

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
«ШЕРЛОВОГОРСКОЕ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29 мая 2014года

№ 157

**поселок городского типа Шерловая Гора**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
«ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ И ВЫДАЧА ДОКУМЕНТОВ О  
СОГЛАСОВАНИИ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ  
ЖИЛОГО (НЕЖИЛОГО) ПОМЕЩЕНИЯ», УТВЕРЖДЕННЫЙ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕМ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ «ШЕРЛОВОГОРСКОЕ»  
ОТ 28 ДЕКАБРЯ 2011 ГОДА № 349**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации и представлении государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации городского поселения «Шерловогорское» от 22.11.2010года № 100 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь пунктом 1 статьи 33 Устава городского поселения «Шерловогорское», администрация городского поселения «Шерловогорское» **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения», утвержденный постановлением администрации городского поселения «Шерловогорское» от 28.12.2011 года № 349.

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования (обнародования).

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте городского поселения «Шерловогорское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Руководитель администрации  
городского поселения «Шерловогорское»

Ю.Г. Сайфулин

Изменения  
УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением  
администрации  
городского поселения  
«Шерловогорское»  
от 29.05. 2014 г. № 157

**ИЗМЕНЕНИЯ,  
КОТОРЫЕ ВНОСЯТСЯ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИЕМ  
ЗАЯВЛЕНИЙ И ВЫДАЧА ДОКУМЕНТОВ О СОГЛАСОВАНИИ  
ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ЖИЛОГО  
(НЕЖИЛОГО) ПОМЕЩЕНИЯ», УТВЕРЖДЕННЫЙ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ «ШЕРЛОВОГОРСКОЕ»  
ОТ 28 ДЕКАБРЯ 2011 ГОДА № 349**

1. Подпункт 1.2. изложить в следующей редакции:

«1.2.Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации (принятой всенародным голосованием 12 декабря 1993 года) (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30 декабря 2008 года 2008 № 6-ФКЗ, от 30 декабря 2008 года № 7-ФКЗ) («Российская газета», № 7, 21 января 2009 года);

Гражданским кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 5 декабря 1994 года, № 32, ст.3301; («Собрание законодательства РФ», 29 января 1996 года, № 5, ст.410);

Жилищным кодексом Российской Федерации («Российская газета» от 12 января 2005 г. № 1, «Парламентская газета» от 15 января 2005 г. № 7-8, Собрание законодательства Российской Федерации от 3 января 2005 г. № 1 (часть I) ст. 14);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», 8 апреля 2011 года, № 75);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30 июля 2010 года, № 168) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Российская газета», 13 февраля 2009 года, № 25);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», 29 июля 2006 года, № 165);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» («Российская газета», 29 июля 2006 года, № 165);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 5 мая 2006 года, № 95);

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 6 октября 2003 года, № 40, ст.3822);

Законом Российской Федерации от 27 апреля 1993 года № 4866-1 «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан» («Российская газета», 12 мая 1993 года, № 89);

постановление Правительства РФ от 21 января 2006 года № 25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями» («Собрание законодательства РФ», 30.01.2006, N 5, ст. 546);

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2005 года № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» (опубликовано в «Российской газете» от 06 мая 2005 года, № 95, в Собрании законодательства Российской Федерации от 09 мая 2005 года, № 19, ст. 1812);

постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27 сентября 2003 года № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда» (опубликовано в «Российской газете» от 23 октября 2003 года, № 214);

постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 860 «Об утверждении Правил взимания платы за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Российская газета», 28 октября 2011 года, № 243);

постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» («Собрание законодательства РФ», 31 октября 2011 года, № 44, ст.6274);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», 31 августа 2012 года, № 200);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2 июля 2012 года, № 148);

постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или)

муниципальных услуг, в форме электронных документов» («Собрание законодательства РФ», 18 июля 2011 года, № 29, ст.4479);

Уставом городского поселения «Шерловогорское» муниципального района «Борзинский район», принятым решением Совета городского поселения «Шерловогорское» № 184 от 15 февраля 2011 года (Вестник городского поселения «Шерловогорское» от 24.05.2011г. № 206);

правилами землепользования и застройки городского поселения «Шерловогорское», утвержденными решением Совета городского поселения «Шерловогорское» № 183 от 15 февраля 2011 года.».

2. В подпункте 2.1.2. слово «обращениям» заменить словом «запросам.».

3. В 4 абзаце подпункта 2.1.3. слова «на обращения» заменить словами «на запросы.».

4. Подпункт 2.4.1. дополнить абзацем следующего содержания:

«Входы в помещения образовательных организаций, органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов-колясочников.».

5. Подпункт 2.5.1. дополнить словами следующего содержания:

«на стоянке (остановке) автотранспортных средств выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства, инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.».

6. Подпункт 2.5.2. дополнить словами следующего содержания:

«особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме; предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется путем использования средств электронной связи.».

