



АДМИНИСТРАЦИЯ
Курского сельского поселения
Белогорского района
Республики Крым

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 ноября 2025 г.

с.Курское

№ 191-п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь Уставом муниципального образования Курское сельское поселение Белогорского района Республики Крым,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме», согласно приложению №1.

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации Курского сельского поселения Белогорского района Республики Крым от 18.06.2024 № 83-п " Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме" на территории Курского сельского поселения Белогорского района Республики Крым";

постановление администрации Курского сельского поселения Белогорского района Республики Крым от 21.10.2024 № 151-п "О внесении изменений в постановление администрации Курского сельского поселения Белогорского района Республики Крым от 18.06.2024 № 83-п "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме" на территории Курского сельского поселения Белогорского района Республики Крым»;

3. Разместить настоящее постановление в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<https://www.gosuslugi.ru/>).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования путем размещения в сетевом издании "Официальный сайт Курского сельского поселения Белогорского района Республики Крым" ЭЛ № ФС 77-88058 от 23.08.2024 (<https://kurskoesp.ru/>).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Курского сельского совета –
глава администрации
Курского сельского поселения

А.В. Глухова

Приложение № 1
к постановлению администрации
Курского сельского поселения
Белогорского района Республики
Крым от 25.11.2025 г. № 191-п

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 Курского 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 приёмочной 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 завершённым со дня утверждения акта, предусмотренного частью 2 статьи 28 Жилищного кодекса. Перепланировка помещения в многоквартирном доме считается завершённой 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.

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 приёмочной 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.

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.

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

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). От имени заявителей могут выступать их представители, действующие в соответствии с полномочиями, подтверждаемыми в установленном законом порядке.
Уполномоченный орган	Администрация Курского сельского поселения Белогорского района Республики Крым;
МФЦ	многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Крым;
ФНС	Федеральная налоговая служба Российской Федерации;
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";
Заявление	запрос о предоставлении Услуги, представленный любым предусмотренным Административным регламентом способом;
ЕГРН	Единый государственный реестр недвижимости;
ЕГРЮЛ	Единый государственный реестр юридических лиц;
ЕГРИП	Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;
ЕИСН	Единая информационная система нотариата;
ЕГР ЗАГС	Федеральная государственная информационная система "Единый

	государственный реестр записей актов гражданского состояния";
ГИС ЖКХ	Государственная информационная система "ЖКХ";
ИС	информационная система;
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

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	1. 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	1. 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	1. 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	1. 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	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	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 Уполномоченный орган, МФЦ	в 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	Правоустанавливаюц ие документы на помещение (в случае отсутствия сведений в ЕГРН)	все	лично Уполномоченный орган, МФЦ	в 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 переустройстваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на	01, 02, 03, 04	лично Уполномоченный орган, МФЦ	в обязательно	нет	оригинал, 1 экземпляр
			ЕПГУ	обязательно		скан-образ документа
			почтовая связь	обязательно		оригинал, 1 экземпляр

	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)					
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	01, 02, 03, 04	лично	в обязательно	нет	оригинал, 1 экземпляр
			Уполномоченный орган, МФЦ			скан-образ документа
			ЕПГУ	обязательно		оригинал, 1 экземпляр
			почтовая связь	обязательно		

	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 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 Уполномоченный орган, МФЦ	в обязательно	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки
			ЕПГУ	обязательно		скан-образ документа
			почтовая связь	обязательно		копия, 1 экземпляр

Перечень документов (сведений) запрашиваемые посредством СМЭВ									
1	Подтверждение нотариального удостоверенного документа	все	лично	в	подтверждение сведений, представленных заявителем/ ФНП / ЕИСН	нет	запрашивается посредством СМЭВ		
			Уполномоченный орган, МФЦ				ЕПГУ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ ФНП / ЕИСН	запрашивается посредством СМЭВ
							почтовая связь	подтверждение сведений, представленных заявителем/ ФНП / ЕИСН	запрашивается посредством СМЭВ
2	Сведения действительности паспорта гражданина Российской Федерации, сведения о количестве проживающих совместно с заявителем членов его семьи	о все	лично	в	подтверждение сведений, представленных заявителем/ МВД / ГИС "Мир"	нет	запрашивается посредством СМЭВ		
			Уполномоченный орган, МФЦ				ЕПГУ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ МВД / ГИС "Мир"	запрашивается посредством СМЭВ
							почтовая связь	подтверждение сведений, представленных заявителем/ МВД / ГИС "Мир"	запрашивается посредством СМЭВ
3	Сведения из ЕГРН, технический паспорт помещения	все	лично	в	по инициативе заявителя/ Росреестр/ ЕГРН	нет	запрашивается посредством СМЭВ		
			Уполномоченный орган, МФЦ				ЕПГУ	по инициативе заявителя/ Росреестр/ ЕГРН	запрашивается посредством СМЭВ
							почтовая связь	по инициативе заявителя/ Росреестр/ ЕГРН	запрашивается посредством СМЭВ
4	Сведения содержания протокола общего	о 01, 02, 03, 04	лично	в	по инициативе заявителя/ Минстрой/ ГИС ЖКХ	нет			
			Уполномоченный орган, МФЦ						

	собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на такие переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме		ЕПГУ	по инициативе заявителя/ Минисрой / ГИС ЖКХ		
			почтовая связь	по инициативе заявителя/ Минстрой/ 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 Уполномоченный орган, МФЦ	в 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 Уполномоченный орган, МФЦ	в 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 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 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 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		
1	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
2	Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	все
3	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	все
4	Некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение)	все
5	Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	все
6	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		
1	Заявление о предоставлении услуги подано в уполномоченный орган или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	все
2	Не представлены документы, обязанность по представлению которых с возложена на заявителя	все
3	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 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	все

	от заявителя такие документ и (или) информацию в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления	
4	Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	все
5	Несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства	01, 02, 03, 04
6	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 в согласовании работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения в многоквартирном доме

№ _____ от _____

По результатам рассмотрения уведомления о согласовании акта завершения работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме – подуслуга "Согласование акта завершения работ по переустройству и (или) перепланировке 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
	<i>Указываются основания такого вывода</i>
	<i>Указываются основания такого вывода</i>

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)
(Ф.И.О.)

М.П. (подпись)

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.)