Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование структурного подразделения*

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

*органа местного самоуправления)*

**З А Я В Л Е Н И Е**

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается наниматель, 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 - 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:

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.

В случае переустройства и (или) перепланировки жилого помещения необходимо согласие на переустройство и (или) перепланировку от совместно проживающих совершеннолетних членов семьи нанимателя жилого помещения   
по договору социального найма от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество | Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан) | Подпись [<\*>](file:///C:\Users\tatyana.sharapo\Desktop\Перепланировка\Административные%20регламенты\НОВЫЙ%20ТИПОВОЙ%20РЕГЛАМЕНТ%202022\ТИПОВОЙ+ПЕРЕПЛАНИРОВКА%20заполненный.docx#Par80) | 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)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

на \_\_\_\_ листах;

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

3) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого 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 здание, 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 [<\*\*>:](file:///C:\Users\tatyana.sharapo\Desktop\Перепланировка\Административные%20регламенты\НОВЫЙ%20ТИПОВОЙ%20РЕГЛАМЕНТ%202022\ТИПОВОЙ+ПЕРЕПЛАНИРОВКА%20заполненный.docx#Par123)

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

*(дата)* *(подпись заявителя)* *(расшифровка подписи заявителя)*

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

*(дата)* *(подпись заявителя)* *(расшифровка подписи заявителя)*

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

*(дата)* *(подпись заявителя)* *(расшифровка подписи заявителя)*

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

*(дата)* *(подпись заявителя)* *(расшифровка подписи заявителя)*

------------------------------------------------------------------

<\*\*> При пользовании помещением на основании договора социального найма заявление подписывается нанимателем, указанным в договоре в качестве стороны, 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)*

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

*(должность,*

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

*Ф.И.О. должностного лица, (подпись)*

*принявшего заявление)*

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование структурного подразделения*

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

*органа местного самоуправления)*

**З А Я В Л Е Н И Е**

**об оформлении акта приемочной комиссии**

**о готовности помещения к эксплуатации**

**после выполнения работ по переустройству**

**и (или) перепланировке**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается наниматель, 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, адрес электронной почты; 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, адрес электронной почты, 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)*

Прошу оформить акт приемочной комиссии о готовности помещения по адресу:

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

к эксплуатации после завершения работ по переустройству и (или) перепланировке *(нужное отметить)*

помещения, выполненных:

на основании решения о согласовании переустройства и (или)

перепланировки помещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(кем выдано)*

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. №\_\_\_\_

без решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки

помещения

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* | |

В случае переустройства и (или) перепланировки жилого помещения необходимо согласие на переустройство и (или) перепланировку от совместно проживающих совершеннолетних членов семьи нанимателя жилого помещения   
по договору социального найма от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество | Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан) | Подпись [<\*>](file:///C:\Users\tatyana.sharapo\Desktop\РЕГЛАМЕНТЫ\ОЦЕНКА%20регулирующего%20воздействия\ПЕРЕПЛАНИРОВКА\Проект+постановления+Об+утверждении+Административного+регламента%20(1).docx#Par80) | 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)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

на \_\_\_\_ листах;

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

3) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого 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 здание, 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 [<\*\*>:](file:///C:\Users\tatyana.sharapo\Desktop\РЕГЛАМЕНТЫ\ОЦЕНКА%20регулирующего%20воздействия\ПЕРЕПЛАНИРОВКА\Проект+постановления+Об+утверждении+Административного+регламента%20(1).docx#Par123)

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

*(дата)* *(подпись заявителя)* *(расшифровка подписи*

*заявителя)*

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

*(дата)* *(подпись заявителя)* *(расшифровка подписи*

*заявителя)*

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

*(дата)* *(подпись заявителя)* *(расшифровка подписи*

*заявителя)*

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

*(дата)* *(подпись заявителя)* *(расшифровка подписи*

*заявителя)*

------------------------------------------------------------------

<\*\*> При пользовании помещением на основании договора социального найма заявление подписывается нанимателем, указанным в договоре в качестве стороны, 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)*

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

*(должность,*

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

*Ф.И.О. должностного лица, (подпись)*

*принявшего заявление)*

Приложение № 3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(*фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,*

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

*почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты*)

**Р Е Ш Е Н И Е  
об отказе в приеме документов**

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

(*наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на предоставление услуги*)