Формы и виды обращений заявителя:

№	Наименование документа	Необходимость предоставления, в следующих случаях	Личный прием			Обращение через «Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края»	
			Бумажный вид		Электронный вид	Бумажно-электронный вид	Электронный вид
			Вид документа	Кол-во	Вид документа	Вид документа	Вид документа
1	Заявление о переустройстве и (или) перепланировке по форме (приложение № 2)	Обязательно	Оригинал	1	-	Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, заверенная простой ЭЦП	Документ, подписанный простой ЭЦП
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя)	Обязательно	Оригинал	1	УЭК	Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, заверенная усиленной квалифицированной ЭЦП	УЭК
3	Документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя на право обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги	Обязательно	Оригинал	1	-	Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, заверенная усиленной квалифицированной ЭЦП	Документ, подписанный усиленной квалифицированной ЭЦП
4	Правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение	Не обязательно	подлинники или засвидетельствованные в нотариальном	1	Запрос в Росреестр	Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, заверенная усиленной квалифицированной ЭЦП	Запрос в Росреестр

			порядке копии				
5	Подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения	Обязательно	Оригинал	1	-	Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, заверенная усиленной квалифицированной ЭЦП	Документ, подписанный усиленной квалифицированной ЭЦП
6	Технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения	Обязательно	Оригинал	1	-	Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, заверенная усиленной квалифицированной ЭЦП	-
7	Согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма)	Обязательно	Оригинал	1	-	Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, заверенная усиленной квалифицированной ЭЦП	Документ, подписанный усиленной квалифицированной ЭЦП всех членов семьи
8	Заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.	Не обязательно	Оригинал	1	Запрос в Министерство культуры Забайкальского края	Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, заверенная усиленной квалифицированной ЭЦП	Запрос в Министерство культуры Забайкальского края

7. Подпункт 5.9. изложить в следующей редакции:  
«5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы следствия (дознания) в соответствии с правилами подследственности, установленной статьей 151 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации, или в органы прокуратуры.»

8. Приложение № 2 изложить в новой редакции:

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги  
«Прием заявлений и выдача документов о  
согласовании переустройства и (или)  
перепланировки жилого помещения»  
ФОРМА

В \_\_\_\_\_  
(наименование органа местного  
самоуправления  
\_\_\_\_\_ )  
муниципального образования)

заявление  
о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения

от \_\_\_\_\_  
(указывается наниматель, либо арендатор, либо собственник жилого  
\_\_\_\_\_ )  
помещения, либо собственники жилого помещения, находящегося в общей  
\_\_\_\_\_ )  
собственности двух и более лиц, в случае, если ни один из собственников  
\_\_\_\_\_ )  
либо иных лиц не уполномочен в установленном порядке представлять их  
\_\_\_\_\_ )  
интересы)

Примечание. Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.

Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

Место нахождения жилого помещения: \_\_\_\_\_  
(указывается полный адрес: \_\_\_\_\_ )

\_\_\_\_\_ )  
субъект Российской Федерации, муниципальное образование, поселение,  
\_\_\_\_\_ )  
улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж)

Собственник (и) жилого помещения: \_\_\_\_\_

Прошу разрешить \_\_\_\_\_  
(переустройство, перепланировку, переустройство и  
перепланировку - нужное указать)  
основании \_\_\_\_\_  
(права собственности, договора найма, договора аренды - нужное  
указать)

согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и  
(или) перепланировки жилого помещения.

Срок производства ремонтно-строительных работ: с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_ г.  
по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Режим производства ремонтно-строительных работ: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
часов в \_\_\_\_\_ дни.

Обязуюсь:

осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом  
(проектной документацией);

обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных  
работ должностных лиц органа местного самоуправления муниципального  
образования либо уполномоченного им органа для проверки хода работ;

осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением  
согласованного режима проведения работ.

Согласие на переустройство и (или) перепланировку получено от  
совместно проживающих совершеннолетних членов семьи нанимателя жилого  
помещения по договору социального найма от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_ г. N \_\_\_\_\_:

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан)	Подпись <*>	Отметка о нотариальном заверении подписей лиц
1	2	3	4	5

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) \_\_\_\_\_  
(указываются вид и реквизиты правоустанавливающего документа на  
переустраиваемое

и (или) перепланируемое жилое помещение (с отметкой: подлинник или  
нотариально заверенная копия))

\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах;

2) проект (проектная документация) переустройства и (или)  
перепланировки жилого помещения на \_\_\_\_\_ листах;

3) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого  
жилого помещения на \_\_\_\_\_ листах;

4) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и  
культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки  
жилого помещения (представляется в случаях, если такое жилое помещение или  
дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или  
культуры) на \_\_\_\_\_ листах;

5) документы, подтверждающие согласие временно отсутствующих членов  
семьи нанимателя на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения,  
на \_\_\_\_\_ листах (при необходимости);

6) иные документы: \_\_\_\_\_.

(доверенности, выписки из уставов и др.)

Подписи лиц, подавших заявление <\*>:



"\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи  
заявителя) заявителя)  
"\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись (расшифровка подписи  
заявителя) заявителя)  
"\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись (расшифровка подписи  
заявителя) заявителя)

-----  
(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме " \_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_ г.  
Входящий номер регистрации заявления \_\_\_\_\_  
Выдана расписка в получении документов " \_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_ г.  
N \_\_\_\_\_  
Расписку получил " \_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_ г.  
\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_  
(должность,  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. должностного лица, принявшего  
заявление) \_\_\_\_\_  
(подпись)

-----  
<\*> Подписи ставятся в присутствии должностного лица, принимающего документы. В ином случае представляется оформленное в письменном виде согласие члена семьи, заверенное нотариально, с проставлением отметки об этом в графе 5.

<\*> При пользовании жилым помещением на основании договора социального найма заявление подписывается нанимателем, указанным в договоре в качестве стороны, при пользовании жилым помещением на основании договора аренды - арендатором, при пользовании жилым помещением на праве собственности - собственником (собственниками).

Я согласен (согласна) на обработку моих персональных данных, содержащихся в заявлении.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги прошу (нужное подчеркнуть):  
вручить лично,  
направить по месту фактического проживания (места нахождения) в форме документа на бумажном носителе,  
направить на адрес электронной почты в форме электронного документа.

Подпись

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)  
Дата « \_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ год

Заявление принято:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должностного лица, уполномоченного на прием заявления)  
Подпись

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи).».