Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по согласованию переустройства

и (или) перепланировки жилого помещения

в администрации МО СП деревня Асеньевское

 Главе администрации МО СП деревня Асеньевское

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 зарегистрированного по адресу:

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

тел:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, №, когда и кем выдан)

 действующего по доверенности от:

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

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

 Заявление

 о переустройстве и (или) перепланировке

 жилого помещения, принадлежащего

 заявителю(ям) на праве собственности

┌───────────────────────────────────────────────────────────┐

│Поля, затененные серым цветом, не заполняются <\*> │

└───────────────────────────────────────────────────────────┘

 I. Реквизиты заявителя (заявителей)

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество заявителя <\*> |  |
| Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя <\*> | серия <\*> |  | номер <\*> |  |
| кем выдан<\*> |  |
| когда выдан <\*> |  |
| Место жительства <\*> |  | Номер телефона <\*> |  |
|  |  |
| Фамилия, имя, отчество заявителя <\*> |  |
| Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя <\*> | серия <\*> |  | номер <\*> |  |
| кем выдан<\*> |  |
| когда выдан <\*> |  |
| Место жительства <\*> |  | Номер телефона <\*> |  |
|  |  |
| Фамилия, имя, отчество заявителя <\*> |  |
| Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя <\*> | серия <\*> |  | номер <\*> |  |
| кем выдан<\*> |  |
| когда выдан <\*> |  |
| Место жительства <\*> |  | Номер телефона <\*> |  |
|  |  |
|  |
| Заполняется в случае, если заявление подается представителем заявителя (по доверенности) <\*> |
| Фамилия, имя, отчество представителя заявителя <\*> |  |
| Реквизиты доверенности <\*> | от <\*> |  | N <\*> |  |

 II. Место нахождения жилого помещения

|  |  |
| --- | --- |
| субъект Российской Федерации <\*> | Калужская область <\*> |
| муниципальное образование <\*> | Муниципальное образование сельского поселения деревня Асеньевское<\*> |
| улица <\*> |  | квартира (комната) <\*> |  |
| корпус <\*> |  | подъезд <\*> |  |
| строение <\*> |  | этаж <\*> |  |

 Прошу разрешить (нужное выбрать и отметить)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| переустройство <\*> |  |  | перепланировку <\*> |  |  | переустройство и перепланировку <\*> |  |

жилого помещения, занимаемого на основании права собственности, согласно

прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или)

перепланировки жилого помещения.

Срок производства ремонтно-строительных работ - с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Режим производства ремонтно-строительных работ - с 9 до 18 часов.

Обязуюсь:

- осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом

(проектной документацией);

- обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных

работ должностных лиц органа местного самоуправления муниципального

образования либо уполномоченного им органа для проверки хода работ;

- осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением согласованного

режима проведения работ.

К заявлению прилагаются следующие документы:

 1) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или)

перепланируемое жилое помещение (подлинник или нотариально заверенная

копия), если право на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое

помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на

недвижимое имущество и сделок с ним, на \_\_\_\_\_ листах:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид документа <\*> | Реквизиты документа <\*> | Подлинник <\*> | Нотариально заверенная копия <\*> |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 2) проект (проектная документация) переустройства и (или)

перепланировки жилого помещения на \_\_\_\_\_\_\_ листах.

 По собственной инициативе:

 1) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или)

перепланируемое жилое помещение, если право на переустраиваемое и (или)

перепланируемое жилое помещение зарегистрировано в Едином государственном

реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, на \_\_\_\_\_ листах:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид документа <\*> | Реквизиты документа <\*> | Подлинник <\*> | Нотариально заверенная копия <\*> |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 2) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого

жилого помещения на \_\_\_\_\_ листах;

 3) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и

культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки

жилого помещения (представляется в случаях, если такое жилое помещение или

дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или

культуры) на \_\_\_\_\_\_\_\_ листах;

 4) иные документы (доверенности, выписки из уставов и др.) на

\_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

 Подписи лиц, подавших заявление:

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

---------------------------------------------------------------------------

 (следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

┌───────────────────────────────────────────┐ ┌───────────────────────────┐

│Документы представлены на приеме <\*> │ │"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 г. <\*>│

