Приложение № 19  
к Дополнительному соглашению

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

«Приложение № 2/41 к Соглашению

от «14» апреля 2016г. № 331

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **УТВЕРЖДЕНО** |  | **СОГЛАСОВАНО** |
| Глава Махошевского сельского поселения  Мостовского района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Н.Стацунов  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г. |  | Директор  ГАУ КК «МФЦ КК»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Д.В. Гусейнов  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г. |

**Стандарт**

на предоставление муниципальной услуги

**«Согласование переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения в многоквартирном доме»**

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

**I Наименование органа предоставляющего муниципальную услугу:**

* Администрация Махошевского сельского поселения Мостовского района (общий отдел администрации Махошевского 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:**

Услуга предоставляется бесплатно.

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

* Административный регламент по предоставлению администрацией Махошевского сельского поселения Мостовского района муниципальной услуги «**Согласование переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения в многоквартирном доме**», утвержденный постановлением администрации Махошевского сельского поселения Мостовского района от 26.10.2016 года № 141.

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

* физические лица, индивидуальные предприниматели или юридические лица (собственник, наниматель, арендатор помещений), выступающее инициатором проведения мероприятий (работ) по переустройству и (или) перепланировке нежилого помещения

**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** |
| 1. | Заявление |  |  | Да | 1 | - | - | Образец в МФЦ1 |
| 2. | Документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица2 |  |  | Да | 1 | - | - | ФМС |
| 3. | Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя |  |  | Да | - | 1 | - | Нотариус, заявитель |
| 4. | документы, удостоверяющие (устанавливающие) права на переустраиваемое и (или) перепланируемое нежилое помещение, если право на такое переустраиваемое и (или) перепланируемое нежилое помещение в соответствии с законодательством РФ признается возникшим и не зарегистрировано в ЕГРН |  |  | Да | 1 | - | - | Заявитель |
| 5. | Письменное согласие собственника на переустройство и (или) перепланировку нежилого помещения (в случае, если заявителем является уполномоченный собственником арендатор (наниматель) нежилого помещения); |  |  | Да | 1 | - | - | Заявитель |
| 6. | Проект переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения, подготовленный и оформленный в установленном порядке проектной организацией, имеющей лицензию |  |  | Да | 1 | - | - | Заявитель |
| 7 | Согласие на обработку персональных данных заявителя или его законного представителя |  |  | Да | 1 | - | - | Заявитель |
| 7. | Заключение органа исполнительной власти Краснодарского края, специально уполномоченного в области государственной охраны, сохранения, использования и популяризации объектов культурного наследия, о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения, если такое помещение или жилой дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры |  |  | Вправе | 1 | - | - | Управление государственной охраны объектов культурного наследия |
| 9. | Выписка из Единого государственного реестра прав на переустраиваемое и (или) перепланируемое нежилое помещение или уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на переустраиваемое и (или) перепланируемое нежилое помещение |  |  | Вправе | 1 | - | - | Росреестр |
| 10. | Технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого нежилого помещения, выданный органом технической инвентаризации, с данными не более чем шестимесячной давности на день подачи заявления с указанием степени износа основных конструктивных элементов помещения и жилого дома в целом либо оценки их технического состояния |  |  | Вправе | - | 1 | - | Крайтехинвентаризация - Краевое БТИ |
| 11. | Поэтажный план дома, в котором находится переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение |  |  | Вправе | - | 1 | - | Крайтехинвентаризация - Краевое 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:**

* представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии);
* несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной подписи согласно пункту 9 постановления Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

**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:**

* Основания для приостановления не предусмотрены.

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

* Непредставления заявителем документов, указанных в разделе VСтандарта.
* Несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки требованиям законодательства Российской Федерации.

**IХ Общий срок предоставления услуги:**

45 календарных дней.

**Х Результат предоставления муниципальной услуги:**

* - постановление Администрации о согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения в многоквартирном доме;
* - постановление Администрации об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения в многоквартирном доме.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Исполнитель** | **Вид процедур** | **Количество календарных дней** |
| 1. | Специалист МФЦ | Прием заявления и документов, передача их в Администрацию | 1 |
| 2. | Администрация | Принятие и рассмотрение заявления и документов.  Принятие решения и подготовка результата муниципальной услуги (проект соглашения или решение об отказе). Передача результата муниципальной услуги в МФЦ | 43 |
| 3. | Специалист МФЦ | Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю. | 1 |

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

|  |
| --- |
| Главе Махошевского сельского поселения Мостовского района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **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 Махошевское сельское поселение Мостовского района 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 Махошевского сельского поселения Мостовского района  *Стацунову Сергею николаевичу*  **заявление о согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения в многоквартирном жилом доме.** |

От *Иванова Ивана Ивановича, паспорт 03 07 623789 выдан Мостовским РОВД Краснодарского края 17.05.2002 г., проживающего в ст-це Махошевской, улица Ленина №2, Мостовского района, Краснодарского края*

(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 нежилого помещения*

(переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку) нежилого помещения, *занимаемого на основании свидетельства о государственной регистрации права*

*23-АМ 345763 от 13.05.2011 года,* 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 край Мостовский район ст-ца Махошевская, улица Кравченко №1*

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

(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 «\_\_10\_» мая 2012 года по «10»января 2014 года*.

Режим производства работ с «*8.00 » до «18.00»* часов в *рабочие* 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 Махошевское сельское поселение Мостовского района 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:

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

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

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

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *«\_05\_\_\_» мая 2012 г.*  дата |  | *\_\_\_\_\_Иванов\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  подпись заявителя |