

**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) внутриквартирного 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) и разместить его на официальном портале органов местного самоуправления города Казани (www.kzn.ru) и на официальном портале правовой информации Республики Татарстан (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. Куляжев

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

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

№ п/п	Администрация	Адрес	Электронный адрес	График работы	Проезд общественным транспортом	Отдел, оказывающий услугу, справочный телефон	Дни и часы приема отдела, оказываю- щего услугу
1	Администрация Авиастроительного и Ново-Савинов- ского 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

№ п/п	Администрация	Адрес	Электронный адрес	График работы	Проезд общественным транспортом	Отдел, оказывающий услугу, справочный телефон	Дни и часы приема отдела, оказываю- щего услугу
	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 наниматель (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 полномочия 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

_____, и на (наименование разработчика проекта)
 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.

(дата)

(подпись заявителя)

 (расшифровка подписи заявителя)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(дата)

(подпись заявителя)

 (расшифровка подписи 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
