

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НОВОВАРШАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
|  | | | | |
| 16.12.2024 | **№** | 736-п |  | **р. п. Нововаршавка** |

Об утверждении Административного регламента Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области по предоставлению муниципальной услуги   
«Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 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», руководствуясь Уставом Нововаршавского муниципального района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](https://login.consultant.ru/link/?rnd=4F76CFA3B754175EE6B7A4131CD947A5&req=doc&base=LAW&n=314549&dst=100017&fld=134&date=22.01.2020) Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме».
2. Признать утратившими силу:

Постановление Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области от 04.02.2022 года № 73-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» на территории сельских поселений Нововаршавского муниципального района Омской области»;

Постановление Администрации Нововаршавского муниципального района Омской от 20.07.2022 года № 447-п «О внесении изменений в постановление Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области от 04.02.2022 № 73-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» на территории сельских поселений Нововаршавского муниципального района Омской области»;

Постановление Администрации Нововаршавского муниципального района Омской от 07.02.2024 года № 63-п «О внесении изменений в постановление Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области от 04.02.2022 № 73-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» на территории сельских поселений Нововаршавского муниципального района Омской области»;

Постановление Администрации Нововаршавского муниципального района Омской от 12.07.2024 года № 435-п «О внесении изменений в постановление Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области от 04.02.2022 № 73-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» на территории сельских поселений Нововаршавского муниципального района Омской области».

1. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Вестник Нововаршавского муниципального района» и разместить на официальном сайте Нововаршавского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела архитектуры и строительства Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Нововаршавского  муниципального района Омской области |  | В.А. Шефер |

Утвержден постановлением Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области от 16.12.2024 № 736-п

**Административный регламент**

**Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области  
по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» (далее – Услуга).
2. Услуга предоставляется физическим лицам, юридическим лицам (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.
3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).
4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.
5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)[[1]](#footnote-1), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.
6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[[2]](#footnote-2) (далее – Единый портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

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

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

1. Услуга предоставляется Администрацией Нововаршавского муниципального района Омской области (далее – Орган местного самоуправления).
2. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, могут принять решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление), заявления о согласовании акта завершения работ по проведению переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

**Результат предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за согласованием проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме результатами предоставления Услуги являются:
   1. решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   2. решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   3. реестровая запись, вносимая в «Реестр решений о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме».

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. При обращении заявителя за согласованием акта завершения работ по проведению переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме результатом предоставления Услуги является акт о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в МФЦ, в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, по электронной почте.

**Срок предоставления Услуги**

1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 45 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

**Правовые основания для предоставления Услуги**

1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа  
в приеме заявления и** **документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

1. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Размер платы, взимаемой с заявителя   
при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги**

1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлениясоставляет 15 минут.
2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации заявления**

1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в МФЦ – 3 календарных дня;
   2. в Орган власти – 3 календарных дня;
   3. посредством Единого портала – 3 календарных дня.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

1. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

**Показатели доступности и качества Услуги**

1. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

**Иные требования к предоставлению Услуги**

1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:
   1. Единый портал;
   2. единая система межведомственного электронного взаимодействия[[3]](#footnote-3);
   3. государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Омской области.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**Перечень вариантов предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за согласованием проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физическое лицо, обратился лично, Право на помещение зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 2: физическое лицо, обратился лично, Право не зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 3: физическое лицо, обратился законный представитель, Право на помещение зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 4: физическое лицо, обратился законный представитель, Право не зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 5: юридическое лицо, обратился лично, Право на помещение зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 6: юридическое лицо, обратился лично, Право не зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 7: юридическое лицо, обратился законный представитель, Право на помещение зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 8: юридическое лицо, обратился законный представитель, Право не зарегистрировано в ЕГРН.

1. При обращении заявителя за согласованием акта завершения работ по проведению переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 9: физическое лицо, обратился лично, Право на помещение зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 10: физическое лицо, обратился лично, Право не зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 11: физическое лицо, обратился законный представитель, Право на помещение зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 12: физическое лицо, обратился законный представитель, Право не зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 13: юридическое лицо, обратился лично, Право на помещение зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 14: юридическое лицо, обратился лично, Право не зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 15: юридическое лицо, обратился законный представитель, Право на помещение зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 16: юридическое лицо, обратился законный представитель, Право не зарегистрировано в ЕГРН.

1. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.
2. Настоящим Административным регламентом не предусмотрен вариант, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях.

**Профилирование заявителя**

1. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

* 1. в Орган власти;
  2. посредством Единого портала;
  3. в МФЦ.

1. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.
2. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 55 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. в Орган власти – срок предоставления варианта Услуги составит 45 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  2. посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 45 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  3. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 55 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   2. решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   3. реестровая запись, вносимая в «Реестр решений о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме».

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги;
   5. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена от 04.04.2024 № 240/пр, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, форма которых отражается в приложениях к административному регламенту, – заявление о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме (при подаче заявления посредством Единого портала: интерактивная форма; в Органе власти: оригинал документа, подписанный заявителем; в МФЦ: оригинал документа, подписанный заявителем);
   2. документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения, – проект переустройства и (или) перепланировки помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   3. документы, подтверждающие согласование переустройство и (или) перепланировки (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, сформированный путем сканирования оригинала документа; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (все документы из категории):

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;

заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры;

* 1. документы, подтверждающие право на переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, – технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, сформированный путем сканирования оригинала документа; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
  2. согласия различных субъектов, необходимые для получения Услуги, – согласие всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, сформированный путем сканирования оригинала документа; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
  3. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: интерактивная форма; в Органе власти: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления).

