Приложение № 2/40

к Соглашению от «\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г. №\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УТВЕРЖДЕНО  Глава Андрюковского сельского поселения  Мостовского района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В. Кожевникова  « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  | СОГЛАСОВАНО  Исполняющий обязанности директора  ГАУ КК «МФЦ КК»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.В.Гусейнов  « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

**Стандарт**

на предоставление муниципальной услуги

**«**Согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения**»**,

предоставление которой организуется по принципу «одного окна», на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

**I. Наименование органа предоставляющего муниципальную услугу:**

* Администрация Андрюковского сельского поселения (отдел учета и отчетности администрации Андрюковского сельского поселения Мостовского района)

**II. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами:**

* Муниципальная услуга предоставляется бесплатно

**III. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:**

- Жилищный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года №188-ФЗ, статьи 25 - 29;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2005 года № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 года № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»;

- Постановление государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27 сентября 2003 года № 170 «Об утверждении правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 года № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;

- Устав Андрюковского сельского поселения;

- регламент администрации Андрюковского сельского поселения Мостовского района «Согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения № 30 от 21.04.2014»;

**IV. Категория заявителей, имеющих право на обращение за получением муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края:**

- физическое, юридическое лицо либо их уполномоченный представитель, обратившийся в орган, предоставляющий муниципальные услуги;

- Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации;

- граждане Российской Федерации, постоянно проживающие за пределами Российской Федерации;

- иностранные граждане и лица без гражданства, при наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации.

**V. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:** (ко всем копиям документов, гражданам необходимо предъявлять подлинники документов для их сверки специалистом)**:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Название документа** | **ФЛ** | **ЮЛ** | **Заявитель должен предоставить самостоятельно**  **(Да/Вправе)** | **Кол-во подлинников** | **Кол-во копий** | **Кол-во нотар-но зав. копий** | **Орган, выдающий документ** |
|  | заявление о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения |  |  | Да | 1 | - | - | Образец в МФЦ1 |
|  | правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии); |  |  | Вправе | 1 | - | 1 | Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации, нотариус |
|  | технический паспорт (план) переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения |  |  | вправе | - | 1 | - | БТИ |
|  | подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения |  |  | Да | 1 | - | - | Заявитель |
|  | согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма); |  |  | вправе | 1 | - | - | Заявитель |
|  | заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры; |  |  | Вправе | 1 | - | - | Управление по охране, реставрации историко-культурных ценностей (наследия) Краснодарского края  БТИ |

1предоставляется Органом, услуга которого организуется по принципу «одного окна» на базе МФЦ

2предоставляется для снятия копии, после чего возвращается заявителю

**VI. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:**

-документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, не отвечают требованиям, указанным в 2.6.1 настоящего Регламента;

- документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представлены с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;

- отсутствие у заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги.

**VII. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, если такие основания предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, и максимальный срок приостановления предоставления государственной услуги;**

- обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о приостановлении либо прекращении подготовки запрашиваемого им документа;

- отсутствие права у заявителя на получение муниципальной услуги;

- невозможность оказания муниципальной услуги в силу обстоятельств, ранее неизвестных при приеме документов, но ставшими известными в процессе предоставления услуги;

- представление заявителем недостоверной или неполной информации;

- представление заявителем подложных документов или сообщение заведомо ложных сведений;

- если заявитель не устранит причины, препятствующие подготовке документов, в срок, указанный в уведомлении о приостановлении;

- отказ или несвоевременное согласование необходимых документов заявителем;

- изменение законодательства либо наступление форс-мажорных обстоятельств.

**VIII. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:**

- непредставление документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

-поступление в отдел по финансам, бюджету и экономике администрации поселения, ответа органа государственной власти, либо подведомственной органу государственной власти на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в согласовании (отказ в согласовании) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения по указанному основанию допускается в случае, если орган, осуществляющий согласование, после получения такого ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

- несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства;

- представление документов в ненадлежащий орган.

**IХ. Общий срок предоставления услуги:**

45 дней со дня поступления заявления.

