



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
КРЫМСКОРОЗОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08 апреля 2026 года

с. Крымская Роза

№ 59

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

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления", Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь Уставом муниципального образования Крымскорозовское сельское поселение Белогорского района Республики Крым, администрация Крымскорозовского сельского поселения Белогорского района Республики Крым

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

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

2. Признать утратившими силу постановление администрации от 16.11.2023 №163 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» на территории Крымскорозовского сельского поселения Белогорского района Республики Крым».

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в сетевом издании «Официальный сайт Крымскорозовского сельского поселения Белогорского района Республики Крым» (<https://krimskorozovskoe-rk.ru/>), в ГИС РК «Портал Правительства Республики Крым» на официальной странице Крымскорозовское сельское поселение Белогорского района Республики Крым (<https://krimskorozovskoe.rk.gov.ru/>) и на информационном стенде, здания Администрации Крымскорозовского сельского поселения, расположенного по адресу: Республика Крым, Белогорский район, с. Крымская Роза, ул. Павличенко, д.3А.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Крымскорозовского  
сельского совета – глава администрации  
Крымскорозовского сельского поселения



Л.Г. Горная

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Крымскорозовского сельского поселения  
Белогорского района Республики Крым  
от 08.04.2026 г. № 59

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

**I. Общие положения**

**1. Предмет регулирования административного регламента**

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

**2. Круг заявителей**

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

От имени заявителей могут выступать их представители, действующие в соответствии с полномочиями, подтверждаемыми в установленном законом порядке.

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

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

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

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**4. Наименование муниципальной услуги**

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

**5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

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

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

- приема, регистрации и передачи в Уполномоченный орган заявления и

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- информирования о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

## **6. Результат предоставления муниципальной услуги**

6.1. В случае обращения заявителя за под услугой "Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме":

- решение о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в многоквартирном доме, по форме, утвержденной приказом Минстроя России от 04.04.2024 № 240/пр "Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме";

- решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в многоквартирном доме, по форме, утвержденной приказом Минстроя России от 04.04.2024 № 240/пр "Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме".

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

Необходимость формирования реестровой записи отсутствует.

6.2. В случае обращения заявителя за под услугой "Согласование акта завершения работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме":

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

- решение об отказе в согласовании работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения в многоквартирном доме (приложение № 6 к Административному регламенту).

Документом, содержащим результат предоставления муниципальной услуги, является акт приёмочной комиссии или письмо Уполномоченного органа. В состав реквизитов документа входят наименование документа, номер, дата.

Необходимость формирования реестровой записи отсутствует.

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

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

## **7. Срок предоставления муниципальной услуги**

7.1. Максимальный срок предоставления услуги:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.1. Плата за предоставление услуги не взимается.

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

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

## **10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

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

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

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

**соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

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

**12. Показатели качества и доступности муниципальной услуги**

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

**13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

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

13.2. Информационные системы, используемые для предоставления услуги:

- а) Единая система межведомственного электронного взаимодействия;
- б) Единый государственный реестр недвижимости;
- в) Федеральная государственная информационная система "Единая информационная система нотариата";
- г) Единый государственный реестр юридических лиц;
- д) Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;
- е) Государственная информационная система "Мир";
- ж) Федеральная государственная информационная система "Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния";
- з) Государственная информационная система "ЖКХ".

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

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

13.5. Услуга предоставляется через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии.

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

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

заявителя, недействительного документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя.

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

#### **14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги**

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

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

Форма запроса о предоставлении подуслуги "Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в многоквартирном доме" установлена приказом Министра России от 04.04.2024 № 240/пр "Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме". Форма запроса о предоставлении подуслуги "Согласование акта завершения работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме" установлена приложением № 5 к административному регламенту.

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

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

15.2. Основания для приостановления предоставления услуги отсутствуют.

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

15.4. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган информирует заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

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

#### **16. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур**

- 1) Профилирование заявителя.
- 2) Прием и регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги – 1 рабочий день (в общий срок предоставления услуги не включается).
- 3) Межведомственное информационное взаимодействие – 3 рабочих дней.

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

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

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

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

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

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

- а) при личном обращении в Уполномоченный орган;
- б) посредством телефонной связи Уполномоченного органа;
- в) посредством электронной почты Уполномоченного органа.
- г) посредством личного кабинета на ЕПГУ (в случае подачи запроса на ЕПГУ).


 Приложение № 1  
 к административному регламенту  
 предоставления муниципальной услуги  
 "Согласование проведения переустройства и  
 (или) перепланировки помещения в  
 многоквартирном доме" на территории  
 Крымскорозовского сельского поселения  
 Белогорского района Республики Крым

**Перечень условных обозначений и сокращений**

Услуга	Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;
Административный регламент	административный регламент предоставления муниципальной услуги "Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме" на территории Крымскорозовского сельского поселения Белогорского района Республики Крым;
Заявитель	физические или юридические лица, собственник, собственники (в случае если помещение находится в общей собственности двух и более лиц, и если ни один из собственников либо иных лиц не уполномочен в установленном порядке представлять их интересы) или наниматель жилого помещения по договору социального найма соответствующего помещения (в случае, когда они в установленном порядке уполномочены собственником на проведение переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в многоквартирном доме). От имени заявителей могут выступать их представители, действующие в соответствии с полномочиями, подтверждаемыми в установленном законом порядке.
Уполномоченный орган	Администрация Крымскорозовского сельского поселения Белогорского района Республики Крым;
МФЦ	многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Крым;
ФНС	Федеральная налоговая служба Российской Федерации;
Сеть Интернет	информационно-телекоммуникационная сеть "Интернет";
РПГУ	государственная информационная система "Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым", расположенная в сети Интернет по адресу <a href="https://gosuslugi82.ru">https://gosuslugi82.ru</a> ;
ЕПГУ	федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", расположенная в сети Интернет по адресу <a href="https://www.gosuslugi.ru">https://www.gosuslugi.ru</a> ;
Приказ № 240/пр	приказ Минстроя России от 04.04.2024 № 240/пр "Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме";
Заявление	запрос о предоставлении Услуги, представленный любым предусмотренным Административным регламентом способом;
ЕГРН	Единый государственный реестр недвижимости;
ЕГРЮЛ	Единый государственный реестр юридических лиц;

ЕГРИП	Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;
ЕИСН	Единая информационная система нотариата;
ЕГР ЗАГС	Федеральная государственная информационная система "Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния";
ГИС ЖКХ	Государственная информационная система "ЖКХ";
ИС	информационная система;
Личный кабинет	сервис ЕПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством ЕПГУ;
ЕСИА	федеральная государственная информационная система "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме";
СМЭВ	единая система межведомственного электронного взаимодействия;
ID заявителя	идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Согласование проведения  
переустройства и (или) перепланировки  
помещения в многоквартирном доме" на  
территории Крымскорозовского  
сельского поселения Белогорского  
района Республики Крым

### Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

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



Приложение № 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Соглашение проведения переустройства и (или) переноса помещений в многоквартирном доме, на территории Крымского сельского поселения Белогорского района Республики Крым"

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

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

заявителя)						формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи	копия, 1 экземпляр
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя	02, 04, 06, 08	лично Уполномоченный орган, МФЦ ЕПГУ	почтовая связь	обязательно	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки
4	Правоустанавливающие документы на помещение (в случае отсутствия сведений в ЕГРН)	все	лично Уполномоченный орган, МФЦ ЕПГУ	почтовая связь	обязательно	нет	электронная форма документа должна быть подписана электронной подписью, требования к которой устанавливаются законодательством Российской Федерации копия, 1 экземпляр
5	Согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и	01, 02, 03, 04	лично Уполномоченный орган, МФЦ ЕПГУ	почтовая связь	обязательно	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки скан-образ документа копия, 1 экземпляр
							оригинал, 1 экземпляр
							скан-образ документа оригинал, 1 экземпляр

<p>(или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представлении предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма)</p>					
<p>6 Подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме, а если переустройство и (или) перепланировка</p>	<p>01, 02, 03, 04</p>	<p>лично Уполномоченный орган, МФЦ ЕПГУ почтовая связь</p>	<p>в обязательно обязательно обязательно</p>	<p>нет</p>	<p>оригинал, 1 экземпляр скан-образ документа оригинал, 1 экземпляр</p>