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
   3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. выявлено не соблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи в документах, представленных в электронном виде;
   2. представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления Услуги;
   3. заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя;
   4. надлежащим образом оформленные заявление и документы не представлены в полном объеме;
   5. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
   6. срок действия документа проект переустройства и (или) перепланировки помещения истек на момент подачи заявления;
   7. документы представлены не в полном объеме;
   8. документы необходимые для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
   9. отсутствие документов, необходимых для предоставления Услуги, или их ненадлежащее оформление;
   10. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   11. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган власти – 3 календарных дня;
   2. посредством Единого портала – 3 календарных дня;
   3. в МФЦ – 3 календарных дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти, МФЦ, отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   2. у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги;
   3. несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства;
   4. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия;
   5. не представлены документы, обязанность по представлению которых с возложена на заявителя;
   6. несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 11 календарных дней со дня получения Органом власти, МФЦ, всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;
   2. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 11 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

1. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).
2. Процедура проводится в срок, не превышающий 5 календарных дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Предоставление результата Услуги».
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 55 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. в Орган власти – срок предоставления варианта Услуги составит 45 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  2. посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 45 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  3. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 55 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   2. решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   3. реестровая запись, вносимая в «Реестр решений о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме».

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги;
   5. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена от 04.04.2024 № 240/пр, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, форма которых отражается в приложениях к административному регламенту, – заявление о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме (при подаче заявления посредством Единого портала: интерактивная форма; в Органе власти: оригинал документа, подписанный заявителем; в МФЦ: оригинал документа, подписанный заявителем);
   2. документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения, – проект переустройства и (или) перепланировки помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   3. документы, подтверждающие согласование переустройство и (или) перепланировки (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, сформированный путем сканирования оригинала документа; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (все документы из категории):

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;

заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры;

* 1. документы, подтверждающие право на переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, – технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, сформированный путем сканирования оригинала документа; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
  2. согласия различных субъектов, необходимые для получения Услуги, – согласие всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, сформированный путем сканирования оригинала документа; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
  3. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: интерактивная форма; в Органе власти: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления);
  4. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – правоустанавливающий документ на объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
   3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. выявлено не соблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи в документах, представленных в электронном виде;
   2. представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления Услуги;
   3. заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя;
   4. надлежащим образом оформленные заявление и документы не представлены в полном объеме;
   5. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
   6. срок действия документа проект переустройства и (или) перепланировки помещения истек на момент подачи заявления;
   7. документы представлены не в полном объеме;
   8. документы необходимые для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
   9. отсутствие документов, необходимых для предоставления Услуги, или их ненадлежащее оформление;
   10. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   11. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган власти – 3 календарных дня;
   2. посредством Единого портала – 3 календарных дня;
   3. в МФЦ – 3 календарных дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти, МФЦ, отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   2. у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги;
   3. несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства;
   4. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия;
   5. не представлены документы, обязанность по представлению которых с возложена на заявителя;
   6. несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц;
   7. обращение с заявлением лица, не являющегося правообладателем объекта недвижимого имущества, расположенного в многоквартирном доме.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 11 календарных дней со дня получения Органом власти, МФЦ, всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;
   2. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 11 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

1. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).
2. Процедура проводится в срок, не превышающий 5 календарных дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Предоставление результата Услуги».
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 55 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. в Орган власти – срок предоставления варианта Услуги составит 45 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  2. посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 45 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  3. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 55 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   2. решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   3. реестровая запись, вносимая в «Реестр решений о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме».

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги;
   5. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена от 04.04.2024 № 240/пр, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, форма которых отражается в приложениях к административному регламенту, – заявление о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме (при подаче заявления посредством Единого портала: интерактивная форма; в Органе власти: оригинал документа, подписанный заявителем; в МФЦ: оригинал документа, подписанный заявителем);
   2. документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения, – проект переустройства и (или) перепланировки помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   3. документы, подтверждающие согласование переустройство и (или) перепланировки (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, сформированный путем сканирования оригинала документа; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (все документы из категории):

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;

заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры;

* 1. документы, подтверждающие право на переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, – технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, сформированный путем сканирования оригинала документа; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
  2. согласия различных субъектов, необходимые для получения Услуги, – согласие всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, сформированный путем сканирования оригинала документа; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
  3. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: интерактивная форма; в Органе власти: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления);
  4. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
  5. документы, подтверждающие полномочия законного представителя правообладателя, – иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
   3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. выявлено не соблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи в документах, представленных в электронном виде;
   2. представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления Услуги;
   3. заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя;
   4. надлежащим образом оформленные заявление и документы не представлены в полном объеме;
   5. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
   6. срок действия документа проект переустройства и (или) перепланировки помещения истек на момент подачи заявления;
   7. документы представлены не в полном объеме;
   8. документы необходимые для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
   9. отсутствие документов, необходимых для предоставления Услуги, или их ненадлежащее оформление;
   10. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   11. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
   12. в документах, доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
   13. не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя при подаче заявление на предоставление Услуги в Органе власти;
   14. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
   15. представлен недействующий документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
   16. в документе содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   17. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган власти – 3 календарных дня;
   2. посредством Единого портала – 3 календарных дня;
   3. в МФЦ – 3 календарных дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти, МФЦ, отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   2. у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги;
   3. несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства;
   4. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия;
   5. не представлены документы, обязанность по представлению которых с возложена на заявителя;
   6. несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 11 календарных дней со дня получения Органом власти, МФЦ, всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;
   2. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 11 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

1. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).
2. Процедура проводится в срок, не превышающий 5 календарных дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Предоставление результата Услуги».
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 55 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. в Орган власти – срок предоставления варианта Услуги составит 45 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  2. посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 45 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  3. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 55 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   2. решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   3. реестровая запись, вносимая в «Реестр решений о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме».

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги;
   5. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена от 04.04.2024 № 240/пр, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, форма которых отражается в приложениях к административному регламенту, – заявление о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме (при подаче заявления посредством Единого портала: интерактивная форма; в Органе власти: оригинал документа, подписанный заявителем; в МФЦ: оригинал документа, подписанный заявителем);
   2. документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения, – проект переустройства и (или) перепланировки помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   3. документы, подтверждающие согласование переустройство и (или) перепланировки (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, сформированный путем сканирования оригинала документа; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (все документы из категории):

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;

заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры;

* 1. документы, подтверждающие право на переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, – технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, сформированный путем сканирования оригинала документа; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
  2. согласия различных субъектов, необходимые для получения Услуги, – согласие всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, сформированный путем сканирования оригинала документа; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
  3. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: интерактивная форма; в Органе власти: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления);
  4. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
  5. документы, подтверждающие полномочия законного представителя правообладателя, – иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
  6. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – правоустанавливающий документ на объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
   3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. выявлено не соблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи в документах, представленных в электронном виде;
   2. представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления Услуги;
   3. заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя;
   4. надлежащим образом оформленные заявление и документы не представлены в полном объеме;
   5. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
   6. срок действия документа проект переустройства и (или) перепланировки помещения истек на момент подачи заявления;
   7. документы представлены не в полном объеме;
   8. документы необходимые для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
   9. отсутствие документов, необходимых для предоставления Услуги, или их ненадлежащее оформление;
   10. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   11. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
   12. в документах, доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
   13. не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя при подаче заявление на предоставление Услуги в Органе власти;
   14. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
   15. представлен недействующий документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
   16. в документе содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   17. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган власти – 3 календарных дня;
   2. посредством Единого портала – 3 календарных дня;
   3. в МФЦ – 3 календарных дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти, МФЦ, отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   2. у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги;
   3. несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства;
   4. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия;
   5. не представлены документы, обязанность по представлению которых с возложена на заявителя;
   6. несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц;
   7. обращение с заявлением лица, не являющегося правообладателем объекта недвижимого имущества, расположенного в многоквартирном доме.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 11 календарных дней со дня получения Органом власти, МФЦ, всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;
   2. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 11 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

1. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).
2. Процедура проводится в срок, не превышающий 5 календарных дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Предоставление результата Услуги».
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 55 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. в Орган власти – срок предоставления варианта Услуги составит 45 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  2. посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 45 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  3. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 55 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   2. решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   3. реестровая запись, вносимая в «Реестр решений о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме».

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги;
   5. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена от 04.04.2024 № 240/пр, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, форма которых отражается в приложениях к административному регламенту, – заявление о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме (при подаче заявления посредством Единого портала: интерактивная форма; в Органе власти: оригинал документа, подписанный заявителем; в МФЦ: оригинал документа, подписанный заявителем);
   2. документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения, – проект переустройства и (или) перепланировки помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   3. документы, подтверждающие согласование переустройство и (или) перепланировки (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, сформированный путем сканирования оригинала документа; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (все документы из категории):

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;

заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры;

* 1. документы, подтверждающие право на переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, – технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, сформированный путем сканирования оригинала документа; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
  2. согласия различных субъектов, необходимые для получения Услуги, – согласие всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, сформированный путем сканирования оригинала документа; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
  3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – учредительный документ юридического лица (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
   3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. выявлено не соблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи в документах, представленных в электронном виде;
   2. представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления Услуги;
   3. заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя;
   4. надлежащим образом оформленные заявление и документы не представлены в полном объеме;
   5. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
   6. срок действия документа проект переустройства и (или) перепланировки помещения истек на момент подачи заявления;
   7. документы представлены не в полном объеме;
   8. документы необходимые для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
   9. отсутствие документов, необходимых для предоставления Услуги, или их ненадлежащее оформление;
   10. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены данными, полученными из Единого государственного реестра юридических лиц.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган власти – 3 календарных дня;
   2. посредством Единого портала – 3 календарных дня;
   3. в МФЦ – 3 календарных дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти, МФЦ, отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   2. у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги;
   3. несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства;
   4. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия;
   5. не представлены документы, обязанность по представлению которых с возложена на заявителя;
   6. сведения о юридическом лице, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 11 календарных дней со дня получения Органом власти, МФЦ, всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;
   2. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 11 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

1. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).
2. Процедура проводится в срок, не превышающий 5 календарных дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Предоставление результата Услуги».
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 55 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. в Орган власти – срок предоставления варианта Услуги составит 45 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  2. посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 45 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  3. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 55 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   2. решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   3. реестровая запись, вносимая в «Реестр решений о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме».

