**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я**

**Я Г О Д Н И Н С К О Г О М У Н И Ц И П А Л Ь Н О Г О О К Р У Г А**

**М А Г А Д А Н С К О Й О Б Л А С Т И**

686230, поселок Ягодное, Ягоднинский район, Магаданская область, улица Спортивная, дом 6, тел. (8 41343) 2-35-29, факс (8 41343) 2-20-42, E-mail: [Priemnaya\_yagodnoe@49gov.ru](mailto:Priemnaya_yagodnoe@49gov.ru)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «06» марта 2024 года № 154

О внесении изменений в постановление администрации Ягоднинского муниципального округа Магаданской области от 14 декабря 2023 г. № 943 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения в многоквартирном доме»

В соответствии с Жилищным [кодексом](consultantplus://offline/ref=4D7CE2B7A322C0D979D8104F4736F3011F553E24E23D1EB79FA5F7F30215EAF219C04FD65D8F2A27CDB7FCE939M8y7D) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=4D7CE2B7A322C0D979D8104F4736F3011F553526E6371EB79FA5F7F30215EAF20BC017DA5F8D342ECBA2AAB87FD0BAC86EE67149A6C192DDMAyAD) от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Ягоднинского муниципального округа Магаданской области от 29 марта 2023 г. № 274 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг муниципального образования «Ягоднинский муниципальный округ Магаданской области», Уставом муниципального образования «Ягоднинский муниципальный округ Магаданской области», в целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством администрация Ягоднинского муниципального округа Магаданской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить изменения, которые вносятся в постановление администрации Ягоднинского муниципального округа Магаданской области от 14 декабря 2023 г. № 943 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения в многоквартирном доме» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Северная правда» и размещению на официальном сайте администрации Ягоднинского муниципального округа Магаданской области www.yagodnoeadm.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Ягоднинского муниципального округа Магаданской области Е.В. Ступак.

Глава Ягоднинского

муниципального округа

Магаданской области Н.Б. Олейник

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждены  постановлением администрации Ягоднинского муниципального округа Магаданской области  от «06» марта 2024 г. № 154 |

ИЗМЕНЕНИЯ,

КОТОРЫЕ ВНОСЯТСЯ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЯГОДНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 14 ДЕКАБРЯ 2023 Г. № 943 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «СОГЛАСОВАНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ЖИЛОГО (НЕЖИЛОГО) ПОМЕЩЕНИЯ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ»

1. В постановлении администрации Ягоднинского муниципального округа Магаданской области от 14 декабря 2023 г. № 943 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения в многоквартирном доме»:

1.1. В наименовании слова «жилого (нежилого)» исключить;

1.2. В пункте 1 слова «жилого (нежилого)» исключить.

2. В административном регламенте, утвержденном указанным постановлением:

2.1. В наименовании, пунктах 1.1 и 1.2; абзацах первом, третьем, четвертом пункта 2.1; абзацах втором – седьмом пункта 2.3; абзаце первом пункта 2.4; пункте 2.4.1; абзацах первом, втором, пятом - седьмом, девятом, десятом пункта 2.6; абзаце первом пункта 2.6.1; абзацах втором, четвертом, пятом, седьмом, восьмом пункта 2.8; абзацах первом, третьем пункта 2.8.1; абзацах третьем, пятом пункта 2.14; абзацах втором, третьем раздела 3; абзаце третьем пункта 3.1.1; абзацах втором – четвертом пункта 3.1.2; абзацах первом – четвертом пункта 3.1.5; абзаце втором пункта 3.1.6; абзацах первом – третьем пункта 3.1.7; абзацах первом – пятом пункта 3.1.9; абзаце втором пункта 3.2; пунктах 3.2.1, 3.4.1, 3.4.2; абзацах первом – третьем пункта 3.4.3; абзацах первом, третьем пункта 3.4.4; абзаце седьмом пункта 3.5.1; абзацах первом - втором пункта 3.5.2; абзаце третьем пункта 3.8.1; абзаце втором пункта 3.8.2; абзаце первом пункта 3.8.5; абзацах первом, третьем пункта 3.8.9; пунктах 3.11.1, 3.11.2; абзацах первом – третьем пункта 3.11.3; абзаце третьем пункта 3.11.4; абзаце седьмом пункта 3.12.1; пункте 3.12.2 слова «жилого (нежилого)» исключить;

