

**О внесении изменений в постановление  
Исполнительного комитета г.Казани от 09.02.2022 №425  
«Об утверждении Административного регламента  
предоставления муниципальной услуги по согласованию  
проведения переустройства и (или) перепланировки  
помещения в многоквартирном доме»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Исполнительного комитета г.Казани от 25.02.2011 №782 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами Исполнительного комитета г.Казани», в целях обеспечения открытости деятельности органов Исполнительного комитета г.Казани, доступности предоставления муниципальных услуг **постановляю:**

1. Внести в приложение к постановлению Исполнительного комитета г.Казани от 09.02.2022 №425 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по согласованию проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» (с учетом изменений, внесенных в него постановлением Исполнительного комитета г.Казани от 03.04.2023 №1003) следующие изменения:

1.1. абзац четвертый пункта 1.5 изложить в следующей редакции:

«- перепланировка помещения в многоквартирном доме – изменение границ и (или) площади такого помещения, и (или) образование новых помещений, в том числе в случаях, предусмотренных статьей 40 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее – ЖК РФ), 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. абзац второй пункта 1.6.2 изложить в следующей редакции:

«Оформление акта о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с решением о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме осуществляется на основании запроса заявителя, представленного в период действия указанного решения в соответствии с регламентом, после комиссионного обследования помещения. Заявитель обеспечивает присутствие представителей проектной организации и управляющей организации в назначенные органом местного самоуправления день и время для комиссионной приемки выполненных ремонтно-строительных работ»;

1.3. пункт 3.5.2 дополнить абзацем:

«- в случае обращения за оформлением приемочной комиссией акта о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме принимает решение о необходимости комиссионного обследования для приемки выполненных ремонтно-строительных работ с уведомлением заявителя о необходимости обеспечить присутствие представителей проектной организации и управляющей организации в установленные день и время»;

1.4. в соответствии с приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 04.04.2024 №240/пр «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» пункт 2.3.1 изложить в следующей редакции:

«2.3.1. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) решение о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (приложение №2);

2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение №2);

3) акт о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (приложение №3);

4) решение об отказе в оформлении акта о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения (приложение №4)»;

1.5. приложения №1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по согласованию проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме признать утратившими силу;

1.6. приложения №1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 к настоящему постановлению считать соответственно приложениями №1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по согласованию проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, утвержденному постановлением Исполнительного комитета г.Казани от 09.02.2022 №425;

1.7. приложение №5 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по согласованию проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме исключить;

1.8. пункт 2.4.1 изложить в следующей редакции:

«2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 15 рабочих дней.

В случае направления заявителю уведомления о необходимости представления документов, предусмотренных частью 2.1 статьи 26 Жилищного кодекса Российской Федерации, срок предоставления муниципальной услуги – 30 рабочих дней.

Составление акта приемочной комиссии по завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней.

Срок предоставления муниципальной услуги начинает исчисляться на следующий после дня регистрации заявления день»;

1.9. пункты 2.4.2, 2.4.3 исключить;

1.10. подпункт «5)» пункта 2.5.1 изложить в следующей редакции:

«5) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме, оформленный уполномоченным органом технического учета»;

1.11. пункт 2.5.2 изложить в следующей редакции:

«2.5.2. При обращении за оформлением приемочной комиссией акта о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме заявитель представляет следующие документы:

- 1) уведомление о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;
- 2) технический паспорт помещения в многоквартирном доме после производства работ по переустройству и (или) перепланировке помещения;
- 3) технический план помещения в многоквартирном доме после производства работ по переустройству и (или) перепланировке помещения;
- 4) акты освидетельствования скрытых работ (в случае выполнения работ, указанных в решении);
- 5) сведения об уплате заявителем государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав на недвижимое имущество (в случае образования в результате перепланировки помещения новых помещений);
- 6) акт (справка) о выполнении работ, связанных с использованием газового оборудования (установка, перестановка, демонтаж) силами специализированной организации, осуществляющей деятельность по техническому обслуживанию и ремонту внутридомового и (или) внутридомового газового оборудования (в случае, если в помещении выполнены работы, связанные с использованием газового оборудования)».

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Муниципальные правовые акты и иная официальная информация» ([www.docskzn.ru](http://www.docskzn.ru)) и разместить его на официальном портале органов местного самоуправления города Казани ([www.kzn.ru](http://www.kzn.ru)) и на официальном портале правовой информации Республики Татарстан ([www.pravo.tatarstan.ru](http://www.pravo.tatarstan.ru)).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на глав администраций Авиастроительного и Ново-Савиновского районов Исполнительного комитета г.Казани Р.Х.Шамсутдинова, Вахитовского и Приволжского районов Исполнительного комитета г.Казани А.И.Салихова, Кировского и Московского районов Исполнительного комитета г.Казани В.В.Жаворонкова, Советского района Исполнительного комитета г.Казани Р.Р.Фатхутдинова.

**Руководитель**

**Р.Г.Гафаров**

**Исполняющий обязанности**

**Руководителя – заместитель**

**И.В. Кулажев**

Приложение №1 к постановлению  
Исполнительного комитета г.Казани  
от 16.02.2026 №458

**Адреса и режим работы органов,  
предоставляющих муниципальную услугу**

<b>№ п/п</b>	<b>Администрация</b>	<b>Адрес</b>	<b>Электронный адрес</b>	<b>График работы</b>	<b>Проезд общественным транспортом</b>	<b>Отдел, оказывающий услугу, справочный телефон</b>	<b>Дни и часы приема отдела, оказываю- щего услугу</b>
1	Администрация Авиастроительного и Ново-Савиновского районов Исполнительного комитета г.Казани	Ул.Волгоградская, д.32	Avia.novsav@tatar.ru	Ежедневно, с 09.00 до 18.00, выходные дни – суббота, воскресенье, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00	До остановок «Ул.Короленко», «Солнышко», «Ул.Голубятникова» (автобусы №10, 10а, 18, 28, 28а, 35, 35а, 36, 40, 43, 46, 60, 62, троллейбус №13)	Единое окно (223-22-33)	Вторник, с 14.00 до 18.00
2	Администрация Вахитовского и Приволжского районов Исполнительного комитета г.Казани	Ул.Ипподромная, д.14	Vah-pri.adm@tatar.ru	Ежедневно, с 09.00 до 18.00, выходные дни – суббота, воскресенье, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00	До остановок «Ул.Павлюхина», «Ул.Нурсултана Назарбаева» [автобусы №1, 2, 4, 5, 25, 31, 37, 43, 47, 68, 69а, 71, 74, 74а, 77, 85; троллейбусы №6, 12; метро (станция «Суконная слобода»)]	Отдел жилищно-коммунального хозяйства, кабинет 6 (223-21-11)	Вторник, с 09.00 до 18.00, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00
3	Администрация	Ул.Восстания, д.82	Km.r@tatar.ru	Ежедневно, с 09.00	До остановки	Отдел жилищно-	Вторник, с

<b>№ п/п</b>	<b>Администрация</b>	<b>Адрес</b>	<b>Электронный адрес</b>	<b>График работы</b>	<b>Проезд общественным транспортом</b>	<b>Отдел, оказывающий услугу, справочный телефон</b>	<b>Дни и часы приема отдела, оказываю- щего услугу</b>
	Кировского и Московского районов Исполнительного комитета г.Казани			до 18.00, выходные дни – суббота, воскресенье, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00	«Разъезд Восстания» (автобусы №10, 10а, 22, 45, 46, 48, 49, 53, 63; троллейбусы №4, 10)	коммунального хозяйства, кабинет 111 (223-29-99)	09.00 до 18.00, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00
4	Администрация Советского района Исполнительного комитета г.Казани	Ул.Шуртыгина, д.1	Sovpost@tatar.ru	Ежедневно, с 09.00 до 18.00, выходные дни – суббота, воскресенье, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00	До остановки «Кооперативный институт» (автобусы №1, 10, 12, 18, 19, 55, 71; троллейбус №12)	Единое окно (223-20-00)	Ежедневно, с 09.00 до 18.00, кроме субботы и воскресенья, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00

**Приложение №2**  
**к постановлению**  
**Исполнительного комитета г.Казани**  
**от 16.02.2026 №458**  
**(Форма)**

(Бланк органа, осуществляющего согласование)

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

В связи с заявлением \_\_\_\_\_

(для юридических лиц – полное и сокращенное (при наличии) наименования, основной государственный регистрационный номер (для иностранного юридического лица – регистрационный номер, присвоенный данному юридическому лицу в стране регистрации (инкорпорации), или его аналог); для физических лиц – фамилия, имя, отчество (при наличии), серия и номер документа, удостоверяющего личность физического лица, адрес регистрации по месту жительства; для органов государственной власти и местного самоуправления – полное и сокращенное (при наличии) наименования органа, реквизиты нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется деятельность данного органа)

\_\_\_\_\_ (номер и дата заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме)

о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме  
по адресу: \_\_\_\_\_

(субъект Российской Федерации, муниципальное образование, улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), номер помещения (последнее – для нежилых помещений), кадастровый номер объекта недвижимого имущества)

по результатам рассмотрения заявления и иных представленных в соответствии с частями 2 и 2.1 статьи 26 Жилищного кодекса Российской Федерации документов принято решение:

\_\_\_\_\_ (решение о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме с указанием основания отказа и ссылкой на нарушения, предусмотренные частью 1 статьи 27 Жилищного кодекса Российской Федерации)

в соответствии с проектом \_\_\_\_\_.  
(наименование, номер и дата проекта переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме)

Приемочной комиссии после подписания акта о завершении перепланировки и (или) переустройства помещения направить акт в Администрацию района (-ов) Исполнительного комитета г.Казани.

Настоящее решение признать утратившим силу по истечении 18 месяцев от даты его принятия в случае неоформления акта приемочной комиссией, подтверждающего завершение перепланировки и (или) переустройства помещения.

Не предъявленные заявителем по истечении срока действия настоящего решения приемочной комиссии выполненные работы считаются самовольно произведенными.

«\_\_\_» 20 \_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата принятия решения) \_\_\_\_\_  
(подпись должностного  
лица, осуществляющего  
согласование) \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия,  
имя, отчество)

Решение получено лично:

«\_\_\_» 20 \_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя или  
уполномоченного им лица) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Решение направлено в адрес заявителя

«\_\_\_» 20 \_\_\_ г.  
(заполняется в случае направления решения по почте)

\_\_\_\_\_  
(должность) \_\_\_\_\_  
(подпись должностного  
лица, осуществляющего  
согласование) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Приложение №3  
к постановлению  
Исполнительного комитета г.Казани  
от 16.02.2026 №458  
(Форма)

Населенный пункт

Дата составления

**АКТ  
о завершении переустройства и (или) перепланировки  
помещения в многоквартирном доме**

Объект переустройства и (или) перепланировки, расположенный по адресу:

\_\_\_\_\_ (адрес помещения)

Приемочная комиссия в составе:

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_,  
(должность)

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_,  
(должность)

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_,  
(должность)

по результатам рассмотрения представленных \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица – заявителя)

заявления о приемке в эксплуатацию помещения после проведения работ по перепланировке и (или) переустройству согласно проекту, разработанному

\_\_\_\_\_,  
(наименование проектной организации)

и документов:

\_\_\_\_\_ (перечень документов)

**решила:**

принять в эксплуатацию помещение (-я), расположенное (-ые) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес помещения)

общей площадью \_\_\_\_ кв.м (по ЖК РФ), \_\_\_\_ кв.м, в т.ч. жилой площадью \_\_\_\_ кв.м. Перепланировка и (или) переустройство помещения (-й) соответствуют проекту, разработанному \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование проектной организации)

на основании которого принято решение о согласовании перепланировки и (или) переустройства помещения (-й).

Председатель комиссии:

---

(М.П., подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии (подписи):

---

(подпись)

(расшифровка подписи)

---

(подпись)

(расшифровка подписи)

---

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заявитель:

---

(подпись)

(расшифровка подписи)

Представитель управляющей многоквартирным домом организации:

С актом ознакомлен

---

\_\_\_\_\_

(М.П., подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение №4  
к постановлению  
Исполнительного комитета г.Казани  
от 16.02.2026 №458  
(Форма)

(Бланк органа, осуществляющего оформление акта)

**Решение об отказе в оформлении акта о завершении  
переустройства и (или) перепланировки помещения**

Вам отказано в оформлении акта о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения вследствие несоответствия выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке требованиям законодательства.

---

(указываются замечания приемочной комиссии)

После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в оформлении акта о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, Вы имеете право повторно обратиться за предоставлением услуги.

---

(Ф.И.О., должность уполномоченного сотрудника)

Сведения об  
электронной  
подписи

Приложение №5  
к постановлению  
Исполнительного комитета г.Казани  
от 16.02.2026 №458  
(Форма)

Главе Администрации \_\_\_\_\_

Исполнительного комитета г.Казани

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о переустройстве и (или) перепланировке помещения  
в многоквартирном доме**

от \_\_\_\_\_

(для юридических лиц – полное и сокращенное (при наличии) наименования, основной государственный регистрационный номер (для иностранного юридического лица – регистрационный номер, присвоенный данному юридическому лицу в стране регистрации (инкорпорации), или его аналог); для физических лиц – фамилия, имя, отчество (при наличии), серия и номер документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации по месту жительства; для органов государственной власти и местного самоуправления – полное и сокращенное (при наличии) наименования, реквизиты нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется деятельность данного органа)

Прошу согласовать проведение \_\_\_\_\_

(переустройство, перепланировка или переустройство и перепланировка)

помещения в многоквартирном доме по адресу:

(субъект Российской Федерации, муниципальное образование, улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), номер помещения (последнее – для нежилых помещений), кадастровый номер объекта недвижимого имущества)

согласно представленному проекту \_\_\_\_\_

(переустройство, перепланировка или переустройство и перепланировка)

помещения в многоквартирном доме.

К заявлению о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме прилагаются следующие документы:

1) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах;

(вид, номер и дата правоустанавливающих документов на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме [если право на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, то документ представляется по инициативе заявителя])

2) проект \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах;

(наименование, номер и дата проекта переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме)

3) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме

на \_\_\_\_\_ листах;

(наименование (при наличии), номер и дата протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме в случае, предусмотренном частью 2 статьи 40 Жилищного кодекса Российской Федерации)

4) технический паспорт \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах;

(номер и дата выдачи технического паспорта переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме) (документ представляется по инициативе заявителя)

5) согласие всех членов семьи нанимателя, занимающих жилое помещение по договору социального найма \_\_\_\_\_, на \_\_\_\_\_ листах;

(если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов нанимателем  
(в том числе временно отсутствующие члены семьи нанимателя) переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения  
по договору социального найма)

6) заключение \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах;

(номер, дата выдачи и наименование органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры, выдавшего заключение  
о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение  
или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры)  
(документ представляется по инициативе заявителя)

7) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.

(вид, номер и дата документа, подтверждающего полномочия заявителя)

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 режима проведения работ.

«\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя или  
уполномоченного им лица) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество  
[последнее – при наличии])

Приложение №6  
к постановлению  
Исполнительного комитета г.Казани  
от 16.02.2026 №458  
(Форма)

Главе Администрации \_\_\_\_\_

Исполнительного комитета г.Казани

**Заявление  
о выдаче документа, подтверждающего завершение  
переустройства и (или) перепланировки  
помещения в многоквартирном доме**

от

(указывается наниматель, либо арендатор, либо собственник помещения, либо собственники

помещения, находящегося в общей собственности двух и более лиц, в случае, если ни один

из собственников либо иных лиц не уполномочен в установленном порядке представлять их интересы)

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 местонахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти правомочия и прилагаемого к заявлению.

Местонахождение помещения:

(указывается полный адрес: субъект Российской Федерации,

муниципальное образование, поселение, улица, дом, корпус, строение,

квартира (комната), подъезд, этаж)

Собственник (-и) помещения:

Прошу принять работы по переустройству и (или) перепланировке помещения, выполненные в соответствии с проектом, разработанным

разработчика проекта), и на (наименование основании распоряжения главы Администрации \_\_\_\_\_ района (-ов) Исполнительного комитета г.Казани от \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_).

