АДМИНИСТРАЦИЯ
Ароматновского сельского поселения
Белогорского района
Республики Крым

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 сентября 2026г. с. Ароматное № 149

О внесении изменений в постановление администрации Ароматновского сельского поселения от 03.11.2023 №297 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» на территории Ароматновского сельского поселения Белогорского района Республики Крым»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями и дополнениями), Постановлением Совета министров Республики Крым от 17.06.2025 № 340 «О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 29 ноября 2021 года № 719, признании утратившими силу некоторых постановлений Совета министров Республики Крым и признании утратившими силу пунктов 1, 3 - 5 постановления Совета министров Республики Крым от 22 января 2019 года № 33», Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2025 года № 569 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Ароматновское сельское поселение Белогорского района Республики Крым, администрация Ароматновского сельского поселения Белогорского района Республики Крым,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Ароматновского сельского поселения от 03.11.2023 №297 «Об утверждении Административного

регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» на территории Ароматновского сельского поселения Белогорского района Республики Крым»:

1.1. изложить название вышеуказанного Административного регламента в новой редакции следующего содержания «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»;

1.2. изложить приложение к вышеуказанному постановлению в новой редакции (прилагается).

2. Обнародовать настоящее постановление в соответствии с Уставом муниципального образования Ароматновское сельское поселение Белогорского района Республики Крым.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Ароматновского сельского совета –
глава администрации Ароматновского сельского поселения И.В.Кудинов

Приложение № 1
к Постановлению администрации
Ароматновского сельского поселения
Белогорского района Республики Крым
от 02.09.2026 № 149

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» (далее – услуга).

2. Круг заявителей

2.1. Услуга предоставляется физическим или юридическим лицам, собственнику, собственникам (в случае если помещение находится в общей собственности двух и более лиц, и если ни один из собственников либо иных лиц не уполномочен в установленном порядке представлять их интересы) или нанимателю жилого помещения по договору социального найма соответствующего помещения (в случае, когда они в установленном порядке уполномочены собственником на проведение переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в многоквартирном доме) (далее – заявитель).От имени заявителей могут выступать их представители, действующие в соответствии с полномочиями, подтверждаемыми в установленном законом порядке.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей указаны в приложении № 2 к Административному регламенту.

3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

3.1. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантами предоставления Услуги, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым» (далее – РПГУ).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги

4.1 Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Услуга предоставляется администрацией Ароматновского сельского поселения Белогорского района Республики Крым (далее – Уполномоченный орган).

5.2. Услуга может предоставляться в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Крым (далее – МФЦ) в части:

- приема, регистрации и передачи в Уполномоченный орган заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- информирования о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

6. Результат предоставления муниципальной услуги

6.1. В случае обращения заявителя за подуслугой «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»:

- решение о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в многоквартирном доме, по форме, утвержденной приказом Минстроя России 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»);
- решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в многоквартирном доме, по форме, утвержденной приказом Минстроя России 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».

Документом, содержащим результат предоставления муниципальной услуги, является постановление Уполномоченного органа. В состав реквизитов документа входят наименование документа, номер, дата.

Необходимость формирования реестровой записи отсутствует.

6.2. В случае обращения заявителя за подуслугой «Согласование акта завершения работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме»:

- согласованный акт приёмочной комиссии о проведении работ переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в многоквартирном доме;

- решение об отказе в согласовании работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения в многоквартирном доме (приложение № 6 к Административному регламенту). Документом, содержащим результат предоставления муниципальной услуги, является акт приемочной комиссии или письмо Уполномоченного органа. В состав реквизитов документа

входят наименование документа, номер, дата.

Необходимость формирования реестровой записи отсутствует.

6.3. Переустройство помещения в многоквартирном доме считается завершенным со дня утверждения акта, предусмотренного частью 2 статьи 28 Жилищного кодекса. Перепланировка помещения в многоквартирном доме считается завершенной со дня внесения изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о границах и (или) площади помещения или осуществления государственного кадастрового учета образованных помещений и государственной регистрации права на образованные помещения.

6.4. Результаты предоставления услуги могут быть получены в форме документа на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган, МФЦ, направлен в виде почтового отправления, а также в форме электронного документа посредством ЕПГУ/РПГУ или адресу электронной почты, указанному заявителем.

6.5. В случаях, указанных в части 1.10 статьи 19 Федерального закона от 13.07.2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», орган местного самоуправления, осуществляющий перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение или осуществляющий согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, обязан направить выписку из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающую осуществление государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав, собственнику помещения в многоквартирном доме, заявление которого о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение либо о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме поступило в указанный орган, в личный кабинет такого собственника на региональном портале государственных и муниципальных услуг или на едином портале либо по адресу электронной почты такого собственника (при наличии сведений об адресе электронной почты в заявлении такого собственника о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение либо о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме).