2.2. В пункте 1.1, абзаце седьмом пункта 2.3, пункте 3.11.1, абзаце третьем пункта 3.11.3 слова «жилых (нежилых)» исключить;

2.3. В абзаце третьем пункта 2.6 слова «жилым (нежилым)» исключить;

2.4. В абзацах четвертом, девятом, десятом пункта 2.6, абзаце третьем пункта 2.6.1, пункте 2.6.4, абзаце пятом пункта 2.14 слова «жилое (нежилое)» исключить;

2.5. В пункте 2.6.4 после слов «в [подпунктах](#Par96) 5, 7 [пункта 2.6](#Par100), подпункте 2 пункта 2.6.1» дополнить словами «настоящего административного регламента»;

2.6. В абзаце восьмом пункта 2.8 после слов «указанных в [пункте 2.6](#Par93)» дополнить словом «настоящего»;

2.7. В абзаце седьмом пункта 2.3 и пункте 3.11.1 слова «от 17 апреля 2023 года № 319 «Об утверждении Положения о межведомственной комиссии по рассмотрению вопросов переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирных домах, расположенных на территории Ягоднинского муниципального округа Магаданской области» исключить;

2.8. В абзаце третьем пункта 3.11.3 слова «от 30 ноября 2023 года № 378-р «Об утверждении состава межведомственной комиссии по рассмотрению вопросов переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирных домах, расположенных на территории Ягоднинского муниципального округа Магаданской области» исключить.

3. Приложения № 1 - № 12 к административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Согласование проведения переустройства

и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

П Е Р Е Ч Е Н Ь

признаков Заявителей (представителей Заявителей), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

|  |  |
| --- | --- |
| № варианта | Перечень признаков Заявителей (представителей Заявителей), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги |
| 1 | Заявитель (представитель Заявителя) обратился за согласованием переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме |
| 2 | Заявитель (представитель Заявителя) обратился за согласованием акта завершения работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме |

Приложение № 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Согласование проведения переустройства

и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление**

**муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Конституцией Российской Федерации;

2) Градостроительным кодексом Российской Федерации;

3) Жилищным Кодексом Российской Федерации;

4) Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

5) Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

6) Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

7) Федеральным законом от 22 июля 2008 г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;

8) Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

9) Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

10) постановлением Правительства Российской Федерации от 26 сентября 1994 г. № 1086 «О государственной жилищной инспекции в Российской Федерации»;

11) постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации», государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, и их должностных лиц, а также МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг и их должностных лиц;

12) постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

13) распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;

14) постановлением Госстроя РФ от 27 сентября 2003 г. № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»;

15) Уставом муниципального образования «Ягоднинский муниципальный округ Магаданской области»;

16) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Магаданской области, нормативными правовыми актами Ягоднинского муниципального округа Магаданской области, регламентирующими порядок проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

Приложение № 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Согласование проведения переустройства

и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

**Форма заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения**

В

*(наименование органа местного самоуправления*

*муниципального образования)*

Заявление  
о переустройстве и (или) перепланировке помещения

от

*(указывается наниматель, либо арендатор, либо собственник помещения, либо собственники*

*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 правомочия и прилагаемого к заявлению.

Место нахождения помещения:

*(указывается полный адрес: субъект Российской Федерации,*

*муниципальное образование, поселение, улица, дом, корпус, строение,*

*квартира (комната), подъезд, этаж)*

Собственник(и) помещения:

Прошу разрешить

*(переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку – нужное указать)*

помещения, занимаемого на основании

*(права собственности, договора найма,*

,

*договора аренды – нужное указать)*

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок производства ремонтно-строительных работ с | | | | | | | | « | | » |  | | | 20 |  | г. | |
| по « | » |  |  | 20 |  | г. |
| Режим производства ремонтно-строительных работ с | | | | | | | | |  | | | по |  | | | |

часов в дни.