В приеме документов для предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» Вам отказано по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта Административного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа  в приеме документов |
| подпункт 1 пункта 2.15 | заявление о переустройстве и (или) перепланировке помещения или заявление об оформлении акта приемочной комиссии представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт 2 пункта 2.15 | некорректное заполнение полей в форме заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения или заявления об оформлении акта приемочной комиссии, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, Региональном портале (включая отсутствие заполнения, неполное, недостоверное, неправильное, не соответствующее требованиям, установленным в приложениях № 1 и № 2 Регламента) | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт 3 пункта 2.15 | непредставление документов, предусмотренных подпунктами 2 – 3 пункта 2.8 Регламента | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт 4 пункта 2.15 | представление документов, утративших силу на день обращения за получением муниципальной услуги | *Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу* |
| подпункт 5 пункта 2.15 | представление заявления и документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки, помарки | *Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки, помарки* |
| подпункт 6 пункта 2.15 | представление нечитаемых документов, в том числе представленных в электронной форме, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах | *Указывается исчерпывающий перечень документов, не поддающихся прочтению* |
| подпункт 7 пункта 2.15 | заявление о переустройстве и (или) перепланировке помещения или заявление об оформлении акта приемочной комиссии и документы, указанные в подпунктах 2 – 3 пункта 2.8 и подпунктах 1 – 4 пункта 2.9 Регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктом 2.35 Регламента | *Указывается исчерпывающий перечень документов, оформленных с нарушением требований, установленных пунктом 2.35 Регламента* |
| подпункт 8 пункта 2.15 | поданные в электронной форме заявление и документы не подписаны электронной подписью (простой или усиленной квалифицированной) лиц, уполномоченных на их подписание, а также в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных действующим законодательством Российской Федерации условий признания ее действительности | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт 9 пункта 2.15 | заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий, либо представление интересов Заявителя неуполномоченным лицом | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт 10 пункта 2.15 | представленные копии документов не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации | *Указывается исчерпывающий перечень документов, соответствующих указанному основанию* |

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии*)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| *(должность)* |  | *(подпись)* |  | *(фамилия, имя, отчество (при наличии)* |

Дата

Приложение № 4 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

(Бланк органа,

осуществляющего

согласование)

**Р Е Ш Е Н И Е**

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

**помещения в многоквартирном доме**

В связи с обращением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

о намерении провести переустройство и (или) перепланировку помещений

(ненужное зачеркнуть)

по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, занимаемых (принадлежащих)

(ненужное зачеркнуть)

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

(вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и

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

(или) перепланируемое помещение)

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение об отказе в проведении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по основаниям, предусмотренным частью 1 статьи 27 Жилищного кодекса Российской Федерации:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта администра-тивного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом | Разъяснение причин отказа в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме |
| подпункт 1 пункта 2.18 | непредставление определенных частью 2 статьи 26 Жилищного кодекса Российской Федерации документов, обязанность по представлению которых с учетом части 2.1 указанной статьи возложена на Заявителя | *Указывается исчерпывающий перечень документов, которые не представлены Заявителем* |
| подпункт 2 пункта 2.18 | поступление в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, 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 Жилищного кодекса Российской Федерации, если соответствующий документ не был представлен Заявителем по собственной инициативе | *Указывается исчерпывающий перечень документов, запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия и не представленных Заявителем* |
| подпункт 3 пункта 2.18 | представление документов в ненадлежащий орган | *Указываются уполномоченный орган, осуществляющий согласование, в который предоставляются документы* |
| подпункт 4 пункта 2.18 | 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* |

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. *(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, а также иная дополнительная информация при наличии)*

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| *(должность)* |  | *(подпись)* |  | *(фамилия, имя, отчество (при наличии)* |

Дата

Приложение № 5 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

(Бланк органа,

осуществляющего

согласование)

**РЕШЕНИЕ**

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

**помещения в многоквартирном доме**

В связи с обращением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

о намерении провести переустройство и (или) перепланировку

*(ненужное зачеркнуть)*

помещений по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

занимаемых (принадлежащих) на основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ненужное зачеркнуть)*

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

*(вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое*

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

*и (или) перепланируемое помещение)*

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:

1. Дать согласие на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(переустройство, перепланировку, переустройство*

*и перепланировку - нужное указать)*

помещений в соответствии с представленным проектом (проектной документацией).

2. Установить \*:

срок производства ремонтно-строительных работ с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.;

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

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

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

*\* Срок 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.*

3. Обязать 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 помещений)*

4. Установить, что приемочная комиссия осуществляет приемку выполненных ремонтно-строительных работ и подписание акта о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в установленном порядке.

5. Приемочной комиссии после подписания акта о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения 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.