**Х. Результат предоставления муниципальной услуги:**

- Выдача заявителю акта приемки выполненных ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировки жилого помещения;

- Письменное уведомление об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

**ХI . Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Исполнитель | Вид процедур | Количество календарных дней |
|  | Специалист МФЦ | Прием заявления и документов, передача их в Администрацию | 1 |
|  | Администрация | - прием и регистрация заявления и представленных документов;  - формирование и направление межведомственных запросов, получение ответа на межведомственные запросы;  - рассмотрение заявления и представленных документов;  - принятие решения о согласовании (отказе в согласовании) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;  - выдача акта приемки выполненных ремонтно-строительных работ по перепланировке и (или) переустройству жилого помещения. (административная процедура выполняется в случае, принятия положительного решения о согласовании (отказе в согласовании) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения).  Передача результата муниципальной услуги в МФЦ | 43 |
|  | Специалист МФЦ | Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю | 1 |

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Главе муниципального образования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление  
о согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения в многоквартирном жилом доме**

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(физическое или юридическое лицо (собственник или уполномоченное собственником

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

лицо, наниматель, арендатор помещений), выступающее инициатором проведения мероприятий

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

(работ) по переустройству и (или) перепланировке нежилого помещения

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.

Прошу разрешить\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку) нежилого помещения, занимаемого на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, согласно прилагаемому проекту переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения в многоквартирном жилом доме, подготовленного и оформленного в установленном порядке проектной организацией, имеющей лицензию.

Место нахождения нежилого помещения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается полный адрес: субъект Российской

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

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

Собственник (и) нежилого помещения в многоквартирном жилом доме:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок производства работ: с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года.

Режим производства работ с «\_\_\_\_\_\_» до «\_\_\_\_\_\_» часов в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дни.

Обязуюсь:

осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом (проектной документацией);

обеспечить свободный доступ к месту проведения работ по переустройству и (или) перепланировки должностных лиц органа местного самоуправления муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ либо уполномоченного им органа для проведения контроля за ходом работ по переустройству и (или) перепланировке нежилого помещения;

осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением согласованного режима проведения работ;

Прилагаются следующие документы:

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

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  дата |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись заявителя |

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ

Главе муниципального образования *город Краснодар*

**Заявление  
о согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения в многоквартирном жилом доме**

От\_\_\_\_\_\_\_*Иванова Ивана Ивановича, паспорт серия 03 58 номер 458976,\_\_\_\_\_\_\_*

(физическое или юридическое лицо (собственник или уполномоченное собственником

*\_выдан УВД Западного округа города Краснодара 18.02.2001, проживающего по адресу:*

лицо, наниматель, арендатор помещений), выступающее инициатором проведения мероприятий

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*г. Краснодар, ул. Советская, д. 10, кв. 2, тел. 89182585945*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(работ) по переустройству и (или) перепланировке нежилого помещения

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.

Прошу разрешить\_\_\_\_\_*переустройство и перепланировку*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку) нежилого помещения, занимаемого на основании\_\_\_*свидетельства о государственной регистрации права*\_ *серия АГ-II № 698456, выданного 16.04.2001*, согласно прилагаемому проекту переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения в многоквартирном жилом доме, подготовленного и оформленного в установленном порядке проектной организацией, имеющей лицензию.

Место нахождения нежилого помещения:\_\_\_\_\_*Краснодарский края, город Краснодар,*\_\_

(указывается полный адрес: субъект Российской

*\_\_\_ул. Северная, д.406,корпус 2*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Собственник (и) нежилого помещения в многоквартирном жилом доме:\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Иванов Иван Иванович*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок производства работ: с *20 мая 2016* года по *28 июня 2016* года.

Режим производства работ с *9.00* до *17.00* часов в *будние* дни.

Обязуюсь:

осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом (проектной документацией);

обеспечить свободный доступ к месту проведения работ по переустройству и (или) перепланировки должностных лиц органа местного самоуправления муниципального образования \_\_*город Краснодар*\_\_ либо уполномоченного им органа для проведения контроля за ходом работ по переустройству и (или) перепланировке нежилого помещения;

осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением согласованного режима проведения работ;

Прилагаются следующие документы:

*свидетельство о государственной регистрации права\_ серия АГ-II № 698456, выданного 16.04.2001 (подлинник);*

*технический паспорт нежилого помещения;*

*проект переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения*.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *12 ноября 2016 года*  дата |  | \_*И.И.Иванов*\_  подпись заявителя |