Обязуюсь:

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

2) обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ должностных лиц органа местного самоуправления муниципального образования, либо Уполномоченного органа для проверки хода работ;

3) 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 помещения по договору

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| социального найма от « |  | » |  |  | 20 \_\_\_ | г. № |  | : |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № 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 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* 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.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1)

*(указывается вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | на |  | листах; |
| *перепланированное помещение (с отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия)* |  |  |  |

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

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

4) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения (представляется в случаях, если такое 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 помещения,  
на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах (при необходимости);

6) иные документы:

*(доверенности, выписки из уставов и др.)*

Подписи лиц, подавших заявление \*:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |  |  |  |
|  |  |  | *(дата)* |  |  |  | *(подпись Заявителя (представителя Заявителя)* |  | *(расшифровка подписи Заявителя (представителя Заявителя)* |
|  |  | ” |  | 20 |  | г. |  |  |  |
|  |  |  | *(дата)* |  |  |  | *(подпись Заявителя (представителя Заявителя)* |  | *(расшифровка подписи Заявителя (представителя Заявителя)* |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |  |  |  |
|  |  |  | *(дата)* |  |  |  | *(подпись Заявителя (представителя Заявителя)* |  | *(расшифровка подписи Заявителя (представителя Заявителя)* |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |  |  |  |
|  |  |  | *(дата)* |  |  |  | *(подпись Заявителя (представителя Заявителя)* |  | *(расшифровка подписи Заявителя (представителя Заявителя)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Документы представлены на приеме « |  | » |  | 20 |  | г. |

Входящий номер регистрации заявления

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Выдана расписка в получении документов « |  | » |  | 20 |  | г. |

№

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Расписку получил « |  | » |  | 20 |  | г. |

*(подпись Заявителя (представителя Заявителя)*

*(должность,*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| *Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление)* |  | *(подпись)* |

Приложение № 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Согласование проведения переустройства

и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

**Форма документа, подтверждающего принятие решения  
о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения**

(Бланк органа,  
осуществляющего  
согласование)

**РЕШЕНИЕ  
о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения**

В связи с обращением

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица – Заявителя (представителя Заявителя)

о намерении провести переустройство и (или) перепланировку помещения

*(ненужное зачеркнуть)*

по адресу:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | , | занимаемых (принадлежащих) |
|  |  | *(ненужное зачеркнуть)* |

на основании:

*(вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или)*

,

*перепланированное помещение)*

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:

1. Дать согласие на

*(переустройство или перепланировку – нужное указать)*

помещения в соответствии с представленным проектом (проектной документацией).

2. Установить [[1]](#footnote-2)\*:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| срок производства ремонтно-строительных работ с « | | | | | | | |  | | » |  | | | 20 |  | | г. |
| по « |  | » |  | 20 |  | г.; |
| режим производства ремонтно-строительных работ с | | | | | | | | |  | | | по |  | | |

часов в дни.

3. Обязать Заявителя (представителя Заявителя) осуществить переустройство и (или) перепланировку помещения в соответствии с проектом (проектной документацией) и с соблюдением требований

*(указываются реквизиты нормативного правового акта субъекта*

*Российской Федерации или акта органа местного самоуправления, регламентирующего порядок*

.

проведения ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения)

4. Установить, что приемочная комиссия осуществляет приемку выполненных ремонтно-строительных работ и подписание акта приемки в эксплуатацию переустроенного и (или) перепланированного помещения в многоквартирном доме в установленном порядке.

5. Приемочной комиссии после подписания акта приемки в эксплуатацию переустроенного и (или) перепланированного помещения в многоквартирном доме направить подписанный акт в орган местного самоуправления.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на

*(наименование структурного*

*подразделения и (или) Ф.И.О. должностного лица органа,*

.

*осуществляющего согласование)*

*(подпись должностного лица органа, осуществляющего согласование)*

М.П.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Получил: « |  | » |  | 20 |  | г. |  | (заполняется в случае получения решения лично) |
|  |  |  |  |  |  |  | *(подпись Заявителя (представителя Заявителя)* |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Решение направлено в адрес Заявителя (представителя Заявителя (ей) « |  | » |  | 20 |  | г. |
| (заполняется в случае направления решения по почте) |  |  |  |  |  |  |

*(подпись должностного лица, направившего решение в адрес Заявителя (представителя Заявителя)*

Приложение № 5

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Согласование проведения переустройства

