Приложение № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Прием заявлений и выдача документов

о согласовании переустройства и (или)

перепланировки жилого помещения»

|  |  |
| --- | --- |
|  | ФОРМА УТВЕРЖДЕНА  Постановлением 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. |  | | | | | *(заполняется в 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 получении документов « |  | » |  | 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)