



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА КРЫМ
НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА
АДМИНИСТРАЦИЯ
МИХАЙЛОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 апреля 2026год

№86

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме" на территории Михайловского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования Михайловское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым, администрация Михайловского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме" на территории Михайловского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым.

2. Признать утратившими силу постановление администрации Михайловского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым:

- от 11.11.2024 № 179 " Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме" на территории Михайловского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым;

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

«Нижегорье» (<http://нижегорье.рф>, регистрация в качестве сетевого издания Эл № ФС 77-75849 от 24.05.2019 года), на портале Правительства Республики Крым rk.gov.ru в разделе «Нижегорский район, муниципальные образования района, Михайловское сельское поселение», на информационных стендах муниципального образования Михайловское сельское поселение Нижегорского района Республики Крым.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) в установленном порядке.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Михайловского
сельского совета – глава администрации
Михайловского сельского поселения

Н.В.Быткова

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Михайловского сельского поселения
Нижнегорского района Республики Крым
от 10.04.2026 г. № 86

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**предоставления муниципальной услуги "Согласование проведения
переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме"
на территории Михайловского сельского поселения Нижнегорского района
Республики Крым**

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 Михайловского сельского поселения Нижнегорского 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.

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.

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" на территории Михайловского сельского поселения
Нижнегорского района Республики Крым

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" на территории Михайловского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым;
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 Михайловского сельского поселения Нижнегорского 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" на территории Михайловского сельского поселения
Нижнегорского района Республики Крым

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

ИД 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 и (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
			1. Физическое или юридическое лицо 2. Выдача решения
3	02-03	Решение об отказе в согласовании	1. Физическое или юридическое лицо 2. Выдача решения
4	02-04	Решение об отказе в согласовании	1. Физическое или юридическое лицо 2. Выдача решения
5	03-05	Согласованный акт	1. Физическое или юридическое лицо 2. Выдача решения
6	03-06	Согласованный акт	1. Физическое или юридическое лицо 2. Выдача решения
7	04-07	Решение об отказе в согласовании акта	1. Физическое или юридическое лицо 2. Выдача решения
8	04-08	Решение об отказе в согласовании акта	1. Физическое или юридическое лицо 2. Выдача решения

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме" на территории Михайловского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым

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	все	Лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки

	личность заявителя (представителя заявителя)		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	Правоустанавли- вающие документы на помещение (в случае отсутствия сведений в ЕГРН)	все	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	01, 02, 03, 04	Лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	нет	оригинал, 1 экземпляр

<p>членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на</p>	ЕПГУ	обязательно	<p>скан-образ документа оригинал, 1 экземпляр</p>
	почтовая связь	обязательно	

<p>основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения</p>				
--	--	--	--	--

	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	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

<p>многоквартирном доме невозможны без</p>				
--	--	--	--	--

<p>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</p>				
---	--	--	--	--

	помещения в многоквартирном доме, предусмотренном частью 2 статьи 40 Жилищного Кодекса					
7	Технический план перепланированно го 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, 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 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, сведения о количестве проживающих совместно с заявителем членов его семьи	все	Лично в Уполномоченный орган, МФЦ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ МВД / ГИС "Мир"	нет	запрашивается посредством СМЭВ
			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 ЕГРН, технический паспорт помещения	из все	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	01, 02, 03, 04	Лично в Уполномоченный орган, МФЦ	по инициативе заявителя/ Минстрой/ ГИС ЖКХ	нет	
	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	01, 02, 03, 04	Лично в Уполномоченный орган, МФЦ	по инициативе заявителя/ Минкультуры РК	нет	Письменный запрос Уполномоченного органа

				орган		органа
7	Сведения о решении согласования проведения переустройства (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 /		запрашивается посредством СМЭВ

			ЕГРЮЛ / ЕГРИП	
--	--	--	---------------	--

Приложение № 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
"Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в
многоквартирном доме" на территории Михайловского сельского поселения
Нижнегорского района Республики Крым

**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 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	все
	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	
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

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
"Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в
многоквартирном доме" на территории Михайловского сельского поселения
Нижнегорского района Республики Крым

_____ (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 Михайловского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым 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" на территории Михайловского сельского поселения
Нижнегорского района Республики Крым

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</i>
	<i>Указываются основания такого</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) М.П. (подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 7

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
"Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в
многоквартирном доме" на территории Михайловского сельского поселения
Нижнегорского района Республики Крым

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.)