6.6. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги Администрация информирует заявителя о причинах такого отказа с указанием

перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными НПА требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

7. Срок предоставления муниципальной услуги

7.1. Максимальный срок предоставления услуги:

- при обращении за получением подуслуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в многоквартирном доме» – 13 рабочих дней;

- при обращении за получением подуслуги «Согласование акта завершения работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме» – 5 рабочих дней (без учета срока работы приемочной комиссии).

В случае представления заявителем документов через МФЦ или направления запроса в электронном виде, посредством ЕПГУ/РПГУ, срок предоставления услуги исчисляется со дня поступления (регистрации) документов в Уполномоченный орган.

МФЦ обеспечивает передачу заявления и документов в Уполномоченный орган в срок, не превышающий 2 рабочих дней, следующих за днем приема документов в МФЦ.

7.2. Срок выдачи (направления) результата предоставления услуги заявителю составляет не более 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Уполномоченным органом (в общий срок предоставления услуги не включается).

Направление результата предоставления услуги в электронном виде осуществляется в день принятия решения, в режиме реального времени (при наличии технической возможности).

7.3. Передача в МФЦ результата предоставления услуги по заявлениям, поступившим через МФЦ, осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней после окончания установленного настоящим Административным регламентом срока предоставления услуги.

МФЦ осуществляет выдачу заявителю результата предоставления услуги в течении срока хранения готового результата, предусмотренного соглашением о взаимодействии между ГБУ РК «МФЦ» и Уполномоченным органом.

8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении услуги, и способы ее взимания

8.1. Плата за предоставление услуги не взимается.

9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги

9.1. Время ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги непосредственно в Уполномоченном органе или МФЦ не должно превышать 15 минут.

10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

10.1. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем лично в Уполномоченный орган или МФЦ осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их поступления.

Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем в электронном виде посредством ЕПГУ/РПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в Уполномоченном органе в день их подачи. Запрос и документы, поданные посредством ЕПГУ/РПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируются в Уполномоченном органе на следующий рабочий день.

11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

11.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», а также на ЕПГУ/РПГУ.

12. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

12.1. Показатели доступности и качества услуги размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», а также на ЕПГУ, РПГУ.

13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

13.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

13.2. Информационные системы, используемые для предоставления услуги:

а) Единая система межведомственного электронного взаимодействия;

б) Единый государственный реестр недвижимости;

в) Федеральная государственная информационная система «Единая информационная система нотариата»;

г) Единый государственный реестр юридических лиц;

д) Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

е) Государственная информационная система «Мир»;

ж) Федеральная государственная информационная система «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния»;

з) Государственная информационная система «ЖКХ».

13.3. Результаты предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

13.4. При получении результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего.

13.5. Услуга предоставляется через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях предоставления услуги в электронном виде, в МФЦ обеспечивается доступ к ЕПГУ для заявителя или его представителя посредством окон Сектора пользовательского сопровождения (далее - СПС).

Основанием для отказа в приеме документов заявителя работником МФЦ является отсутствие либо отказ в предоставлении заявителем оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также предоставление недействительного документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, недействительного документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя.

13.6. Результат предоставления услуги возможно получить в МФЦ на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа, направленного в МФЦ по результатам предоставления услуги Уполномоченным органом.

13.7. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган информирует заявителя о причинах такого отказа с

указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги

14.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, способы подачи таких документов и (или) информации, приведен в приложении № 3 к административному регламенту.

Перечень представлен с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Форма запроса о предоставлении подуслуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в многоквартирном доме» установлена приказом Минстроя России 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».

Форма запроса о предоставлении подуслуги «Согласование акта завершения работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме» установлена приложением № 5 к административному регламенту.

15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги или для отказа в предоставлении услуги

15.1. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, установлен приложением № 4 к административному регламенту.

15.2. Основания для приостановления предоставления услуги отсутствуют.

15.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, установлен приложением № 4 к административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

16. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

1) Профилирование заявителя.

2) Прием и регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги – 1 рабочий день (в общий срок предоставления услуги не включается).

3) Межведомственное информационное взаимодействие – 3 рабочих дней.

4) Рассмотрение документов и сведений на предмет соответствия требованиям действующего законодательства, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги:

- подуслуга "Согласования проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме" срок осуществления административной процедуры составляет – 10 рабочих дней;

- подуслуга "Согласование акта завершения работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме" – 2 рабочих дня.