└───────────────────────────────────────────┘ └───────────────────────────┘

Входящий номер регистрации заявления

┌──────────────────────────────────────────┐ ┌────────────────────────────┐

│Выдана расписка в получении документов │ │"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 г. │

│ │ │ │

│Расписку получил <\*> │ │"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 г. <\*>│

└──────────────────────────────────────────┘ └────────────────────────────┘

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

(подпись заявителя)

Приложение 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по согласованию переустройства

и (или) перепланировки жилого помещения

в муниципальном образовании

сельского поселения деревня Асеньевское

 Главе администрации МО СП деревня Асеньевское

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 зарегистрированного по адресу:

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

тел:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, №, когда и кем выдан)

 действующего по доверенности от:

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

 Заявление

 о переустройстве и (или) перепланировке

 жилого помещения, занимаемого

 заявителем по договору найма

┌───────────────────────────────────────────────────────────┐

│Поля, затененные серым цветом, не заполняются <\*> │

└───────────────────────────────────────────────────────────┘

 I. Реквизиты заявителя (заявителей)

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество заявителя <\*> |  |
| Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя <\*> | серия <\*> |  | номер <\*> |  |
| кем выдан<\*> |  |
| когда выдан <\*> |  |
| Место жительства <\*> |  | Номер телефона <\*> |  |
|  |
|  |
| Заполняется в случае, если заявление подается представителем заявителя (по доверенности) <\*> |
| Фамилия, имя, отчество представителя заявителя <\*> |  |
| Реквизиты доверенности <\*> | от <\*> |  | N <\*> |  |

 II. Место нахождения жилого помещения

|  |  |
| --- | --- |
| Субъект Российской Федерации <\*> | Калужская область <\*> |
| Муниципальное образование <\*> | Муниципальное образование сельского поселения деревня Асеньевское<\*> |
| улица <\*> |  | квартира (комната) <\*> |  |
| корпус <\*> |  | подъезд <\*> |  |
| строение <\*> |  | этаж <\*> |  |

 III. Собственник(и) жилого помещения

 (нужное выбрать и отметить)

┌─────────────────────┬─┐ ┌─────────────────────┬─┐ ┌────────────────────────┬─┐

│МО "Город Калуга" <\*>│ │ │Калужская область <\*>│ │ │Российская Федерация <\*>│ │

└─────────────────────┴─┘ └─────────────────────┴─┘ └────────────────────────┴─┘

 Прошу разрешить (нужное выбрать и отметить)

┌──────────────────┬─┐┌──────────────────┬─┐┌───────────────────────────────────┬─┐

│переустройство <\*>│ ││перепланировку <\*>│ ││переустройство и перепланировку <\*>│ │

└──────────────────┴─┘└──────────────────┴─┘└───────────────────────────────────┴─┘

жилого помещения, занимаемого на основании договора найма, согласно

прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или)

перепланировки жилого помещения.

Срок производства ремонтно-строительных работ - с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Режим производства ремонтно-строительных работ - с 9 до 18 часов.

Обязуюсь:

- осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом

(проектной документацией);

- обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных

работ должностных лиц органа местного самоуправления муниципального

образования либо уполномоченного им органа для проверки хода работ;

- осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением согласованного

режима проведения работ.

 Согласие на переустройство и (или) перепланировку получено от

совместно проживающих совершеннолетних членов семьи нанимателя жилого

помещения по договору

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| найма от<\*> " " | г. N | : |
| N п/п <\*> | Фамилия, имя, отчество нанимателя <\*> | Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан) <\*> | Подпись <\*> | Отметка о нотариальном заверении подписей лиц <\*> |
|  |  |  |  |  |

 К заявлению прилагаются следующие документы:

 1) правоустанавливающие документы (договор найма) на переустраиваемое и

(или) перепланируемое жилое помещение (подлинник или нотариально заверенная

копия), если право на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое

помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на

недвижимое имущество и сделок с ним, на \_\_\_\_\_ листах:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид документа <\*> | Реквизиты документа <\*> | Подлинник <\*> | Нотариально заверенная копия <\*> |
|  |  |  |  |

 2) проект (проектная документация) переустройства и (или)

перепланировки жилого помещения на \_\_\_\_\_\_\_ листах.