и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

**Форма документа, подтверждающего принятие решения  
об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения**

(Бланк органа,  
осуществляющего  
согласование)

**РЕШЕНИЕ  
об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения**

В связи с обращением

*(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица – Заявителя (представителя Заявителя)*

о намерении провести переустройство и (или) перепланировку помещения

*(ненужное зачеркнуть)*

по адресу:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | , | занимаемых (принадлежащих) |
|  |  | *(ненужное зачеркнуть)* |

на основании:

*(вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или)*

,

*перепланированное помещение)*

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение об отказе в проведении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта  административного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
| подпункт 1  пункта 2.8 | Не представлены документы, обязанность по представлению которых с возложена на Заявителя (представителя Заявителя) | *Указывается исчерпывающий перечень не представленных Заявителем (представителем Заявителя) документов, обязанность по представлению которых с возложена на Заявителя (представителя Заявителя)* |
| подпункт 2  пункта 2.8 | Поступление в Уполномоченный орган ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с [пунктом 2.6.](#Par93) настоящего административного регламента, если соответствующий документ не был представлен Заявителем (представителем Заявителя) по собственной инициативе. | *Указывается исчерпывающий перечень отсутствующих документов и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с частью 2.1 статьи 26 ЖК РФ, если соответствующий документ не был представлен Заявителем (представителем Заявителя) по собственной инициативе.* |
| подпункт 3  пункта 2.8 | Представление документов в ненадлежащий орган. | *Указывается уполномоченный орган, осуществляющий согласование, в который предоставляются документы* |
| подпункт 4  пункта 2.8 | Несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства. | *Указывается исчерпывающий перечень оснований несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.* |

Дополнительная информация:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

|  |
| --- |
| Сведения об электронной подписи |

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Должность и ФИО должностного лица*

*принявшего решение*

Приложение № 6

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Согласование проведения переустройства

и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

В

*(наименование органа местного самоуправления*

*муниципального образования)*

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(Ф.И.О. члена семьи нанимателя) адрес*:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**СОГЛАСИЕ**

**на переустройство и (или) перепланировку помещения**

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(Ф.И.О. члена семьи нанимателя полностью)*

паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(кем выдан)*

являюсь членом семьи нанимателя помещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. полностью)*

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(указать наименование и реквизиты документа, подтверждающего родство)*

Я согласен(а) на переустройство и (или) перепланировку помещения, расположенного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ переданного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на основании договора социального найма № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г..

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*(подпись) (Ф.И.О.)*

Приложение № 7

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Согласование проведения переустройства

и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **РАСПИСКА №** |  | **от** | **« »** |  |  | **20** |  | **г.** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Мною, |  | | |
|  | | | |
| *(должность, Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление и документы)* | | | |
|  | | , принято от |  |
|  | | | |
| *(указывается наниматель, либо арендатор, либо собственник помещения в многоквартирном доме* | | | |
|  | |  |  |

заявление о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме, с приложением следующих документов:

1)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | *(указывается вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое* | | | | | | |
|  | | на | |  | листе (-ах); | | |
| *и (или) перепланированное помещение в многоквартирном доме)* | | |  | | |  |  |

2) проект (эскиз) переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на \_\_\_ листах (-е);

3) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланированного помещения в многоквартирном доме на \_\_\_\_\_\_ листах (-е);

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4) согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланированное помещение на основании договора социального найма (в случае, если Заявителем (представителем Заявителя) является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланированного помещения по договору социального найма);  на \_\_\_\_ листах (-е);  5) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры на\_\_\_\_\_\_ листах (-е); | | | | | | | | | | | | | | |
| 6) иные документы: | | | | | |  | | | | | | | |
| *(доверенности, выписки из уставов и др.)* | | | | | | | | | | | | | |
| Расписку получил (-ла) | | | | | « | |  | » |  | 20 |  | г. | | |
|  |  |  |  |  | | | | | | | | |
| (Ф.И.О. Заявителя (представителя Заявителя) | | | | | | | | | |  |  | (подпись) | |
| Расписку выдал | | | | |  | |  | | / | | | | |
|  | | | | | *(Ф.И.О. должностного лица, принявшего документы) (подпись*) | | | | | | | | |

Приложение № 8

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Согласование проведения переустройства

