АДМИНИСТРАЦИЯ
МУРАШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.03.2025 № *183*

г. Мураши

О внесении изменений в постановление администрации Мурашинского муниципального округа от 23.03.2023 № 158

В соответствии с частью 2 статьи 25 Жилищного кодекса Российской Федерации (ред. от 19.12.2023), Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ (ред. от 28.12.2024) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Мурашинского муниципального округа от 04.02.2025 № 73 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», а также на основании протеста прокуратуры Мурашинского района от 25.02.2025 № 02-03-2025/Прдп19-25 администрация Мурашинского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» на территории муниципального образования Мурашинский муниципальный округ Кировской области (далее – Административный регламент), утвержденный постановлением администрации Мурашинского муниципального округа от 23.03.2023 № 158, следующего содержания:

1.1. Пункт 1.3 Административного регламента изложить в следующей редакции: «1.3 Перепланировка помещения в многоквартирном доме представляет собой изменение границ и (или) площади такого помещения, и (или) образование новых помещений, в том числе в случаях, предусмотренных

статьей 40 Жилищного кодекса Российской Федерации, и (или) изменение его внутренней планировки (в том числе без изменения границ и (или) площади помещения). В результате перепланировки помещения также могут быть изменены границы и (или) площадь смежных помещений. Перепланировка влечет за собой необходимость внесения изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о границах и (или) площади помещения (помещений) или осуществления государственного кадастрового учета образованных помещений и государственной регистрации права на образованные помещения».

1.2. Исключить из Административного регламента раздел 4 «Формы контроля за исполнением административного регламента».

1.3. Исключить из Административного регламента раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц».

1.4. Исключить из Административного регламента раздел 6 «Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ».

1.5. Пункт 4 Приложения №3 к Административному регламенту изложить в следующее редакции: «4. Установить, что приемочная комиссия осуществляет приемку выполненных ремонтно-строительных работ и подписание акта о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в срок, не превышающий тридцати дней со дня получения уведомления о завершении перепланировки по форме согласно приложению № 5 к административному регламенту».

1.6 Административный регламент дополнить приложением № 5 «Форма уведомления собственника помещения или уполномоченного им лица о завершении работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме». Прилагается.

2. Опубликовать настоящее постановление в Муниципальном вестнике и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Мурашинского муниципального округа.

Глава Мурашинского
муниципального округа С.И. Рябинин

Приложение
к постановлению
администрации Мурашинского
муниципального округа
Кировской области
от 07.03.2025 № 183

Приложение № 5 к
административному регламенту

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
собственника помещения или уполномоченного им лица о завершении работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме

В _____
(наименование органа местного самоуправления
_____
муниципального образования)

уведомление
о завершении работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме.

от _____

(указывается собственник помещения либо собственники помещения в общей

_____

собственности двух и более лиц, в случае если ни один из собственников

либо иных лиц

_____

не уполномочен в установленном порядке представлять интересы собственников)

Местонахождение помещения:

_____

(указывается полный адрес: улица, дом, корпус, квартира(ы), этаж)

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

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

Прошу принять работы по переустройству и (или) перепланировке помещения, выполненные в соответствии с проектом, разработанным _____,
и на основании решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме _____ от _____ № _____
Работы выполнены в сроки:
Начало работ _____
Окончание работ _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

Технический план перепланированного помещения, подготовленный заявителем в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» по факту проведенной перепланировки и (или) переустройства
_____
_____
_____

(наименование организации, выдавшей выписку, реквизиты выписка из технического паспорта помещения)

сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав на недвижимое имущество (в случае образования в результате перепланировки помещения новых помещений)_____
_____

Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить следующим способом (сделать отметку в поле справа от выбранного способа):

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	

направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

осуществить/не осуществлять

Прошу ---------- государственную регистрацию права

(ненужное зачеркнуть)

на образованное жилое помещение

_____

(указывается жилое помещение в многоквартирном доме в котором производилось переустройство и (или) перепланировка

_____ _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в автоматизированном режиме.

«___» _____ 20___ г. _____ _____

подпись заявителя (Ф.И.О)