 По собственной инициативе:

 1) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или)

перепланируемое жилое помещение, если право на переустраиваемое и (или)

перепланируемое жилое помещение зарегистрировано в Едином государственном

реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, на \_\_\_\_\_ листах:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид документа <\*> | Реквизиты документа <\*> | Подлинник <\*> | Нотариально заверенная копия <\*> |
|  |  |  |  |

 2) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого

жилого помещения на \_\_\_\_\_ листах;

 3) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и

культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки

жилого помещения (представляется в случаях, если такое жилое помещение или

дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или

культуры) на \_\_\_\_\_\_\_\_ листах;

 4) иные документы (доверенности, выписки из уставов и др.) на

\_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

 Подписи лиц, подавших заявление:

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

---------------------------------------------------------------------------

 (следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме <\*> "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 г. <\*>

Входящий номер регистрации заявления

Выдана расписка в получении документов <\*> "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 г.

Расписку получил <\*> "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 г. <\*>

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

(подпись заявителя)

Приложение 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по согласованию переустройства

и (или) перепланировки жилого помещения

в муниципальном образовании

сельского поселения деревня Асеньевское

Главе администрации муниципального

образования сельского поселения

деревня Асеньевское

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 зарегистрированного по адресу:

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

тел:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, №, когда и кем выдан)

 действующего по доверенности от:

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

 СОГЛАСИЕ

 субъекта на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (кем выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ (редакция

от 25.07.2011) "О персональных данных" выражаю согласие администрации муниципального образования сельского поселения деревня Асеньевское,расположеннойпоадресу: д.Асеньевское, ул.Центральная, д.5 на обработкупредоставленных персональных данных: фамилии, имени, отчества,

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

для достижения следующих целей: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Я даю согласие на следующие действия с персональными данными: сбор,

запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление,

изменение), извлечение, использование, передача (распространение,

представление, доступ).

 Я согласен(а) с тем, что персональные данные будут ограничено доступны

руководителям и специалистам управления архитектуры, градостроительства и

земельных отношений города Калуги исключительно в целях обработки

персональных данных с соблюдением законодательства Российской Федерации.

 Я информирован(а) о том, что настоящее заявление действует в течение

установленного законодательством срока хранения моих персональных данных и

может быть отозвано мной в письменной форме.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата подпись Ф.И.О.

Согласие принял(а) "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата подпись Ф.И.О. специалиста

Приложение 4

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по согласованию переустройства

и (или) перепланировки жилого помещения

в муниципальном образовании

сельского поселения деревня Асеньевское

Главе администрации МО СП деревня Асеньевское

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

 зарегистрированного по адресу:

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

тел:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, №, когда и кем выдан)

 действующего по доверенности от:

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

 СОГЛАСИЕ

 субъекта представителя персональных данных

 на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (кем выдан)

действующий(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты доверенности или иного документа,

 подтверждающего полномочия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ (редакция

от 25.07.2011) "О персональных данных" выражаю согласие на обработку

предоставленных персональных данных: фамилии, имени, отчества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

моего/ей сына (дочери, подопечного, доверителя)

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

 (Ф.И.О. сына, дочери, подопечного, доверителя)

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

(серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата и место его выдачи)

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

для достижения следующих целей:

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

Я даю согласие на следующие действия с персональными данными моего/ей

сына (дочери, подопечного, доверителя): сбор, запись, систематизация,

накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение,

передача (распространение, представление, доступ).

 Я согласен(а) с тем, что персональные данные моего/ей сына (дочери,

подопечного, доверителя) будут ограничено доступны руководителям и

специалистам администрации муниципального образования сельского поселения деревня Асеньевское,расположеннойпо адресу:д.Асеньевское, ул.Центральная, д.5, исключительно в целях обработки персональных данных с

соблюдением законодательства Российской Федерации.

 Я информирован(а) о том, что настоящее заявление действует в течение

установленного законодательством срока хранения персональных данных

моего/ей сына (дочери, подопечного, доверителя) и может быть отозвано мной

в письменной форме.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата подпись Ф.И.О.