5) Выдача или направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги – 3 рабочих дня (в общий срок предоставления услуги не включается).

17. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

17.1. При оказании услуги для заявителя доступны следующие способы информирования об изменении статуса запроса о предоставлении услуги:

а) при личном обращении в Уполномоченный орган;

б) посредством телефонной связи Уполномоченного органа;

в) посредством электронной почты Уполномоченного органа.

г) посредством личного кабинета на ЕПГУ (в случае подачи запроса на ЕПГУ).

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование проведения
переустройства и (или) перепланировки
помещения в многоквартирном доме»

Перечень условных обозначений и сокращений

Услуга «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»	
Административный регламент	Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»
Заявитель	- физические или юридические лица, собственник, собственники (в случае если помещение находится в общей собственности двух и более лиц, и если ни один из собственников либо иных лиц не уполномочен в установленном порядке представлять их интересы) или наниматель жилого помещения по договору социального найма соответствующего помещения (в случае, когда они в установленном порядке уполномочены собственником на проведение переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в многоквартирном доме); - уполномоченный представитель заявителя, действующий в соответствии с полномочиями, подтверждаемыми в установленном законом порядке
Уполномоченный орган	Администрация Ароматновского ого сельского поселения Белогорского района Республики Крым
МФЦ	многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Крым
ФНС	Федеральная Налоговая Служба
Сеть Интернет	информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»
РПГУ	государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым», расположенная в сети Интернет по адресу https://gosuslugi82.ru
ЕПГУ	федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в сети Интернет по адресу https://www.gosuslugi.ru;
Приказ № 240/пр	приказ Минстроя России 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»
ЕГРИП	Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей
ЕГРЮЛ	Единый государственный реестр юридических лиц
ЕГРН	Единый государственный реестр недвижимости

Заявление	запрос о предоставлении Услуги, представленный любым предусмотренным Административным регламентом способом
ЕИСН	Единая информационная система нотариата
ЕГР ЗАГС	Федеральная государственная информационная система «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния»
ГИС ЖКХ	Государственная информационная система «ЖКХ»
ГИС МИР	Государственная система миграционного и регистрационного учёта, а также изготовления, оформления и контроля обращения документов, удостоверяющих личность
Личный кабинет	сервис ЕПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством ЕПГУ
ЕСИА	федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»
СМЭВ	единая система межведомственного электронного взаимодействия; ID заявителя идентификаторы категорий (признаков) заявителей
ID заявителя	идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование проведения
переустройства и (или) перепланировки
помещения в многоквартирном доме»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

ID заявителя	**Результат предоставления муниципальной услуги**	**Категории (признаки) заявителя**
Подуслуга «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в многоквартирном доме»		
01	Решение о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в многоквартирном доме	Физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, и юридические лица
02	Решение о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в многоквартирном доме	Уполномоченный представитель физического и юридического лица
03	Решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в многоквартирном доме	Физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, и юридические лица
04	Решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в многоквартирном доме	Уполномоченный представитель физического и юридического лица
Подуслуга «Согласование акта завершения работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме»		
05	Согласованный акт приёмочной комиссии о проведении работ переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в многоквартирном доме	Физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, и юридические лица
06	Согласованный акт приёмочной комиссии о проведении работ переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в многоквартирном доме	Уполномоченный представитель физического и юридического лица
07	Решение об отказе в согласовании работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения в многоквартирном доме	Физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, и юридические лица
08	Решение об отказе в согласовании работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения в многоквартирном доме	Уполномоченный представитель физического и юридического лица
Иной вариант		

№ п/п	**Номер идентификатора категории (признака) заявителя**	**Результат предоставления муниципальной услуги**	**Категории (признаки) заявителя**

1	01-01	Решение о согласовании	1. Физическое или юридическое лицо 2. Выдача решения
2	01-02	Решение о согласовании	. Представитель физического или юридического лица 2. Выдача решения
3	02-03	Решение об отказе в согласовании	1. Физическое или юридическое лицо 2. Выдача решения об отказе
4	02-04	Решение об отказе в согласовании	. Представитель физического или юридического лица 2. Выдача решения об отказе
5	03-05	Согласованный акт	1. Физическое или юридическое лицо 2. Выдача акта
6	03-06	Согласованный акт	. Представитель физического или юридического лица 2. Выдача акта
7	04-07	Решение об отказе в согласовании акта	1. Физическое или юридическое лицо 2. Выдача решения об отказе
8	04-08	Решение об отказе в согласовании акта	. Представитель физического или юридического лица 2. Выдача решения об отказе

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование проведения переустройства
и (или) перепланировки помещения в
многоквартирном доме»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№	Наименование документов	ID заявителя	Доступные для заявителя способы обращения	Документ предоставляется: Обязательно/ по инициативе заявителя /подтверждение сведений посредством СМЭВ	Форма документа утверждена Административным регламентом	Требования к подаче документов указанным способом (формат, количество, иные необходимые требования)
1	2	3	4	5	6	7
Перечень документов, обязательных к предоставлению						
1	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	приложение к Приказу № 240/пр, приложение № 5 к Административному регламенту	оригинал, 1 экземпляр
			ЕПГУ	обязательно		формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ
			почтовая связь	обязательно		оригинал, 1 экземпляр

2	Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя)	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки
			ЕПГУ	обязательно		сведения из документа, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи
			почтовая связь	обязательно		копия, 1 экземпляр
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя	02, 04, 06, 08	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки
			ЕПГУ	обязательно		электронная форма документа должна быть подписана электронной подписью, требования к которой устанавливаются законодательством Российской Федерации
			почтовая связь	обязательно		копия, 1 экземпляр
4	Правоустанавливающие документы на помещение (в случае отсутствия сведений в ЕГРН)	01 - 04	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки
			ЕПГУ	обязательно		скан-образ документа

			почтовая связь	обязательно		копия, 1 экземпляр
5	Согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма)	01, 02, 03, 04	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	нет	оригинал, 1 экземпляр
			ЕПГУ	обязательно		скан-образ документа
			почтовая связь	обязательно		оригинал, 1 экземпляр
6	Подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме, а если переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме невозможны без присоединения к данному помещению части общего имущества в многоквартирном доме, также протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на такие	01, 02, 03, 04	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	нет	оригинал, 1 экземпляр
			ЕПГУ	обязательно		скан-образ документа
			почтовая связь	обязательно		оригинал, 1 экземпляр

	переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, предусмотренном частью 2 статьи 40 Жилищного Кодекса					
7	Технический план перепланированного помещения, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»	05, 06, 07, 08	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	нет	копия,1экземпляр, оригинал для сверки
			ЕПГУ	обязательно		скан-образ документа
			почтовая связь	обязательно		копия, 1 экземпляр
Перечень документов (сведений) запрашиваемых посредством СМЭВ						
1	Подтверждение нотариального удостоверенного документа	04, 08	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ ФНП/ ЕИСН	нет	запрашивается посредством СМЭВ
			ЕПГУ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ ФНП/ ЕИСН		запрашивается посредством СМЭВ
			почтовая связь	подтверждение сведений, представленных заявителем/ ФНП/ ЕИСН		запрашивается посредством СМЭВ
2	Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	подтверждение сведений, представленных заявителем/МВД/ГИС Мир	нет	запрашивается посредством СМЭВ
			ЕПГУ	подтверждение сведений, представленных заявителем/МВД/ГИС		запрашивается посредством СМЭВ

				Мир		
			почтовая связь	подтверждение сведений, представленных заявителем/МВД/ГИС Мир		запрашивается посредством СМЭВ
3	Сведения из ЕГРН, технический паспорт помещения	06-10	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	по инициативе заявителя/ Росреестр/ ЕГРН	нет	запрашивается посредством СМЭВ
			ЕПГУ	по инициативе заявителя/ Росреестр/ ЕГРН		запрашивается посредством СМЭВ
			почтовая связь	по инициативе заявителя/ Росреестр/ ЕГРН		запрашивается посредством СМЭВ
4	Сведения о содержании протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на такие переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме	01, 02, 03, 04	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	по инициативе заявителя/ Минисрой / ГИС ЖКХ	нет	
			ЕПГУ	по инициативе заявителя/ Минисрой / ГИС ЖКХ		
			почтовая связь	по инициативе заявителя/ Минисрой / ГИС ЖКХ		
5	Заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры	01, 02, 03, 04	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	по инициативе заявителя/ Минкультуры РК	нет	письменный запрос Уполномоченного органа
			ЕПГУ	по инициативе заявителя/ Минкультуры РК		письменный запрос Уполномоченного органа
			почтовая связь	по инициативе заявителя/ Минкультуры РК		письменный запрос Уполномоченного органа

