

Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по принятию решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на территории Арамильского городского округа

АДМИНИСТРАЦИЯ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ОТДЕЛ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА
 624001, Свердловская область, г. Арамиль, ул. 1 Мая, 12, телефон 3-04-73, факс 3-02-40
 № « _____ » 20__ г.

РЕШЕНИЕ
 о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

В связи с обращением _____ (Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица - заявителя) переустройство и (или) перепланировку о намерении провести _____ жилых помещений 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 - нужно указать) жилых 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 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.

3. Обязать заявителя осуществить переустройство и (или) перепланировку жилого 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 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 (подпись заявителя или уполномоченного лица заявителя) случае получения решения лично)

Решение направлено в адрес заявителя(ей) «__» _____ 20__ г. (заполняется в случае направления решения по почте) _____ (подпись должностного лица, направившего решение в адрес заявителя(ей))

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по принятию решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на территории Арамильского городского округа

Кому _____ (фамилия, имя, отчество - для граждан; _____ полное наименование организации - для юридических лиц)

Куда _____ (почтовый индекс и адрес заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ ОТКАЗЕ В СОГЛАСОВАНИИ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

Администрация Арамильского городского округа, рассмотрев представленные Вами в соответствии с частью 2 статьи 26 Жилищного кодекса Российской Федерации документы о намерении провести переустройство и (или) перепланировку жилого помещения, расположенного по адресу: _____ (наименование городского или сельского поселения, наименование улицы, площади, проспекта, бульвара, проезда и т.п.), дом _____, корпус _____, кв. _____ на основании постановления главы Арамильского городского округа от «__» _____ 20__ г. № _____,

РЕШИЛА:
 Отказать (Ф.И.О. гражданина или наименование юридического лица - заявителя) в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, расположенного по адресу: _____ в связи с _____ (основание (основания), отказа со ссылкой на нарушения, предусмотренные законодательством)

_____ (должность лица, подписавшего уведомление) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 «__» _____ 20__ г. М.П.

Приложение № 3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по принятию решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на территории Арамильского городского округа

В Администрацию Арамильского городского округа

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 полномочия 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 - нужно указать) жилого помещения, занимаемого на основании _____ (права собственности, договора найма, договора аренды - нужно 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 _____ до _____ в _____ дни.

Обязуюсь:
 осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом (проектной документацией); обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ должностных лиц Администрации Арамильского городского округа либо уполномоченного Администрацией органа (организации) 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 «__» _____ 20__ г. № _____;

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, каким органом и когда выдан)	Подпись <*>	Отметка о нотариальном заверении подписей лиц
1	2	3	4	5

<*> Подписи проставляются 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 _____, на _____ листах; 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 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 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, _____ (подпись)
 Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление)