Приложение 1

к Административному регламенту предоставления администрацией Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, выдача документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения многоквартирном доме»

от 26 июля 2022 г. № 643

УТВЕРЖДЕНА

Постановлением Правительства

Российской Федерации

от 28 апреля 2005 года № 266

Форма заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения

 В

 (наименование органа местного самоуправления

 Муниципального образования)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения

от

(указываетсянаниматель,либоарендатор,либособственникжилогопомещения,либособственники

жилогопомещения,находящегосявобщейсобственностидвухиболеелиц,вслучае,еслиниодин

изсобственниковлибоиныхлицнеуполномоченвустановленномпорядкепредставлятьихинтересы)

Примечание. Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителяфизическоголицауказываются:фамилия,имя,отчествопредставителя,реквизитыдоверенности,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.

Местонахождения 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)

Жилого помещения, занимаемого на основании

(права собственности, договора найма,

,

Договора аренды–нужное указать)

согласноприлагаемомупроекту(проектнойдокументации)переустройстваи(или)перепланировкижилогопомещения.

Срок производства ремонтно-строительных работ с“ ” 202 г.по “ ” 202 г.

Режим производства ремонтно-строительных работ с по

часов в дни.

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

обеспечитьсвободныйдоступкместупроведенияремонтно-строительныхработдолжностныхлицорганаместногосамоуправлениямуниципальногообразованиялибоуполномоченногоиморганадляпроверкиходаработ;

осуществитьработывустановленныесрокииссоблюдениемсогласованногорежимапроведенияработ.

Согласие на переустройство и (или) перепланировку получено от совместно проживающих совершеннолетних членов семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма от “” г. № :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия, имя, отчество | Документ,удостоверяющий | Подпись\* | Отметка онотариальном |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | личность(серия, номер,кем и когда выдан) |  | заверенииподписей 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 вграфе5.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1)

(указываетсявидиреквизитыправоустанавливающегодокументанапереустраиваемоеи(или)

 на листах;

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

1. проект(проектнаядокументация)переустройстваи(или)перепланировкижилогопомещенияна

 листах;

1. технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения на листах;
2. заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (представляется в случаях,еслитакоежилоепомещениеилидом,вкоторомононаходится,являетсяпамятникомархитектуры,историииликультуры)на листах;
3. документы, подтверждающие согласие временно отсутствующих членов семьи нанимателя на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения, на листах (при необходимости);
4. иные документы:

(доверенности, выписки из уставов и др.)

Подписи лиц, подавших заявление\*:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| “ ” |  (дата) | 202 г. |  (подпись заявителя) |  (расшифровка подписи заявителя) |
| “ ” |  (дата) | 202 г. |  (подпись заявителя) |  (расшифровка подписи заявителя) |
| “ ” |  (дата) | 202 г. |  (подпись заявителя) |  (расшифровка подписи заявителя) |
| “ ” |  (дата) | 202 г. |  (подпись заявителя) |  (расшифровка подписи заявителя) |

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

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявши заявление)

Документы представлены на приеме “ ” 202 г. Входящий номер регистрации заявления

Выдана расписка в получении

документов “ ” 202 г.

№

Расписку получил “ ” 202 г.

(подпись заявителя)

(должность,

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

Приложение2

к Административному регламенту предоставления администрацией Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, выдача документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения многоквартирном доме»

от 26 июля 2022 г. № 643

УТВЕРЖДЕНА

Постановлением Правительства

Российской Федерации

от 28 апреля 2005 года №266

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

(Бланк органа, осуществляющего согласование)

РЕШЕНИЕ

о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

В связи с обращением

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

О намерении провести переустройство и (или)перепланировку жилых помещений

(ненужное зачеркнуть)

По адресу:

 ,занимаемых(принадлежащих)

(ненужное зачеркнуть)

На основании:

(видиреквизитыправоустанавливающегодокументанапереустраиваемоеи(или)

,

Перепланируемое жилое помещение)

По результатам рассмотрения представленных документов принято решение:

1. Дать согласие на

(переустройство,перепланировку,переустройствоиперепланировку–нужноеуказать)

жилыхпомещенийвсоответствииспредставленнымпроектом(проектнойдокументацией).

1. Установить\*:

Срок производства ремонтно-строительных работ с“ ” 202 г.по “ ” 202 г.;

\*Срокирежимпроизводстваремонтно-строительныхработопределяютсявсоответствиисзаявлением.В случае если орган, осуществляющий согласование, изменяет указанные в заявлении срок и режим производства ремонтно-строительных работ, в решении излагаются мотивы принятия такого решения.

