



**АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕРЕЧЕНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

17.03.2022

№ 63

О внесении изменений в постановление Администрации Большереченского муниципального района Омской области от 20.05.2019 № 116 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Большереченского муниципального района Омской области, Администрация Большереченского муниципального района Омской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление Администрации Большереченского муниципального района Омской области от 20.05.2019 № 116 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» (далее – административный регламент) следующие изменения:

1.1. Приложение № 3 к административному регламенту изложить в новой редакции, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2. Приложение № 4 к административному регламенту изложить в новой редакции, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.3. Приложение № 5 к административному регламенту изложить в новой редакции, согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный бюллетень органов местного самоуправления Большереченского муниципального района» и разместить на официальном сайте Администрации Большереченского муниципального района в сети Интернет.

3. Распространить действие настоящего постановления на правоотношения, возникшие с 15.02.2022 г.

4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы муниципального района, начальника управления архитектуры, строительства и ЖКХ Администрации Большереченского муниципального района С.А. Носковца.

Глава муниципального района

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.

В.И. Майстепанов

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Большереченского муниципального
района Омской области

от 17.03.2022 № 63

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

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПЕРЕУСТРОЙСТВЕ И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ ПОМЕЩЕНИЯ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ

В _____
(наименование органа местного самоуправления

муниципального образования)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме

от _____
(указывается наниматель, либо арендатор, либо собственник помещения, либо собственники

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

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

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

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

Место нахождения помещения в многоквартирном доме:

(указывается полный адрес: субъект Российской Федерации,

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

квартира (комната), подъезд, этаж)

Собственник(и) помещения в многоквартирном доме:

Прошу разрешить

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

помещения в многоквартирном доме, занимаемого на основании

(права собственности, договора найма,

договора аренды – нужно указать)

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

Срок производства ремонтно-строительных работ с « ____ » _____ 202__ г.
по « ____ » _____ 202__ г.

Режим производства ремонтно-строительных работ с _____ по _____
часов в _____ дни.

Обязуюсь:

осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии 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 помещения в многоквартирном _____ доме 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) 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 в многоквартирном доме (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 помещения, на _____ листах (при необходимости);
- б) иные документы: _____
 (доверенности, выписки из уставов и др.)

Подписи лиц, подавших заявление *:

« _____ » _____ 202__ г. (дата)	_____	_____
	(подпись заявителя)	(расшифровка подписи заявителя)
« _____ » _____ 202__ г. (дата)	_____	_____
	(подпись заявителя)	(расшифровка подписи заявителя)
« _____ » _____ 202__ г. (дата)	_____	_____
	(подпись заявителя)	(расшифровка подписи заявителя)
« _____ » _____ 202__ г. (дата)	_____	_____
	(подпись заявителя)	(расшифровка подписи заявителя)

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

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме « _____ » _____ 202__ г.

Входящий номер регистрации заявления _____

Выдана расписка в получении документов « _____ » _____ 202__ г.

№ _____
 Расписку получил « _____ » _____ 202__ г.

(подпись заявителя)

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

(подпись)

Приложение № 2
к постановлению Администрации
Большереченского муниципального
района Омской области

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

**Форма документа, подтверждающего принятие решения
о согласовании переустройства и (или) перепланировки
помещения 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 _____ в многоквартирном доме 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:

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 «_____» _____ 202 г.
по «_____» _____ 202 г.;

* 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.
режим производства ремонтно-строительных работ с _____ по _____ часов в _____ дни.

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 жилых 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.

Получил: «___» _____ 202 г. _____
(подпись заявителя или уполномоченного лица заявителей)

(Заполняется в случае получения решения лично)

Решение направлено в адрес заявителя(ей) «___» _____ 202 г.
(заполняется в случае направления решения по почте)

_____ (подпись должностного лица, направившего решение в адрес заявителя(ей))

Приложение № 3
к постановлению Администрации
Большереченского муниципального
района Омской области

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

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

(Бланк органа,
осуществляющего
согласование)

РЕШЕНИЕ

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
(ненужное зачеркнуть)
помещения _____ в _____ многоквартирном _____ доме _____ по _____ адресу:

_____, занимаемого (принадлежащих)
(ненужное зачеркнуть)

на основании: _____
(вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или)

_____,
перепланируемое помещение в многоквартирном доме)
по результатам рассмотрения представленных документов принято решение
об отказе в проведении _____ по основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
подпункт 1 пункта 2.8	Не представлены документы, обязанность по представлению которых с возложена на	Указывается исчерпывающий перечень непредставленных заявителем документов, обязанность

	заявителя	по представлению которых с возложена на заявителя
подпункт 2 пункта 2.8	Поступления в орган, осуществляющий согласование, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с частью 2.1 статьи 26 ЖК РФ, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе	Указывается исчерпывающий перечень отсутствующих документов и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с частью 2.1 статьи 26 ЖК РФ, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе
подпункт 3 пункта 2.8	Представления документов в ненадлежащий орган	Указывается уполномоченный орган, осуществляющий согласование, в который предоставляются документы
подпункт 4 пункта 2.8	Несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства	Указывается исчерпывающий перечень оснований несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства

Дополнительная информация:

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

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения об
электронной подписи