государственной регистрации недвижимости"						
<b>Перечень документов (сведений) запрашиваемые посредством СМЭВ</b>						
1	Подтверждение нотариального удостоверенного документа	все	лично Уполномоченный орган, МФЦ ЕПГУ	в подтверждение сведений, представленных заявителем/ ФНП / ЕИСН	нет	запрашивается посредством СМЭВ
						запрашивается посредством СМЭВ
						запрашивается посредством СМЭВ
2	Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, сведения о количестве проживающих совместно с заявителем членов его семьи	о все	лично Уполномоченный орган, МФЦ ЕПГУ	в подтверждение сведений, представленных заявителем/ МВД / ГИС "Мир"	нет	запрашивается посредством СМЭВ
						запрашивается посредством СМЭВ
						запрашивается посредством СМЭВ
3	Сведения из ЕГРН, технический паспорт помещения	все	лично Уполномоченный орган, МФЦ ЕПГУ	в по инициативе заявителя/ Росреestr/ ЕГРН	нет	запрашивается посредством СМЭВ
						запрашивается посредством СМЭВ
						запрашивается посредством СМЭВ

4	<p>Сведения о 01, 02, 03, 04 содержании протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на такие переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме</p>	01, 02, 03, 04	<p>лично Уполномоченный орган, МФЦ ЕПГУ почтовая связь</p>	<p>в по инициативе заявителя/ Минстрой/ ГИС ЖКХ по инициативе заявителя/ Минстрой / ГИС ЖКХ по инициативе заявителя/ Минстрой/ ГИС ЖКХ</p>	нет	
5	<p>Заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры</p>	01, 02, 03, 04	<p>лично Уполномоченный орган, МФЦ ЕПГУ почтовая связь</p>	<p>в по инициативе заявителя/ Минкультуры РК по инициативе заявителя/ Минкультуры РК по инициативе заявителя/ Минкультуры РК</p>	нет	<p>письменный запрос Уполномоченного органа письменный запрос Уполномоченного органа письменный запрос Уполномоченного органа</p>
6	<p>Договор найма все</p>	все	лично	в по инициативе заявителя/	нет	предоставляется

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


 Приложение № 4  
 к административному регламенту предоставления  
 муниципальной услуги "Согласование проведения  
 переустройства и (или) перепланировки помещения  
 в многоквартирном доме" на территории  
 Крымскорозовского сельского поселения  
 Белогорского района Республики Крым

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

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

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

Приложение № 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Согласование проведения переустройства  
и (или) перепланировки помещения в  
многоквартирном доме" на территории  
Крымскорозовского сельского поселения  
Белогорского района Республики Крым

\_\_\_\_\_ (на имя Главы Уполномоченного органа)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя/представителя, наименование ЮЛ)

\_\_\_\_\_ (реквизиты документа, удостоверяющего личность/  
подтверждающего полномочия представителя заявителя)  
зарегистрированного по адресу:

телефон: \_\_\_\_\_

### Уведомление

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

От

\_\_\_\_\_ (указывается собственник (собственники) помещения, либо иное лицо (лица), которому помещение  
передано в

пользование в силу закона либо договора. Для физических лиц указывается: фамилия, имя, отчество,  
реквизиты

\_\_\_\_\_ документа, удостоверяющего личность, (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер  
телефона,

\_\_\_\_\_ для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя реквизиты,

\_\_\_\_\_ доверенности которая прилагается к заявлению. Для юридических лиц указывается наименование, ИНН,

\_\_\_\_\_ организационно правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя отчество лица,

\_\_\_\_\_ уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизита документа,  
устанавливающего

\_\_\_\_\_ эти полномочия и прилагаемого к заявлению)

Кадастровый номер помещения: \_\_\_\_\_ ;

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

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

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

Прошу рассмотреть возможность провести осмотр помещения в следующее время:

Дата:

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

Время: \_\_\_\_\_  
указываются рабочие часы

Подпись

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Приложение № 6  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Согласование проведения переустройства и  
(или) перепланировки помещения в  
многоквартирном доме" на территории  
Крымскорозовского сельского поселения  
Белогорского района Республики Крым

Кому: \_\_\_\_\_

Представитель: \_\_\_\_\_

Контактные данные представителя: \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

### РЕШЕНИЕ

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

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения уведомления о согласовании акта завершения работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме – подуслуга "Согласование акта завершения работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме" от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

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

Дополнительно

информируем:

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

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

\_\_\_\_\_  
(должность уполномоченного лица)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Приложение № 7  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Согласование проведения переустройства и  
(или) перепланировки помещения в  
многоквартирном доме" на территории  
Крымскорозовского сельского поселения  
Белогорского района Республики Крым

Кому: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Представитель: \_\_\_\_\_

Контактные данные представителя: \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

**Уведомление  
об отказе в приёме документов**

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Разъяснение причин отказа: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность уполномоченного лица)

М.П.

(подпись)

(Ф.И.О.)