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги;
   5. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена от 04.04.2024 № 240/пр, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, форма которых отражается в приложениях к административному регламенту, – заявление о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме (при подаче заявления посредством Единого портала: интерактивная форма; в Органе власти: оригинал документа, подписанный заявителем; в МФЦ: оригинал документа, подписанный заявителем);
   2. документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения, – проект переустройства и (или) перепланировки помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   3. документы, подтверждающие согласование переустройство и (или) перепланировки (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, сформированный путем сканирования оригинала документа; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (все документы из категории):

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;

заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры;

* 1. документы, подтверждающие право на переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, – технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, сформированный путем сканирования оригинала документа; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
  2. согласия различных субъектов, необходимые для получения Услуги, – согласие всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, сформированный путем сканирования оригинала документа; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
  3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – учредительный документ юридического лица (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
  4. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – правоустанавливающий документ на объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
   3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. выявлено не соблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи в документах, представленных в электронном виде;
   2. представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления Услуги;
   3. заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя;
   4. надлежащим образом оформленные заявление и документы не представлены в полном объеме;
   5. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
   6. срок действия документа проект переустройства и (или) перепланировки помещения истек на момент подачи заявления;
   7. документы представлены не в полном объеме;
   8. документы необходимые для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
   9. отсутствие документов, необходимых для предоставления Услуги, или их ненадлежащее оформление;
   10. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены данными, полученными из Единого государственного реестра юридических лиц.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган власти – 3 календарных дня;
   2. посредством Единого портала – 3 календарных дня;
   3. в МФЦ – 3 календарных дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти, МФЦ, отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   2. у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги;
   3. несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства;
   4. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия;
   5. не представлены документы, обязанность по представлению которых с возложена на заявителя;
   6. сведения о юридическом лице, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
   7. обращение с заявлением лица, не являющегося правообладателем объекта недвижимого имущества, расположенного в многоквартирном доме.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 11 календарных дней со дня получения Органом власти, МФЦ, всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;
   2. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 11 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

1. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).
2. Процедура проводится в срок, не превышающий 5 календарных дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Предоставление результата Услуги».
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 55 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. в Орган власти – срок предоставления варианта Услуги составит 45 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  2. посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 45 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  3. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 55 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   2. решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   3. реестровая запись, вносимая в «Реестр решений о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме».

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги;
   5. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена от 04.04.2024 № 240/пр, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, форма которых отражается в приложениях к административному регламенту, – заявление о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме (при подаче заявления посредством Единого портала: интерактивная форма; в Органе власти: оригинал документа, подписанный заявителем; в МФЦ: оригинал документа, подписанный заявителем);
   2. документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения, – проект переустройства и (или) перепланировки помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   3. документы, подтверждающие согласование переустройство и (или) перепланировки (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, сформированный путем сканирования оригинала документа; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (все документы из категории):

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;

заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры;

* 1. документы, подтверждающие право на переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, – технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, сформированный путем сканирования оригинала документа; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
  2. согласия различных субъектов, необходимые для получения Услуги, – согласие всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, сформированный путем сканирования оригинала документа; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
  3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

учредительный документ юридического лица;

доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации;

* 1. документы, подтверждающие полномочия законного представителя правообладателя, – иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
   3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. выявлено не соблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи в документах, представленных в электронном виде;
   2. представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления Услуги;
   3. заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя;
   4. надлежащим образом оформленные заявление и документы не представлены в полном объеме;
   5. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
   6. срок действия документа проект переустройства и (или) перепланировки помещения истек на момент подачи заявления;
   7. документы представлены не в полном объеме;
   8. документы необходимые для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
   9. отсутствие документов, необходимых для предоставления Услуги, или их ненадлежащее оформление;
   10. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены данными, полученными из Единого государственного реестра юридических лиц;
   11. в документах, доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
   12. не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя при подаче заявление на предоставление Услуги в Органе власти;
   13. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
   14. представлен недействующий документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
   15. в документе содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   16. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган власти – 3 календарных дня;
   2. посредством Единого портала – 3 календарных дня;
   3. в МФЦ – 3 календарных дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти, МФЦ, отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   2. у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги;
   3. несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства;
   4. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия;
   5. не представлены документы, обязанность по представлению которых с возложена на заявителя;
   6. сведения о юридическом лице, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 11 календарных дней со дня получения Органом власти, МФЦ, всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;
   2. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 11 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

1. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).
2. Процедура проводится в срок, не превышающий 5 календарных дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Предоставление результата Услуги».
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 55 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. в Орган власти – срок предоставления варианта Услуги составит 45 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  2. посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 45 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  3. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 55 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   2. решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   3. реестровая запись, вносимая в «Реестр решений о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме».

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги;
   5. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена от 04.04.2024 № 240/пр, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, форма которых отражается в приложениях к административному регламенту, – заявление о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме (при подаче заявления посредством Единого портала: интерактивная форма; в Органе власти: оригинал документа, подписанный заявителем; в МФЦ: оригинал документа, подписанный заявителем);
   2. документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения, – проект переустройства и (или) перепланировки помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   3. документы, подтверждающие согласование переустройство и (или) перепланировки (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, сформированный путем сканирования оригинала документа; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (все документы из категории):

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;

заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры;

* 1. документы, подтверждающие право на переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, – технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, сформированный путем сканирования оригинала документа; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
  2. согласия различных субъектов, необходимые для получения Услуги, – согласие всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, сформированный путем сканирования оригинала документа; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
  3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

учредительный документ юридического лица;

доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации;

* 1. документы, подтверждающие полномочия законного представителя правообладателя, – иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
  2. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – правоустанавливающий документ на объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
   3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. выявлено не соблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи в документах, представленных в электронном виде;
   2. представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления Услуги;
   3. заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя;
   4. надлежащим образом оформленные заявление и документы не представлены в полном объеме;
   5. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
   6. срок действия документа проект переустройства и (или) перепланировки помещения истек на момент подачи заявления;
   7. документы представлены не в полном объеме;
   8. документы необходимые для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
   9. отсутствие документов, необходимых для предоставления Услуги, или их ненадлежащее оформление;
   10. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены данными, полученными из Единого государственного реестра юридических лиц;
   11. в документах, доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
   12. не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя при подаче заявление на предоставление Услуги в Органе власти;
   13. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
   14. представлен недействующий документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
   15. в документе содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   16. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган власти – 3 календарных дня;
   2. посредством Единого портала – 3 календарных дня;
   3. в МФЦ – 3 календарных дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти, МФЦ, отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   2. у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги;
   3. несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства;
   4. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия;
   5. не представлены документы, обязанность по представлению которых с возложена на заявителя;
   6. сведения о юридическом лице, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
   7. обращение с заявлением лица, не являющегося правообладателем объекта недвижимого имущества, расположенного в многоквартирном доме.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 11 календарных дней со дня получения Органом власти, МФЦ, всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;
   2. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 11 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

1. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).
2. Процедура проводится в срок, не превышающий 5 календарных дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Предоставление результата Услуги».
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 44 календарных дня с даты регистрации заявления.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления.

При подаче заявления и документов:

* 1. в Орган власти – срок предоставления варианта Услуги составит 1 месяц с даты регистрации заявления;
  2. посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 1 месяц с даты регистрации заявления;
  3. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 44 календарных дня с даты регистрации заявления.

1. Результатом предоставления варианта Услуги является акт о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги;
   5. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, посредством Единого портала.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
   3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления при наличии следующих оснований:
   1. сведения заполнены некорректно;
   2. сведения не предоставлены;
   3. документ не содержит необходимые сведения.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления составляет с даты подачи заявления:
   1. в Орган власти – 3 календарных дня;
   2. посредством Единого портала – 3 календарных дня;
   3. в МФЦ – 3 календарных дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти, МФЦ, отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   2. несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 9 календарных дней со дня получения Органом власти, МФЦ, всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 11 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

1. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).
2. Процедура проводится в срок, не превышающий 3 календарных дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Предоставление результата Услуги».
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 44 календарных дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. в Орган власти – срок предоставления варианта Услуги составит 1 месяц с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  2. посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 1 месяц с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  3. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 44 календарных дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

1. Результатом предоставления варианта Услуги является акт о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги;
   5. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – правоустанавливающий документ на объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
   3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. сведения заполнены некорректно;
   2. сведения не предоставлены;
   3. документ не содержит необходимые сведения.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган власти – 3 календарных дня;
   2. посредством Единого портала – 3 календарных дня;
   3. в МФЦ – 3 календарных дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти, МФЦ, отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   2. несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц;
   3. обращение с заявлением лица, не являющегося правообладателем объекта недвижимого имущества, расположенного в многоквартирном доме.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 9 календарных дней со дня получения Органом власти, МФЦ, всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 11 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

1. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).
2. Процедура проводится в срок, не превышающий 3 календарных дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Предоставление результата Услуги».
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 44 календарных дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. в Орган власти – срок предоставления варианта Услуги составит 1 месяц с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  2. посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 1 месяц с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  3. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 44 календарных дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

1. Результатом предоставления варианта Услуги является акт о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги;
   5. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. документы, подтверждающие полномочия законного представителя правообладателя, – иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
   3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. сведения заполнены некорректно;
   2. сведения не предоставлены;
   3. документ не содержит необходимые сведения;
   4. в документах, доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
   5. не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя при подаче заявление на предоставление Услуги в Органе власти;
   6. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
   7. представлен недействующий документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
   8. в документе содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   9. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган власти – 3 календарных дня;
   2. посредством Единого портала – 3 календарных дня;
   3. в МФЦ – 3 календарных дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти, МФЦ, отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   2. несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 9 календарных дней со дня получения Органом власти, МФЦ, всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 11 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

1. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).
2. Процедура проводится в срок, не превышающий 3 календарных дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Предоставление результата Услуги».
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 44 календарных дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. в Орган власти – срок предоставления варианта Услуги составит 1 месяц с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  2. посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 1 месяц с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  3. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 44 календарных дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