Заполняется в случае получения копии решения лично:

Получил: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись заявителя или уполномоченного лица заявителей)*

Заполняется в случае направления копии решения по почте:

Решение направлено в адрес Заявителя(ей) «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

*(подпись должностного лица,*

*направившего решение*

*в адрес заявителя(ей)*

Приложение № 6 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

**АКТ**

**о готовности помещения к эксплуатации**

**после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата)*

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

(*указывается наименование муниципального образования Свердловской области)*

Составлен приемочной комиссией:

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность, фамилия, инициалы)*

Члены комиссии: 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность, фамилия, инициалы)*

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

*(должность, фамилия, инициалы)*

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

*(должность, фамилия, инициалы)*

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность, фамилия, инициалы)*

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность, фамилия, инициалы)*

Приемочная комиссия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование органа)*

на основании данных инвентаризации, представленных в организацию, осуществляющую технический инвентаризационный учет, после выезда на место

УСТАНОВИЛА:

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

*(инициалы, фамилия, адрес заявителя)*

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

после переустройства и (или) перепланировки помещения, произведенных на основании решения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование органа)*

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_ о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения, предъявлено для приема в эксплуатацию\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(наименование помещения и адрес)*

2. Подрядной организацией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(полное наименование организации, адрес)*

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

выполнены следующие виды работ по переустройству и (или) перепланировке

помещения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3. Проект переустройства и (или) перепланировки разработан организацией

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

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

*(полное наименование организации с указанием адреса ее нахождения)*

4. Работы по переустройству и (или) перепланировке помещения выполнялись в соответствии/не в соответствии (ненужное зачеркнуть) с проектом.

5. Указанные работы выполнены в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6. Переустроенное и (или) перепланированное помещение имеет следующие характеристики:

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

*(площадь помещения, краткие технические характеристики*

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

*по перепланировке (переустройству)*

7. Работы соответствуют проекту, выполнены в полном объеме.

На основании осмотра переустроенного и (или) перепланированного помещения приемочная комиссия

РЕШИЛА:

Принять / не принять в эксплуатацию переустроенное и (или)

*(ненужное зачеркнуть)*

перепланированное помещение по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Акт составлен в 5 экземплярах:

1-й экз. – в организацию, осуществляющую технический инвентаризационный учет;

2-й экз. – в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;

3-й экз. – Заявителю;

4-й экз. – в управляющую компанию (ТСЖ)

5-й экз. – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(наименование органа)*

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(личная подпись) (инициалы, фамилия)*

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(личная подпись) (инициалы, фамилия)*

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

*(личная подпись) (инициалы, фамилия)*

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

*(личная подпись) (инициалы, фамилия)*

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

*(личная подпись) (инициалы, фамилия)*

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

*(личная подпись) (инициалы, фамилия)*

С актом ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(личная подпись) (инициалы, фамилия)*

Приложение № 7 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

**З А Я В Л Е Н И Е**

**об исправлении допущенных опечаток и ошибок  
в решении о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акте приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке**

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

|  |
| --- |
|  |
|  |
| (*наименование органа местного самоуправления,* предоставляющего услугу) |

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в решении о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акте приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Сведения о Заявителе | | | | |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если Заявителем является физическое лицо: | |  | |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | |  | |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если Заявитель является индивидуальным предпринимателем) | |  | |
| 1.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя | |  | |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице: | |  | |
| 1.2.1 | Полное наименование | |  | |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер | |  | |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица | |  | |
| 2. Сведения о выданном решении о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акте приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке, содержащем опечатку/ ошибку | | | | |
| № | Орган, выдавший решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акте приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке | | Реквизиты документа | |
|  |  | |  | |
| 3. Обоснование для внесения исправлений в решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акте приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке | | | | |
| 3.1. | Данные (сведения), указанные в решении о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акте приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке | Данные (сведения), которые необходимо указать в решении о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акте приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке | | Обоснование с указанием реквизита  (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акте приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке |
|  |  |  | |  |

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Всего к заявлению (на \_\_\_\_\_\_\_\_ страницах) приложено \_\_\_\_\_\_\_ видов документов на \_\_\_\_ листах в 1 экз.

Номер телефона, адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/ адрес места жительства (регистрации) физического лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
|  |  | *(подпись)* |  | *(фамилия, имя, отчество (при наличии)* |

«\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г. М.П.