Режим производства ремонтно-строительных работ с по

часов в дни.

1. Обязатьзаявителяосуществитьпереустройствои(или)перепланировкужилогопомещениявсоответствии с проектом (проектной документацией) и с соблюдением требований

(указываются реквизиты нормативного правового акта субъекта

РоссийскойФедерацииилиактаорганаместногосамоуправления,регламентирующегопорядок

.

проведенияремонтно-строительныхработпопереустройствуи(или)перепланировкежилыхпомещений)

1. Установить,чтоприемочнаякомиссияосуществляетприемкувыполненныхремонтно-строительныхработ и подписание акта о завершении переустройства и(или) перепланировки жилого помещения в установленном порядке.
2. Приемочнойкомиссиипослеподписанияактаозавершениипереустройстваи(или)перепланировкижилогопомещениянаправитьподписанныйактворганместногосамоуправления.
3. 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:“ ” 202 г. (заполняется

 (подпись заявителя или уполномоченного лица заявителей)

в случае получения решения лично)

Решение направлено в адрес заявителя (ей)“ ” 202 г.

(заполняется в случае направления решения по почте)

(подпись должностного лица, направившего

Решение в адрес заявителя(ей)

Приложение3

к Административному регламенту предоставления администрацией Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, выдача документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения многоквартирном доме»

от 26 июля 2022 г. № 643

Форма документа, подтверждающего принятие решения

об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

(Бланк органа, осуществляющего согласование)

РЕШЕНИЕ

Об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

В связи с обращением

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

О намерении провести переустройство и(или)перепланировку жилых помещений

(ненужное зачеркнуть)

По адресу:

 , занимаемых(принадлежащих)

(ненужное зачеркнуть)

На основании:

(видиреквизитыправоустанавливающегодокументанапереустраиваемоеи(или)

,

Перепланируемое жилое помещение)

порезультатамрассмотренияпредставленныхдокументовприняторешениеоботказе

в проведении по основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пунктаАдминистра-тивного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
| подпункт1пункта2.9.2 | непредставления определенных  подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Административного регламента документов, обязанность по представлению которых с учетом части 2.1 статьи 26 Жилищного кодекса Российской Федерации, возложена на заявителя | указывается исчерпывающий перечень не представленных заявителем документов, обязанность по представлению которыхвозложена на заявителя |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| подпункт2пункта2.9.2 | поступления в орган, осуществляющий согласование, 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 [частью 2.1 статьи 26](https://base.garant.ru/12138291/3ac805f6d87af32d44de92b042d51285/#block_2621) Жилищного кодекса Российской Федерации, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме по указанному основанию допускается в случае, если орган, осуществляющий согласование, после получения такого ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с частью 2.1 статьи 26 Жилищного кодекса Российской Федерации, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления |  указывается исчерпывающий перечень отсутствующих документови (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с [частью 2.1 статьи 26](https://base.garant.ru/12138291/3ac805f6d87af32d44de92b042d51285/#block_2621) Жилищного кодекса Российской Федерации, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе |
|  |  |  |
| подпункт3пункта2.9.2 | представления документов в ненадлежащий орган | Указывается уполномоченный орган, осуществляющий согласование, вКоторый предоставляются документы |
| подпункт4пункта2.9.2 | несоответствия 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 требованиямзаконодательства |

Дополнительная информация:

 .

Вывправеповторнообратитьсявуполномоченныйоргансзаявлениемопредоставлениигосударственной(муниципальной)услугипослеустраненияуказанныхнарушений.

Данныйотказможетбытьобжалованвдосудебномпорядкепутемнаправленияжалобывуполномоченныйорган,атакжевсудебномпорядке.

Сведения об электронной подписи

*Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение*

Приложение 1

к Административному регламенту предоставления администрацией Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, выдача документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения многоквартирном доме»

от 26 июля 2022 г. № 643

РАСПИСКА

о приеме и регистрации заявления и документов

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, ФИО заявителя)

в том, что « » 20 г. получены документы, необходимые для

предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, выдача документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»,

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  № п/п | Наименование и реквизиты документа | Количество экземпляров (шт.) | Количество листов (шт.) |  Примечание |
| ПОДЛИННИК | копия | ПОДЛИННИК | копия |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Расписку получил:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО представителя заявителя)

60

« »

(дата получения)

20 г.

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись (дата получения)