1. Результатом предоставления варианта Услуги является акт о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги;
   5. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. документы, подтверждающие полномочия законного представителя правообладателя, – иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   3. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – правоустанавливающий документ на объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
   3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. сведения заполнены некорректно;
   2. сведения не предоставлены;
   3. документ не содержит необходимые сведения;
   4. в документах, доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
   5. не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя при подаче заявление на предоставление Услуги в Органе власти;
   6. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
   7. представлен недействующий документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
   8. в документе содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   9. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган власти – 3 календарных дня;
   2. посредством Единого портала – 3 календарных дня;
   3. в МФЦ – 3 календарных дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти, МФЦ, отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   2. несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц;
   3. обращение с заявлением лица, не являющегося правообладателем объекта недвижимого имущества, расположенного в многоквартирном доме.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 9 календарных дней со дня получения Органом власти, МФЦ, всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 11 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

1. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).
2. Процедура проводится в срок, не превышающий 3 календарных дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Предоставление результата Услуги».
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 44 календарных дня с даты регистрации заявления.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления.

При подаче заявления и документов:

* 1. в Орган власти – срок предоставления варианта Услуги составит 1 месяц с даты регистрации заявления;
  2. посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 1 месяц с даты регистрации заявления;
  3. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 44 календарных дня с даты регистрации заявления.

1. Результатом предоставления варианта Услуги является акт о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги;
   5. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, посредством Единого портала.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
   3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления при наличии следующего основания – документ не содержит необходимые сведения.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления составляет с даты подачи заявления:
   1. в Орган власти – 3 календарных дня;
   2. посредством Единого портала – 3 календарных дня;
   3. в МФЦ – 3 календарных дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти, МФЦ, отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   2. сведения о юридическом лице, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
   3. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 9 календарных дней со дня получения Органом власти, МФЦ, всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 11 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

1. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).
2. Процедура проводится в срок, не превышающий 3 календарных дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Предоставление результата Услуги».
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 44 календарных дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. в Орган власти – срок предоставления варианта Услуги составит 1 месяц с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  2. посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 1 месяц с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  3. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 44 календарных дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

1. Результатом предоставления варианта Услуги является акт о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги;
   5. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – правоустанавливающий документ на объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
   3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – документ не содержит необходимые сведения.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган власти – 3 календарных дня;
   2. посредством Единого портала – 3 календарных дня;
   3. в МФЦ – 3 календарных дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти, МФЦ, отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   2. сведения о юридическом лице, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
   3. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия;
   4. обращение с заявлением лица, не являющегося правообладателем объекта недвижимого имущества, расположенного в многоквартирном доме.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 9 календарных дней со дня получения Органом власти, МФЦ, всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 11 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

1. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).
2. Процедура проводится в срок, не превышающий 3 календарных дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Предоставление результата Услуги».
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 44 календарных дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. в Орган власти – срок предоставления варианта Услуги составит 1 месяц с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  2. посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 1 месяц с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  3. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 44 календарных дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

1. Результатом предоставления варианта Услуги является акт о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги;
   5. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. документы, подтверждающие полномочия законного представителя правообладателя, – иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
   3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. документ не содержит необходимые сведения;
   2. в документах, доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
   3. не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя при подаче заявление на предоставление Услуги в Органе власти;
   4. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
   5. представлен недействующий документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
   6. в документе содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   7. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган власти – 3 календарных дня;
   2. посредством Единого портала – 3 календарных дня;
   3. в МФЦ – 3 календарных дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти, МФЦ, отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   2. сведения о юридическом лице, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
   3. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 9 календарных дней со дня получения Органом власти, МФЦ, всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 11 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

1. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).
2. Процедура проводится в срок, не превышающий 3 календарных дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Предоставление результата Услуги».
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 44 календарных дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. в Орган власти – срок предоставления варианта Услуги составит 1 месяц с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  2. посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 1 месяц с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  3. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 44 календарных дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

1. Результатом предоставления варианта Услуги является акт о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги;
   5. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. документы, подтверждающие полномочия законного представителя правообладателя, – иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   3. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – правоустанавливающий документ на объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
   3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. документ не содержит необходимые сведения;
   2. в документах, доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
   3. не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя при подаче заявление на предоставление Услуги в Органе власти;
   4. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
   5. представлен недействующий документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
   6. в документе содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   7. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган власти – 3 календарных дня;
   2. посредством Единого портала – 3 календарных дня;
   3. в МФЦ – 3 календарных дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти, МФЦ, отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   2. сведения о юридическом лице, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
   3. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия;
   4. обращение с заявлением лица, не являющегося правообладателем объекта недвижимого имущества, расположенного в многоквартирном доме.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 9 календарных дней со дня получения Органом власти, МФЦ, всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 11 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

1. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).
2. Процедура проводится в срок, не превышающий 3 календарных дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Предоставление результата Услуги».

**IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений**

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем структурного подразделения Администрации муниципального района.
2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок комплексной проверки, путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги**

1. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании информации от граждан, юридических лиц, органов государственной власти или местного самоуправления о соответствующих нарушениях по решению лиц, ответственных за проведение проверок.
2. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

1. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

1. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления Услуги, на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», на Едином портале, на Региональном портале, при личном приеме заявителя в Органе власти.
2. Жалобы в форме электронных документов направляются с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Органа власти, посредством Регионального портала, посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, в Орган власти при личном обращении.