Приложение № 8 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(*фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН – для юридического лица,*

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

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

*почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)*

**Р Е Ш Е Н И Е  
об отказе во внесении исправлений в решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акт приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке**

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

(*наименование органа местного самоуправления, предоставляющего услугу*)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акте приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято решение об отказе

*(дата и номер регистрации)*

во внесении исправлений в решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме / акте приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта Админи-стратив-ного регламента | Наименование основания для отказа во внесении исправлений в решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акт приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акт приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке |
| подпункт 1 пункта 3.30 | несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 1.3, 1.4 Административного регламента | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт 2 пункта 3.30 | отсутствие факта допущения ошибок в решении о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или акте о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по его переустройству и (или) перепланировке | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт 3 пункта 3.30 | в заявлении отсутствуют необходимые сведения для исправления технической ошибки | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт 4 пункта 3.30 | текст заявления неразборчив, не подлежит прочтению | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт 5 пункта 3.30 | решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или акт о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по его переустройству и (или) перепланировке, в которых допущена техническая ошибка, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указать наименование структурного подразделения органа местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющего муниципальную услугу*) не выдавались | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт 6 пункта 3.30 | к заявлению не приложены оригиналы решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или акта о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по его переустройству и (или) перепланировке, в которых требуется исправить техническую ошибку (в случае выдачи результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе) | *Указываются основания такого вывода* |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных ошибок в решении о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акте приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в* решение о *согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акте приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке, а также иная дополнительная информация при наличии)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| *(должность)* |  | *(подпись)* |  | *(фамилия, имя, отчество (при наличии)* |

Дата

Приложение № 9 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

**З А Я В Л Е Н И Е**

**о выдаче дубликата решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акте приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке**

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

|  |
| --- |
|  |
|  |
| (*наименование органа местного самоуправления, предоставляющего услугу*) |

Прошу выдать дубликат решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акта приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Сведения о Заявителе | | |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если Заявителем является физическое лицо: |  |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если Заявитель является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице: |  |
| 1.2.1 | Полное наименование |  |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица |  |
| 1. Сведения о выданном решении о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акте приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке | | |
| № | Орган (организация), выдавший(-ая) решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акт приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке | Реквизиты документа |
| 2.1. |  |  |

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Всего к заявлению (на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ страницах) приложено \_\_\_\_\_\_\_ видов документов на \_\_\_\_ листах в 1 экз.

Номер телефона, адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/ адрес места жительства (регистрации) физического лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* | |

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  | *(подпись)* |  | *(фамилия, имя, отчество (при наличии)* |

«\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г. М.П.

Приложение № 10 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) –для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,*

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

*почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)*

**Р Е Ш Е Н И Е  
об отказе в выдаче дубликата решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акта приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке**

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

(*наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на предоставление услуги*)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата решения осогласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акте приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после   
выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке   
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято решение об отказе в выдаче дубликата

*(дата и номер регистрации)*

решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акте приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта Админи-стратив-ного регламента | Наименование основания для отказа в выдаче дубликата решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акта приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акта приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке |
| подпункт 1 пункта 3.35 | несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 1.3, 1.4 Административного регламента. | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт 2 пункта 3.35 | в заявлении отсутствуют необходимые сведения для оформления дубликата решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или акта о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по его переустройству и (или) перепланировке | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт 3 пункта 3.35 | текст заявления неразборчив, не подлежит прочтению | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт 4 пункта 3.35 | решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме/акт приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке, дубликат которого необходимо выдать, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указать наименование органа местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющего муниципальную услугу*) не выдавался | *Указываются основания такого вывода* |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата решения осогласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акта приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после   
выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке после устранения указанного нарушения.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата решения о**согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акте приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке, а также иная дополнительная информация при наличии)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |

Дата

Приложение № 11 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

**З А Я В Л Е Н И Е**

**об оставлении заявления о выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акта приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке без рассмотрения**

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

|  |
| --- |
|  |
|  |
| (*наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на предоставление услуги*) |

Прошу оставить заявление о выдаче решения осогласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акта приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без рассмотрения

*(дата и номер регистрации)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Сведения о Заявителе | | |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если Заявителем является физическое лицо: |  |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если Заявитель является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице: |  |
| 1.2.1 | Полное наименование |  |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица |  |

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Всего к заявлению (на \_\_\_\_ страницах) приложено \_\_\_\_ видов документов на \_\_\_\_ листах в 1 экз.

Номер телефона, адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/ адрес места жительства (регистрации) физического лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» / на региональном портале государственных и муниципальных услуг |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* | |

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  | *(подпись)* |  | *(фамилия, имя, отчество (при наличии)* |

«\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г. М.П.

Приложение № 12 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,*

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

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

*почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)*

**Р Е Ш Е Н И Е  
об оставлении заявления** **о выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акте приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке без рассмотрения**

На основании Вашего заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ об оставлении *(дата и номер регистрации)*

заявления о выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акте приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке без рассмотрения

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

(*наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на предоставление услуги*)

принято решение об оставлении заявления о выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акте приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без рассмотрения.

*(дата и номер регистрации)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| *(должность)* |  | *(подпись)* |  | *(фамилия, имя, отчество (при наличии)* |

Дата