

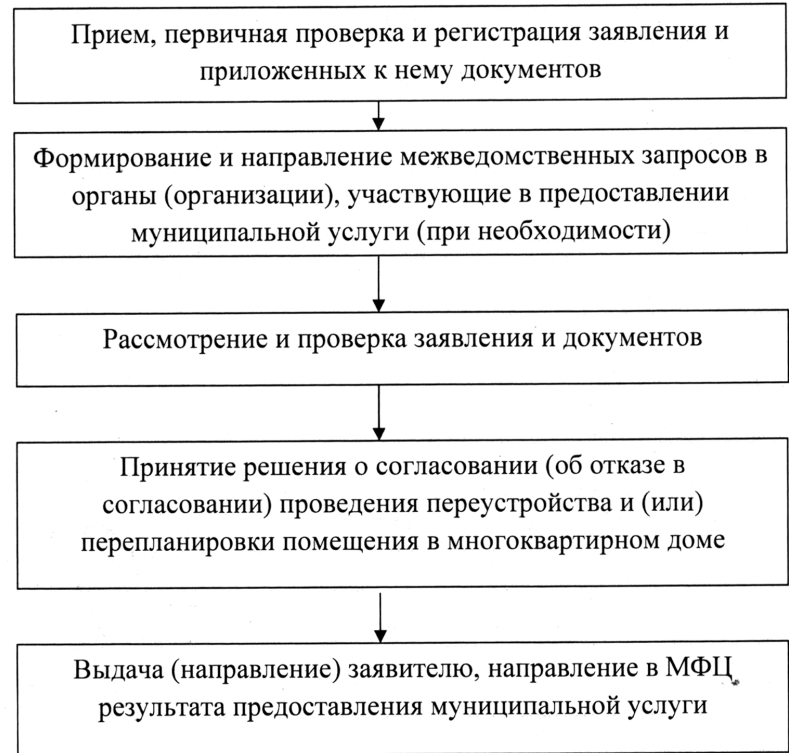
Рассмотрев заявление \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., наименование юридического лица)  
проживающего (зарегистрированного) по адресу: \_\_\_\_\_,  
и представленные документы для получения согласования \_\_\_\_\_  
(переустройства и (или) перепланировки – указать нужное)  
помещения в многоквартирном доме, находящегося 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  
городского самоуправления)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

**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  
городского самоуправления)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

М.П.

Получил (заполняется в случае получения решения лично)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя или  
уполномоченного лица заявителя) (И.О. Фамилия)

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 \_\_\_\_\_