Приложение № 1

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области от 16.12.2024 № 736-п

**Перечень общих признаков заявителей,   
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

|  |  |
| --- | --- |
| **№ варианта** | **Комбинация значений признаков** |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»* | |
|  | Физическое лицо, обратился лично, Право на помещение зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Физическое лицо, обратился лично, Право не зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Физическое лицо, обратился законный представитель, Право на помещение зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Физическое лицо, обратился законный представитель, Право не зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Юридическое лицо, обратился лично, Право на помещение зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Юридическое лицо, обратился лично, Право не зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Юридическое лицо, обратился законный представитель, Право на помещение зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Юридическое лицо, обратился законный представитель, Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Согласование акта завершения работ по проведению переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»* | |
|  | Физическое лицо, обратился лично, Право на помещение зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Физическое лицо, обратился лично, Право не зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Физическое лицо, обратился законный представитель, Право на помещение зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Физическое лицо, обратился законный представитель, Право не зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Юридическое лицо, обратился лично, Право на помещение зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Юридическое лицо, обратился лично, Право не зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Юридическое лицо, обратился законный представитель, Право на помещение зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Юридическое лицо, обратился законный представитель, Право не зарегистрировано в ЕГРН |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| *Результат Услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Физическое лицо.  2. Юридическое лицо |
|  | Заявитель обратился лично или через представителя? | 1. Обратился лично.  2. Обратился законный представитель |
|  | Право на помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости? | 1. Право на помещение зарегистрировано в ЕГРН.  2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| *Результат Услуги «Согласование акта завершения работ по проведению переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Физическое лицо.  2. Юридическое лицо |
|  | Заявитель обратился лично или через представителя? | 1. Обратился лично.  2. Обратился законный представитель |
|  | Право на помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости? | 1. Право на помещение зарегистрировано в ЕГРН.  2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |

Приложение № 2

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области от 16.12.2024 № 736-п

ФОРМА к варианту 9

Заявление о согласовании акта завершения работ по проведению переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме

Фамилия, имя, отчество (при наличии):

Фамилия Имя Отчество (при наличии): .

Сведения о документе, удостоверяющем личность:

вид документа: ;

серия и номер документа: ;

дата выдачи: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

кем выдан: ;

код подразделения: .

Номер контактного телефона заявителя:

номер (номера) контактного телефона заявителя: .

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

адрес местоположения: .

Прошу принять работы после переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме:

адрес помещения: ;

реквизиты решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме: .

Сведения об уплате заявителем государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав на недвижимое имущество (в случае образования в результате перепланировки помещения новых помещений).

Я даю свое согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»:

на автоматизацию, обработку моих персональных данных: (указать согласен/не согласен): .

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

нужное отметить: ;

при личном посещении: ;

по почте, по адресу: ;

по электронной почте (с указанием адреса электронной почты): ;

с использованием личного кабинета на Едином портале (при условии подачи заявления посредством Единого портала): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 10

Заявление о согласовании акта завершения работ по проведению переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме

Фамилия, имя, отчество (при наличии):

Фамилия Имя Отчество (при наличии): .

Сведения о документе, удостоверяющем личность:

вид документа: ;

серия и номер документа: ;

дата выдачи: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

кем выдан: ;

код подразделения: .

Номер контактного телефона заявителя:

номер (номера) контактного телефона заявителя: .

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

адрес местоположения: .

Прошу принять работы после переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме:

адрес помещения: ;

реквизиты решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме: .

Сведения об уплате заявителем государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав на недвижимое имущество (в случае образования в результате перепланировки помещения новых помещений).

Я даю свое согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»:

на автоматизацию, обработку моих персональных данных: (указать согласен/не согласен): .

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

нужное отметить: ;

при личном посещении: ;

по почте, по адресу: ;

по электронной почте (с указанием адреса электронной почты): ;

с использованием личного кабинета на Едином портале (при условии подачи заявления посредством Единого портала): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 11

Заявление о согласовании акта завершения работ по проведению переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме

Фамилия, имя, отчество (при наличии):

Фамилия Имя Отчество (при наличии): .

Сведения о документе, удостоверяющем личность:

вид документа: ;

серия и номер документа: ;

дата выдачи: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

кем выдан: ;

код подразделения: .

Номер контактного телефона заявителя:

номер (номера) контактного телефона заявителя: .

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

адрес местоположения: .

Прошу принять работы после переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме:

адрес помещения: ;

реквизиты решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме: .

Сведения об уплате заявителем государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав на недвижимое имущество (в случае образования в результате перепланировки помещения новых помещений).

Я даю свое согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»:

на автоматизацию, обработку моих персональных данных: (указать согласен/не согласен): .

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

нужное отметить: ;

при личном посещении: ;

по почте, по адресу: ;

по электронной почте (с указанием адреса электронной почты): ;

с использованием личного кабинета на Едином портале (при условии подачи заявления посредством Единого портала): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 12

Заявление о согласовании акта завершения работ по проведению переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме

Фамилия, имя, отчество (при наличии):

Фамилия Имя Отчество (при наличии): .

Сведения о документе, удостоверяющем личность:

вид документа: ;

серия и номер документа: ;

дата выдачи: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

кем выдан: ;

код подразделения: .

