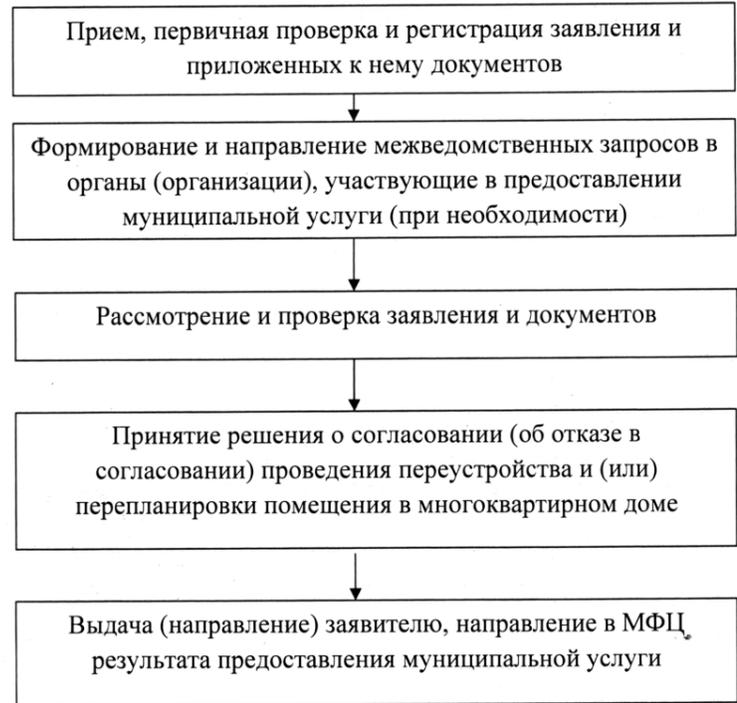


Рассмотрев заявление _____
(Ф.И.О., наименование юридического лица)
проживающего (зарегистрированного) по адресу: _____,
и представленные документы для получения согласования _____
(переустройства и (или) перепланировки – указать нужное)
помещения в многоквартирном доме, находящегося по адресу: _____,
в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации:
1. Отказать в согласовании проведения _____
(переустройства и (или) перепланировки – указать нужное)
помещения в многоквартирном доме, находящегося по адресу: _____,
и выдать _____
(Ф.И.О., наименование юридического лица)
решение об отказе в согласовании проведения _____ помещения
(переустройства и (или) перепланировки – указать нужное)
в многоквартирном доме (приложение).
2. Контроль за исполнением распоряжения возложить на первого заместителя главы тер-
риториальной администрации.
3. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

(наименование должностного лица _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)
городского самоуправления)

**Приложение
к распоряжению главы
территориальной администрации
_____ района(ов)
мэрии города Ярославля
от 00.00.0000 № ____**



**Приложение 4
к Административному
регламенту**

Журнал
учета документов о согласовании (отказе в согласовании)
проведения переустройства и (или) перепланировки помещения
в многоквартирном доме

РЕШЕНИЕ

**об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки
помещения в многоквартирном доме**

В связи с обращением _____
(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица – заявителя)
о намерении провести _____ помещения
(переустройство и (или) перепланировку – указать нужное)
в многоквартирном доме по адресу: _____,
_____ на основании
(занимаемого, принадлежащего – указать нужное)
_____ (вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или)
_____ (перепланируемое помещение в многоквартирном доме)
по результатам рассмотрения представленных документов принято решение об отказе в
проведении _____ по основаниям:
(переустройства и (или) перепланировки – указать нужное)
_____ (указываются основания, предусмотренные ч. 1 ст. 27
Жилищного кодекса Российской Федерации)

Дополнительная информация:
Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении
муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в
уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(наименование должностного лица _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)
городского самоуправления)
М.П.
Получил (заполняется в случае получения решения лично)
«__» _____ 20__ г. _____ (подпись заявителя или _____ (И.О. Фамилия)
уполномоченного лица заявителя)
Решение направлено в адрес заявителя (заполняется в случае направления решения по
почте)
«__» _____ 20__ г. _____ (подпись работника, направившего
решение в адрес заявителя) _____ (И.О. Фамилия)

**Приложение 3
к Административному
регламенту**

Блок-схема
последовательности административных процедур

№ п/п	Дата обращения либо получения заявления и документов из МФЦ	Фамилия, имя, отчество заявителя или представителя заявителя (наименование юридического лица)	Адрес помещения в многоквартирном доме	Дата и номер распоряжения о согласовании (отказе в согласовании) проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме	Содержание решения	Реквизиты решения	Дата выдачи (направления) документов* заявителю (представителю заявителя) либо направления в МФЦ	Подпись заявителя (представителя заявителя, МФЦ)	Подпись работника, выдавшего (направившего) документы*

* Под документами понимается распоряжение о согласовании (отказе в согласовании) переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, решение о согласовании по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 № 266.

**Приложение 5
к Административному
регламенту**

**РАСПИСКА
в получении документов**

г. Ярославль _____ «__» _____ 20__ г.
Мною, _____ (Ф.И.О., должность)
общего отдела территориальной администрации _____ района(ов) мэрии
города Ярославля, получены от заявителя _____ (Ф.И.О., наименование юридического лица)
проживающего (зарегистрированного) по адресу: _____,
следующие документы:
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Перечень документов, которые будут получены по межведомственным запросам:
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Порядковый номер в Журнале учета _____