и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

**ЖУРНАЛ**

**регистрации заявлений о предоставлении муниципальной услуги**

**«Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации заявления | Заказчик | Наименование работ | Адрес объекта | Дата выдачи расписки, подпись Заявителя (представителя Заявителя) | Дата решения о согласовании и (или) отказе перепланировки и (или) переустройства помещения | Дата, подпись Заявителя (представителя Заявителя), получившего решение |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 9

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Согласование проведения переустройства

и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

**Критерии для формирования вариантов предоставления подуслуги**

**«Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения**

**в многоквартирном доме»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование критерия | Значения критерия |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Кто обращается за муниципальной услугой? | 1. Заявитель 2. Представитель Заявителя |
| 2 | Укажите категорию Заявителя (представителя Заявителя) | 1. Физическое лицо 2. Юридическое лицо |
| 3 | Право на помещение зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 4 | Какой вид ремонтно-строительных работ? | 1. Переустройство 2. Перепланировка |
| 5 | Помещение находится в собственности? | 1. Помещение находится в собственности 2. Помещение находиться в пользовании на основании договора социального найма |
| 6 | Имеются члены семьи (в том числе временно отсутствующие), занимающие помещение? | 1. Имеются члены семьи, занимающие помещение 2. Члены семьи отсутствуют |
| 7 | К помещению в многоквартирном доме присоединяется часть общего имущества? | 1. Не присоединяется 2. Присоединяется |
| 8 | Помещение или многоквартирный дом является памятником архитектуры, истории или культуры? | 1. Не является памятником архитектуры, истории или культуры 2. Является памятником архитектуры, истории или культуры |

Приложение № 10

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Согласование проведения переустройства

и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

**Критерии для формирования вариантов предоставления подуслуги «Согласование акта завершения работ по переустройству и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование критерия | Значения критерия |
| **1** | **2** | **3** |
| 1 | Кто обращается за муниципальной услугой? | 1. Заявитель 2. Представитель Заявителя |
| 2 | Укажите категорию Заявителя (представителя Заявителя) | 1. Физическое лицо 2. Юридическое лицо |
| 3 | Право на помещение зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |

Приложение № 11

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Согласование проведения переустройства

и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

В связи с выполнением работ по переустройству и (или) перепланировке помещения расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

прошу организовать комиссионную приемку завершенного переустройства и (или) перепланировки помещения, переведенного из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) помещение (решение № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_).

Акт приемки в эксплуатацию переустроенного и (или) перепланированного помещения в многоквартирном доме прошу направить: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать способ получения акта)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о представителе собственника (заполняется в случае, если документ сдает представитель собственника по доверенности): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Доверенность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(кем и когда выдана)*

Приложения: на \_\_\_ л.:

Перечень прилагаемых документов:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (дата)*

Приложение № 12

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Согласование проведения переустройства

и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **РАСПИСКА №** |  | **от** | **« »** |  |  | **20** |  | **г.** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Мною, |  | | |
|  | | | |
| *(должность, Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление и документы)* | | | |
|  | | , принято от |  |
|  | | | |
| *(указывается наниматель, либо арендатор, либо собственник помещения в многоквартирном доме* | | | |
|  | |  |  |

заявление о выдаче акта приемки в эксплуатацию переустроенного и (или) перепланированного помещения в многоквартирном доме, с приложением следующих документов:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Расписку получил (-ла) | « |  | » |  | 20 |  | г. | |
|  | | | | |  | |  | |
|  | | | | |  | |  | |
| *(Ф.И.О. Заявителя (представителя Заявителя)* | | | | |  | | *(подпись)* | |
|  | |  |  |  |  |  | | |
| *(Ф.И.О. Заявителя (представителя Заявителя)* | | | | |  |  | *(подпись)* | |
| Расписку выдал |  |  | |  | | | | |
|  | *(Ф.И.О. должностного лица, принявшего документы)* | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | *(подпись)».* |  |

1. \* Срок и режим производства ремонтно-строительных работ определяются в соответствии с заявлением.  
   В случае если орган, осуществляющий согласование, изменяет указанные в заявлении срок и режим производства ремонтно-строительных работ, в решении излагаются мотивы принятия такого решения. [↑](#footnote-ref-2)