Согласие принял(а) "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата подпись Ф.И.О. специалиста

Приложение 5

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по согласованию переустройства

и (или) перепланировки жилого помещения

в муниципальном образовании

сельского поселения деревня Асеньевское

БЛОК-СХЕМА

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО СОГЛАСОВАНИЮ**

**ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ**

**В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДЕРЕВНЯ АСЕНЬЕВСКОЕ**

┌───────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Прием пакета документов и регистрация заявления специалистом │муниципального образования сельского

 поселения деревня Асеньевское │

└───────────────────────────────────┬───────────────────────────────────┘

 \/

┌───────────────────────────────────────────────────────────────────────┐ Направление заявления на предоставление муниципальной услуги │

│по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилого помещения │

│ в администрациюмуниципального образования сельского

 поселения деревня Асеньевское│

└───────────────────────────────────┬───────────────────────────────────┘

 \/

┌───────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Рассмотрение заявления, проверка наличия документов, осуществление │

│ с использованием системы межведомственного информационного │

│ взаимодействия запросов, проверка соответствия проектной документации │

│ сотрудником отдела объектов капитального строительства для принятия │

│ решения и подготовки документа о согласовании переустройства и (или) │

│ перепланировки жилого помещения │

└────────────────┬──────────────────────────────────────┬───────────────┘

 \/ \/

┌───────────────────────────────────┐ ┌────────────────────────────────┐

│ Выдача заявителю документа о │ │ В случае отказа в согласовании │

│согласовании перепланировки и (или)│ │ переустройства и (или) │

│ переустройства жилого помещения │ │ перепланировки жилого помещения│

└────────────────┬──────────────────┘ │ заявителю направляется │

 │ │ письмо-уведомление об отказе │

 │ │ в согласовании перепланировки │

 │ │ и (или) переустройства жилого │

 │ │помещения с обязательной ссылкой│

 │ │ на нарушения │

 │ └────────────────┬───────────────┘

 └───────────────────┬──────────────────┘

 \/

┌───────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Получение заявителем согласования перепланировки и (или) переустройства│

│ жилого помещения либо отказа │

└───────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

Приложение 6

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по согласованию переустройства

и (или) перепланировки жилого помещения

в муниципальном образовании сельского

поселения деревня Асеньевское

**СВЕДЕНИЯ**

**О МЕСТАХ РАСПОЛОЖЕНИЯ И ГРАФИКАХ РАБОТЫ ОФИСОВ ГБУ КАЛУЖСКОЙ**

**ОБЛАСТИ "МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**

**ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ в Боровском районе"**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Адрес офиса многофункционального центра | График работы |
| 1 | 249010, Калужская область, город Боровск, ул.Володарского, д. 56 | Понедельник, вторник, среда, пятница: 08.00 - 20.00;четверг: 08.00 - 20.00;суббота: 09.00 - 17.00;выходной день: воскресенье |
| 2 | 249008, Калужская область, Боровский район, д.Кабицыно, ул.мкр.Молодежный, д.8 | Понедельник, вторник, среда, пятница: 08.00 - 20.00;четверг: 08.00 - 20.00;суббота: 09.00 - 17.00;выходной день: воскресенье |
| 3 | 249028, Калужская область, Боровский район, г.Ермолино, ул.1 Мая, д.4 | Понедельник, вторник, среда, пятница: 08.00 - 20.00;четверг: 08.00 - 20.00;суббота: 09.00 - 17.00;выходной день: воскресенье |
| 4 | 249008, Калужская область, Боровский район, с. Совхоз Боровский, ул.Центральная, д.3 | Вторник, среда, четверг, пятница: 10.00 - 18.00;суббота: 10.00 - 16.00;выходные дни: понедельник, воскресенье |
| 5 | 249024, Калужская область, Боровский район, д.Асеньевское, ул.Центральная, д.5 | Понедельник - пятница: 08.00 - 18.00;выходные дни: суббота, воскресенье |
| 6 | 249007, Калужская область, Боровский район, д.Кривское, ул.Центральная, д.41 (Администрация МО СП «деревня Кривское») | Понедельник - пятница: 08.00 - 17.00;выходные дни: суббота, воскресенье |
| 7 | 249008, Калужская область, Боровский район, д. Совьяки, ул.Центральная, д.17 (Совьяковская сельская библиотека) | Понедельник - пятница: 11.00 - 17.00;суббота: 10.00 – 16.00;выходные дни: суббота, воскресенье |

Телефон единого центра телефонного обслуживания (телефон "горячей линии"): 8-800-450-11-60.