

МЭРИЯ ГОРОДА МАГАДАНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.08.2017 № 2743

г. Магадан

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирных домах», утвержденный постановлением мэрии города Магадана от 24.08.2011 № 3222

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьями 35.1, 45 Устава муниципального образования «Город Магадан», мэрия города Магадана **постановляет:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирных домах», утвержденный постановлением мэрии города Магадана от 24.08.2011 № 3222, изменения, изложив приложение № 1 в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя мэра города Магадана Малашевского А.В.

Глава муниципального образования
«Город Магадан», мэр города Магадана

Ю. Гришан

ПРИЛОЖЕНИЕ**к постановлению мэрии
города Магадана****от 28.08.2017 № 2743****Приложение № 1***к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Прием заявлений и выдача
документов о согласовании
переустройства и (или)
перепланировки помещений в
многоквартирных домах»*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 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 -
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 с «__» _____ 20 __ г. 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

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) _____
(указывается вид и реквизиты правоустанавливающего документа)

_____ на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение (с отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия)) на ___ листах;

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)

Контактные телефоны: _____

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)

Способ получения документов (в том числе решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения, копии постановления мэрии города Магадана):

<input type="checkbox"/>	Лично	
<input type="checkbox"/>	Почтовым отправлением по адресу:	

* 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.

* 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).