6	Договор найма жилого помещения	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	по инициативе заявителя/ Уполномоченный орган	нет	предоставляется должностным лицом Уполномоченного органа
			ЕПГУ	по инициативе заявителя/ Уполномоченный орган		предоставляется должностным лицом Уполномоченного органа
			почтовая связь	по инициативе заявителя/ Уполномоченный орган		предоставляется должностным лицом Уполномоченного органа
7	Сведения о решении о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме	05, 06, 07, 08	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	по инициативе заявителя/ Уполномоченный орган	нет	предоставляется должностным лицом Уполномоченного органа
			ЕПГУ	по инициативе заявителя/ Уполномоченный орган		предоставляется должностным лицом Уполномоченного органа
			почтовая связь	по инициативе заявителя/ Уполномоченный орган		предоставляется должностным лицом Уполномоченного органа
8	Сведения о заключении брака, сведения о рождении ребенка	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	по инициативе заявителя/ ФНС / ЕГР ЗАГС	нет	запрашивается посредством СМЭВ
			ЕПГУ	по инициативе заявителя/ ФНС / ЕГР ЗАГС		запрашивается посредством СМЭВ

			почтовая связь	по инициативе заявителя/ ФНС / ЕГР ЗАГС		запрашивается посредством СМЭВ
9	Сведения из ЕГРЮЛ, ЕГРИП	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	по инициативе заявителя/ ФНС / ЕГРЮЛ / ЕГРИП	нет	запрашивается посредством СМЭВ
			ЕПГУ	по инициативе заявителя/ ФНС / ЕГРЮЛ / ЕГРИП		запрашивается посредством СМЭВ
			почтовая связь	по инициативе заявителя/ ФНС / ЕГРЮЛ / ЕГРИП		запрашивается посредством СМЭВ

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование проведения
переустройства и (или) перепланировки
помещения в многоквартирном доме»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги

	Перечень оснований	**ID заявителя**
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги		
	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	все
	Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	все
	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	все
	Некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение)	все
	Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	все
	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи	все
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги		
	Заявление о предоставлении услуги подано в уполномоченный орган или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	все
	Не представлены документы, обязанность по представлению которых с возложена на заявителя	все
	Поступление в Уполномоченный орган ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в предоставлении услуги по указанному основанию допускается в случае, если Уполномоченный орган после получения такого ответа	все

	уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для предоставления услуги в соответствии с частью 2.1 статьи 26 Жилищного Кодекса, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления	
	Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	все
	Несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства	01, 02, 03, 04
	Отсутствие решения о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме	05, 06, 07, 08

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование проведения
переустройства и (или) перепланировки
помещения в многоквартирном доме»

_____
(на имя Главы Уполномоченного органа)
от _____
(Ф.И.О. заявителя/представителя, наименование ЮЛ)
_____
_____
(реквизиты документа, удостоверяющего личность/ подтверждающего полномочия представителя заявителя) зарегистрированного по адресу:
_____
_____
телефон: _____

Уведомление
о согласовании акта завершения работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме

От
_____
(указывается собственник (собственники) помещения, либо иное лицо (лица),
которому помещение передано в
_____
пользование в силу закона либо договора.

Для физических лиц указывается: 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 указывается наименование, ИНН, организационно правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя отчество лица уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизита документа, удостоверяющего эти правомочия и прилагаемого к заявлению)

_____
_____

_____

Кадастровый номер помещения: _____;

(в случае если права на помещение не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости прилагается правоустанавливающий документ, например: договор купли-продажи, свидетельство о праве на наследство и иные документы)

Уведомляю о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, расположенного по адресу: _____

Работы по переустройству и (или) перепланировке помещения выполнены на основании решения администрации _____ о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме от _____№ _____.

Прошу рассмотреть возможность провести осмотр помещения в следующее время:

Дата:

_____

указываются рабочие дни (не ранее 3 рабочих дней и не позднее 10 рабочих дней с даты отправки уведомления)

Время:

_____

указываются рабочие часы

_____

Подпись *(расшифровка подписи)*

Дата _____20____г.

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование проведения
переустройства и (или) перепланировки
помещения в многоквартирном доме»

Кому: _____
_____
_____

Представитель: _____
Контактные данные представителя: _____
_____

тел. _____

РЕШЕНИЕ
об отказе согласовании работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения в многоквартирном доме

№_____от _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» от _____ № _____ и приложенных к нему документов, принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

Наименование основания для отказа	**Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги**
	Указываются основания такого вывода
	Указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем:

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, а также в судебном порядке.

_____

(должность уполномоченного лица) М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование проведения
переустройства и (или) перепланировки
помещения в многоквартирном доме»

Кому: _____
_____
_____

Представитель: _____
Контактные данные представителя: _____
_____

тел. _____

Уведомление
об отказе в приёме документов

На основании поступившего заявления, зарегистрированного от _____ № _____, принято решение об отказе в приёме документов по следующим основаниям:

_____
_____
_____

Разъяснение причин отказа: _____
_____
_____

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путём направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

_____

(должность уполномоченного лица) М.П. (подпись) (Ф.И.О.)