Приложение № 1

 к административному регламенту

 предоставления муниципальной услуги

 «Прием заявлений и выдача документов

 о согласовании переустройства и (или)

 перепланировки жилого помещения»

|  |  |
| --- | --- |
|  | ФОРМА УТВЕРЖДЕНАПостановлением Правительства РФ от 28.04.2005 № 266 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КРАСНОМАКСКОГО сельского поселения**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № **.**................... |  | ……………… |

***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 перепланировку жилых помещений |

 *(ненужное зачеркнуть)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| по адресу: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  , | занимаемых (принадлежащих) |
|  |  | *(ненужное зачеркнуть)* |
| на основании: |  |

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

|  |
| --- |
|  |

*перепланируемое жилое помещение)*

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Дать согласие на  |  |

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

|  |
| --- |
| жилых помещений в соответствии с представленным проектом (проектной  |
| документацией) |  | , |
|  разработанным |  |
| 2. Установить [[1]](#footnote-1)\*: |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.1. Срок производства ремонтно-строительных работ с | « |  | » |  | 20 | г. |
| по  |  « |  | » |  | 20 |  | г. |
| 2.2. Режим производства ремонтно-строительных работ с |  | по |  |
| часов в |  | дни. |
| 2.3. Использовать при производстве работ оборудование и инструменты, не вызывающие превышение нормативно допустимого уровня шума и вибрации.  |
| 2.4. Вести работы с проведением специальных мероприятий, исключающих причинение ущерба смежным помещениям.  |
| 2.5. Не загромождать и не загрязнять строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути, другие места общего пользования.  |
| 2.6. Сообщить организации, эксплуатирующей жилой дом, даты начала и окончания работ (последняя определяется в соответствии с разрешенной продолжительностью работ).  |
| 2.7. Согласовывать с организацией, эксплуатирующей жилой дом, порядок и условия вывоза строительного мусора. |
| 3. Обязать заявителя осуществить переустройство и (или) перепланировку жилого помещения в соответствии с проектом (проектной документацией) и с соблюдением требований Жилищного кодекса РФ,  |

*(указываются реквизиты нормативного правового акта субъекта*

|  |
| --- |
|  |

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

|  |
| --- |
|  |

*проведения ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений)*

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Получил: « |  | » |  | 20 |  | г. |  | *(заполняетсяв случае получения копии решения лично)* |
|  |  |  |  |  |  |  | *(подпись заявителя или уполномоченного лица заявителей)* |
| Решение направлено в адрес заявителя(ей) « |  | » |  | 20 |  | г. |
| *(заполняется в случае направления копии решения по почте)* |  |  |  |  |  |  |

 Приложение № 2

 к административному регламенту

 предоставления муниципальной услуги

 «Прием заявлений и выдача документов

 о согласовании переустройства и (или)

 перепланировки жилого помещения»

ФОРМА УТВЕРЖДЕНА

Постановлением Правительства

Российской Федерации от 28.04.2005 № 266

В

*(наименование органа местного самоуправления*

*муниципального образования)*

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

от

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

*жилого помещения, находящегося в общей собственности двух и более лиц, в случае если ни один*

*из собственников либо иных лиц не уполномочен в установленном порядке представлять их интересы)*

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

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

Место нахождения жилого помещения:

*(указывается полный адрес: субъект Российской Федерации,*

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

*квартира (комната), подъезд, этаж) собственник(и) жилого помещения:*

Прошу разрешить

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

жилого помещения, занимаемого на основании

*(права собственности, договора найма,*

*договора аренды – нужное указать)*

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок производства ремонтно-строительных работ с « |  | » |  | 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.

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

2) проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

 на\_\_\_\_\_\_\_ листах;

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

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

на\_\_\_\_\_\_\_ листах;

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

6) иные документы:

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

Подписи лиц, подавших заявление \*:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |  |  |  |
|  |  |  | *(дата)* |  |  |  | *(подпись заявителя)* |  | *(расшифровка подписи заяв.)* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |  |  |  |
|  |  |  | *(дата)* |  |  |  | *(подпись заявителя)* |  | *(расшифровка подписи заяв.)* |
|  « |  | » |  | 20 |  | г. |  |  |  |
|  |  |  | *(дата)* |  |  |  | *(подпись заявителя)* |  | *(расшифровка подписи заяв.)* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |  |  |  |
|  |  |  | *(дата)* |  |  |  | *(подпись заявителя)* |  | *(расшифровка подписи заяв.)* |

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

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

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

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

Входящий номер регистрации заявления

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Выдана расписка в получениидокументов « |  | » |  | 20 |  | г. |

№

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

*(подпись заявителя)*

*(должность,*

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

 УТВЕРЖДАЮ

 Председатель Красномакского сельского совета -

глава администрации сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.В. Шеремета

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

 Мною, председателем Красномакского сельского совета - главой администрации Красномакского сельского поселения М.В. Шеремета., изучено Постановление Администрации Красномакского сельского поселения Бахчисарайского района от 30.03.2015 № 32 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на территории Красномакского сельского поселения Бахчисарайского муниципального района».

 Указанный нормативный правовой акт принят в соответствии с полномочиями, предоставленными Администрации Красномакского сельского поселения Бахчисарайского района ст. 14 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003г. №131-ФЗ, Уставом Красномакского муниципального образования.

 Следовательно, в полномочия Администрации Красномакского сельского поселения Бахчисарайского района входит принятие указанного нормативного правового акта. В данном случае анализируемый нормативный правовой акт не противоречит закону, в том числе Федеральному закону от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и нарушения закона при его подготовке допущены не были. Нормативно коррупциогенной направленности не содержит.

 С учётом изложенного полагаю, что оснований для не принятия нормативного правового акта не имеется.

**Председатель Красномакского сельского совета -
глава администрации Красномакского
сельского поселения М.В. Шеремета**

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-1)