Номер контактного телефона заявителя:

номер (номера) контактного телефона заявителя: .

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

адрес местоположения: .

Прошу принять работы после переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме:

адрес помещения: ;

реквизиты решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме: .

Сведения об уплате заявителем государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав на недвижимое имущество (в случае образования в результате перепланировки помещения новых помещений).

Я даю свое согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»:

на автоматизацию, обработку моих персональных данных: (указать согласен/не согласен): .

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

нужное отметить: ;

при личном посещении: ;

по почте, по адресу: ;

по электронной почте (с указанием адреса электронной почты): ;

с использованием личного кабинета на Едином портале (при условии подачи заявления посредством Единого портала): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 13

Заявление о согласовании акта завершения работ по проведению переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: ;

ИНН юридического лица: ;

ОГРН: ;

серия и номер свидетельства о постановке на налоговый учет: ;

организационно-правовая форма организации: ;

фамилия уполномоченного лица: ;

имя уполномоченного лица: ;

отчество уполномоченного лица (при наличии): ;

должность уполномоченного лица: ;

почтовый адрес: .

Номер контактного телефона заявителя:

номер (номера) контактного телефона заявителя:

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

адрес местоположения:

Прошу принять работы после переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме:

адрес помещения: ;

реквизиты решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме:

Сведения об уплате заявителем государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав на недвижимое имущество (в случае образования в результате перепланировки помещения новых помещений).

Я даю свое согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»:

на автоматизацию, обработку моих персональных данных: (указать согласен/не согласен):

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

нужное отметить: ;

при личном посещении: ;

по почте, по адресу: ;

по электронной почте (с указанием адреса электронной почты): ;

с использованием личного кабинета на Едином портале (при условии подачи заявления посредством Единого портала): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;

печать (при наличии): .

ФОРМА к варианту 14

Заявление о согласовании акта завершения работ по проведению переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: ;

ИНН юридического лица: ;

ОГРН: ;

серия и номер свидетельства о постановке на налоговый учет: ;

организационно-правовая форма организации: ;

фамилия уполномоченного лица: ;

имя уполномоченного лица: ;

отчество уполномоченного лица (при наличии): ;

должность уполномоченного лица: ;

почтовый адрес: .

Номер контактного телефона заявителя:

номер (номера) контактного телефона заявителя:

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

адрес местоположения:

Прошу принять работы после переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме:

адрес помещения: ;

реквизиты решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме:

Сведения об уплате заявителем государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав на недвижимое имущество (в случае образования в результате перепланировки помещения новых помещений).

Я даю свое согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»:

на автоматизацию, обработку моих персональных данных: (указать согласен/не согласен):

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

нужное отметить: ;

при личном посещении: ;

по почте, по адресу: ;

по электронной почте (с указанием адреса электронной почты): ;

с использованием личного кабинета на Едином портале (при условии подачи заявления посредством Единого портала): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;

печать (при наличии): .

ФОРМА к варианту 15

Заявление о согласовании акта завершения работ по проведению переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: ;

ИНН юридического лица: ;

ОГРН: ;

серия и номер свидетельства о постановке на налоговый учет: ;

организационно-правовая форма организации: ;

фамилия уполномоченного лица: ;

имя уполномоченного лица: ;

отчество уполномоченного лица (при наличии): ;

должность уполномоченного лица: ;

почтовый адрес: .

Номер контактного телефона заявителя:

номер (номера) контактного телефона заявителя: .

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

адрес местоположения:

Прошу принять работы после переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме:

адрес помещения: ;

реквизиты решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме:

Сведения об уплате заявителем государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав на недвижимое имущество (в случае образования в результате перепланировки помещения новых помещений).

Я даю свое согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»:

на автоматизацию, обработку моих персональных данных: (указать согласен/не согласен):

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

нужное отметить: ;

при личном посещении: ;

по почте, по адресу: ;

по электронной почте (с указанием адреса электронной почты): ;

с использованием личного кабинета на Едином портале (при условии подачи заявления посредством Единого портала): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;

печать (при наличии): .

ФОРМА к варианту 16

Заявление о согласовании акта завершения работ по проведению переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: ;

ИНН юридического лица: ;

ОГРН: ;

серия и номер свидетельства о постановке на налоговый учет: ;

организационно-правовая форма организации: ;

фамилия уполномоченного лица: ;

имя уполномоченного лица: ;

отчество уполномоченного лица (при наличии): ;

должность уполномоченного лица: ;

почтовый адрес: .

Номер контактного телефона заявителя:

номер (номера) контактного телефона заявителя:

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

адрес местоположения:

Прошу принять работы после переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме:

адрес помещения: ;

реквизиты решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме:

Сведения об уплате заявителем государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав на недвижимое имущество (в случае образования в результате перепланировки помещения новых помещений).

Я даю свое согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»:

на автоматизацию, обработку моих персональных данных: (указать согласен/не согласен):

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

нужное отметить: ;

при личном посещении: ;

по почте, по адресу: ;

по электронной почте (с указанием адреса электронной почты): ;

с использованием личного кабинета на Едином портале (при условии подачи заявления посредством Единого портала): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;

печать (при наличии): .

1. Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228. [↑](#footnote-ref-1)
2. Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861. [↑](#footnote-ref-2)
3. Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия». [↑](#footnote-ref-3)