Работы, предусмотренные проектом, выполнены:

(наименование и реквизиты исполнителя работ)

Приложение:

1. \_\_\_\_\_.
2. \_\_\_\_\_.

При необходимости осмотра для приемки ремонтно-строительных работ о дате и времени прошу проинформировать по адресу электронной почты \_\_\_\_\_, по телефону \_\_\_\_\_.

Также обязуюсь обеспечить присутствие представителей проектной организации и управляющей организации (при необходимости).

Подписи лиц, подавших заявление \*:

« _____ » _____	20 ____ г.	_____	(расшифровка подписи заявителя)
(дата)		(подпись заявителя)	
« _____ » _____	20 ____ г.	_____	(расшифровка подписи заявителя)
(дата)		(подпись заявителя)	

\* При пользовании жилым помещением на основании договора социального найма заявление подписывается нанимателем, указанным в договоре в качестве стороны, при пользовании жилым помещением на основании договора аренды – арендатором, при пользовании жилым помещением на праве собственности – собственником (собственниками).

\_\_\_\_\_

Приложение №7  
к постановлению  
Исполнительного комитета г.Казани  
от 16.02.2026 №458  
(Примерная форма)

(Бланк органа, осуществляющего согласование)

**Уведомление об отказе в приеме документов**

В связи с обращением

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица – заявителя)

о \_\_\_\_\_

по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ , занимаемых (принадлежащих)

(ненужное зачеркнуть)

на основании: \_\_\_\_\_

, \_\_\_\_\_

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение об отказе в приеме документов в связи с:

1. \_\_\_\_\_ .

2. \_\_\_\_\_ .

(Ф.И.О., должность уполномоченного сотрудника) \_\_\_\_\_

Сведения об  
электронной  
подписи

Приложение №8  
к постановлению  
Исполнительного комитета г.Казани  
от 16.02.2026 №458  
(Форма)

Главе Администрации \_\_\_\_\_  
района (-ов) \_\_\_\_\_  
Исполнительного комитета г.Казани  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

(указывается наниматель либо арендатор, либо собственник помещения, либо собственники помещения, находящегося в общей собственности двух и более лиц, в случае если ни один из собственников либо иных лиц не уполномочен в установленном порядке представлять их интересы)

**Заявление  
об исправлении технической ошибки**

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги по согласованию проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

Записано: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Правильные сведения: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, от \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_.

Прилагаю следующие документы:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_.

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки прошу направить такое решение:

- посредством отправления электронного документа на электронный адрес:  
\_\_\_\_\_;

- на почтовый адрес: \_\_\_\_\_.

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 иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях предоставления муниципальной услуги.

Настоящим подтверждаю, что сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации; на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №9  
к постановлению  
Исполнительного комитета г.Казани  
от 16.02.2026 №458

**Реквизиты должностных лиц, ответственных за предоставление  
муниципальной услуги по согласованию проведения переустройства и  
(или) перепланировки помещения в многоквартирном доме**

**Администрация Авиастроительного и Ново-Савиновского  
районов Исполнительного комитета г.Казани**

Должность	Телефон	Электронный адрес
Глава администрации	223-22-33	avia.novsav@tatar.ru
Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства (жилые помещения)	223-22-33	avia.novsav@tatar.ru
Начальник отдела жилищной политики (нежилые помещения)	223-22-33	avia.novsav@tatar.ru

**Администрация Вахитовского и Приволжского  
районов Исполнительного комитета г.Казани**

Должность	Телефон	Электронный адрес
Глава администрации	223-21-11	vah-pri.adm@tatar.ru
Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства	223-21-11	vah-pri.adm@tatar.ru

**Администрация Кировского и Московского  
районов Исполнительного комитета г.Казани**

Должность	Телефон	Электронный адрес
Глава администрации	223-29-99	km.r@tatar.ru
Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства	223-29-99	km.r@tatar.ru

**Администрация Советского  
района Исполнительного комитета г.Казани**

Должность	Телефон	Электронный адрес
Глава администрации	223-20-00	Sov.Post@tatar.ru
Начальник отдела муниципальных услуг	223-20-00	Sov.Post@tatar.ru