

лого помещения»;

з) Уставом муниципального образования «Железнодорожское-Илимское городское поселение»;

и) Положением о порядке переустройства и (или) перепланировки жилых и (или) нежилых помещений на территории Железнодорожского-Илимского городского поселения, утвержденным решением Думы Железнодорожского-Илимского городского поселения от 11 марта 2015 года № 156;

к) Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования «Железнодорожское-Илимское городское поселение», утвержденным Постановлением администрации муниципального образования «Железнодорожское-Илимское городское поселение» № 40 от 11.02.2011 года;

л) Положением об отделе строительства, архитектуры и городского хозяйства муниципального образования «Железнодорожское-Илимское городское поселение» утвержденным распоряжением администрации муниципального образования «Железнодорожское-Илимское городское поселение» от 31 октября 2014 года № 77/лс;

м) Регламентом работы администрации муниципального образования «Железнодорожское-Илимское городское поселение», утвержденного распоряжением администрации муниципального образования «Железнодорожское-Илимское городское поселение» от 07.07.2008 года № 363;

н) Инструкцией по делопроизводству администрации муниципального образования «Железнодорожское-Илимское городское поселение», утвержденной распоряжением администрации муниципального образования «Железнодорожское-Илимское городское поселение» 29.12.2012 года № 637.

6. ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

6.1. Для предоставления муниципальной услуги в ОСАИГХ подается:

а) заявление о переустройстве и (или) перепланировке (Приложение 2);

б) документ на осуществление действия от имени заявителя;

в) документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

г) учредительные документы юридического лица;

д) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);

е) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения;

ж) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения;

з) 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 настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма);

и) 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.

6.2. Заявитель вправе не предоставлять документы, предусмотренные подпунктами ж) и е) пункта 6.1. главы 6 раздела II настоящего административного регламента, а так же в случае, если право на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, документы, предусмотренные подпунктом д) пунктом 6.1 главы 6 раздела II настоящего административного регламента. Для рассмотрения заявления о переустройстве и (или) перепла-

нировке жилого помещения ОСАИГХ запрашивает следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены заявителем по собственной инициативе:

а) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

б) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения;

в) 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.

6.3. Для приемки помещения после переустройства и (или) перепланировки жилого и (или) нежилого помещения необходимо представить следующие документы:

а) заявление;

б) технический паспорт помещения, выданный организацией (органом) технической инвентаризации;

в) документ, подтверждающий размещение отходов (строительного мусора).

6.4. При представлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность. В случае направления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по почте, электронной почте либо через многофункциональный центр (далее - МФЦ), к заявлению прикладывается копия документа, удостоверяющего личность. В случае представления заявителем документов, через МФЦ, срок принятия решения о согласовании или об отказе в согласовании исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в ОСАИГХ.

6.5. Документы, предоставляемые заявителями, должны соответствовать следующим требованиям:

а) заявление составлено в единственном экземпляре-подлиннике и подписано заявителем. Заявление о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого и (или) нежилого помещения может быть заполнено от руки или машинным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств;

б) тексты документов написаны разборчиво;

в) фамилия, имя, отчество (наименование) заявителя. Адрес его места жительства (места нахождения), телефон (если имеется) написаны полностью;

г) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

д) документы не исполнены карандашом;

е) предоставляемые документы не должны содержать разночтений (площадь помещения указанная в правоустанавливающем документе должна соответствовать площади помещения указанного в техническом паспорте и проекте переустройства и (или) перепланировки);

6.6. Правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое и (или) нежилое помещение (представленные заявителем в подлинниках) после оказания муниципальной услуги возвращаются заявителю, в отделе остается заверенная копия. Остальные представленные заявителем документы после предоставления муниципальной услуги остаются в отделе и заявителю не возвращаются. Также заявитель дает согласие на обработку своих персональных данных

7. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ЗАЯВЛЕНИЯ

Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) отсутствие документа, удостоверяющего личность гражданина;

б) заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.

8. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА, В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