



**РЕСПУБЛИКА КРЫМ
САКСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КРАЙНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 марта 2026 год

с. Крайнее

№ 30

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» на территории муниципального образования Крайненское сельское поселение Сакского района Республики Крым»

Рассмотрев экспертное заключение Министерства юстиции Республики Крым от 12.01.2026 года, В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, 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», Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», руководствуясь Уставом муниципального образования Крайненское сельское поселение Сакского района Республики Крым,

**АДМИНИСТРАЦИЯ КРАЙНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» на территории муниципального образования Крайненское сельское поселение Сакского района Республики Крым (Приложение № 1).

2. Постановление администрации Крайненского сельского поселения Сакского района Республики Крым от 04.02.2025 года № 19 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» на территории муниципального образования Крайненское сельское поселение Сакского района Республики Крым» (в редакции постановления от 27.11.2025 № 157) – **признать утратившим силу.**

3. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в сетевом издании «Сакская газета», регистрация в качестве сетевого издания ЭЛ № ФС 77-86460 от 11.12.2023 (sakigazeta.ru), на Портале Правительства Республики Крым: <http://rk.gov.ru> в разделе: муниципальные образования, подраздел – Сакский район sakimo.rk.gov.ru, муниципальные образования Сакского района,

Крайненское сельское поселение, а также на информационном стенде администрации Крайненского сельского поселения, расположенного по адресу: Республика Крым, Сакский район, с. Крайнее, ул. Ленина, д. 29б.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его обнародования.

Председатель Крайненского сельского совета –
глава администрации Крайненского
сельского поселения

А.П. Самсонова

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения
переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»
на территории Крайненского сельского поселения Сакского 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

1.1. 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

1.1. Услуга предоставляется администрацией Крайненского сельского поселения Сакского района Республики Крым. (далее – Уполномоченный орган).

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

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

6. Результат предоставления муниципальной услуги

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

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

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

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

Необходимость формирования реестровой записи отсутствует.

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

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

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

Документом, содержащим результат предоставления муниципальной услуги, является акт приемочной комиссии или письмо Уполномоченного органа. В состав реквизитов документа входят наименование документа, номер, дата. Необходимость формирования реестровой записи отсутствует.

Переустройство помещения в многоквартирном доме считается завершенным со дня утверждения акта, предусмотренного частью 2 статьи 28 Жилищного кодекса.

6.3. Перепланировка помещения в многоквартирном доме считается завершенной со дня внесения изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о границах и (или) площади помещения или осуществления государственного кадастрового учета образованных помещений и государственной регистрации права на образованные помещения.

В случаях, указанных в части 1.10 статьи 19 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости", Уполномоченный орган обязан направить выписку из ЕГРН, подтверждающую осуществление государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав, заявителю - собственнику помещения в многоквартирном доме, заявление которого поступило в Уполномоченный орган, посредством ЕПГУ/ РПГУ либо по адресу электронной почты (при наличии сведений об адресе электронной почты)

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

7. Срок предоставления муниципальной услуги

7.1. Максимальный срок предоставления услуги: при обращении за получением подуслуги "Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в многоквартирном доме" – 13 рабочих дней;

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

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

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

документов в МФЦ.

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

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

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

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

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

8.1. Плата за предоставление услуги не взимается.

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

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

10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

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

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

11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения

и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

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

12. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

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

13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

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

13.2. Информационные системы, используемые для предоставления услуги:

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

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

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

уполномоченного на получение результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего.

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

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

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

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги

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

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

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

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

услуги или для отказа в предоставлении услуги

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

15.2. Основания для приостановления предоставления услуги отсутствуют.

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

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.

б) 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 Крайненского
сельского поселения Сакского 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 Крайненского сельского поселения Сакского 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 Крайненского сельского поселения Сакского района Республики Крым
МФЦ	многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Крым;
ФНС	Федеральная налоговая служба Российской Федерации;
Сеть Интернет	информационно-телекоммуникационная сеть "Интернет"
РПГУ	государственная информационная система "Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым", расположенная в сети Интернет по адресу https://gosuslugi82.ru ;
ЕПГУ	федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", расположенная в сети Интернет по адресу https://www.gosuslugi.ru ;
Приказ № 240/пр	приказ Минстроя России от 04.04.2024 № 240/пр "Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме";
Заявление	запрос о предоставлении Услуги, представленный любым предусмотренным Административным регламентом способом;
ЕГРН	Единый государственный реестр недвижимости;
ЕГРЮЛ	Единый государственный реестр юридических лиц;
ЕГРИП	Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;
ЕИСН	Единая информационная система нотариата;
ЕГР ЗАГС	Федеральная государственная информационная система "Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния";
ГИС ЖКХ	Государственная информационная система "ЖКХ" ИС информационная система;

Личный кабинет	сервис ЕПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством ЕПГУ
ЕСИА	федеральная государственная информационная система "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме";
СМЭВ	единая система межведомственного электронного взаимодействия;
ID заявителя	идентификаторы категорий (признаков) заявителей

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

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

ИД заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги	Категории (признаки) заявителя	
Подуслуга "Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в многоквартирном доме"			
01	Решение о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в многоквартирном доме	Физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, и юридические лица	
02	Решение о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в многоквартирном доме	Уполномоченный представитель физического и юридического лица	
03	Решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в многоквартирном доме	Физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, и юридические лица	
04	Решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в многоквартирном доме	Уполномоченный представитель физического и юридического лица	
Подуслуга "Согласование акта завершения работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме"			
05	Согласованный акт приёмочной комиссии о проведении работ переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в многоквартирном доме	Физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, и юридические лица	
06	Согласованный акт приёмочной комиссии о проведении работ переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в многоквартирном доме	Уполномоченный представитель физического и юридического лица	
07	Решение об отказе в согласовании работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения в многоквартирном доме	Физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, и юридические лица	
08	Решение об отказе в согласовании работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения в многоквартирном доме	Уполномоченный представитель физического и юридического лица	
Иной вариант			
№ п/п	Номер идентификатора категории (признака) заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги	Категории (признаки) заявителя
1	01-01	Решение о согласовании	1. Физическое или юридическое лицо 2. Выдача решения
2	01-02	Решение о согласовании	1. Представитель физического или юридического лица 2. Выдача решения

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

Приложение № 3
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги "Согласование проведения
переустройства и (или) перепланировки помещения
в многоквартирном доме" на территории Крайненского
сельского поселения Сакского 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 предоставлении муниципальной услуги	овсе	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	приложение к Приказу № 240/пр, приложение № 5 к Административному регламенту	оригинал, 1 экземпляр
			ЕПГУ	обязательно		формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ
			почтовая связь	обязательно		оригинал, 1 экземпляр
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя)	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки
			ЕПГУ	обязательно		сведения из документа, формируются при
			почтовая связь	обязательно		копия, 1 экземпляр
3	Документ, подтверждающий полномочия	02, 04, 06, 08	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки

	представителя заявителя действовать от имени заявителя		ЕПГУ	обязательно		электронная форма документа должна быть подписана электронной подписью, требования к которой устанавливаются законодательством Российской Федерации
			почтовая связь	обязательно		копия, 1 экземпляр
4	Правоустанавливающие документы на помещение (в случае отсутствия сведений в ЕГРН)	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки
			ЕПГУ	обязательно		скан-образ документа
			почтовая связь	обязательно		копия, 1 экземпляр
5	Согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма)	01, 02, 03, 04	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	нет	оригинал, 1 экземпляр
			ЕПГУ	обязательно		скан-образ документа
			почтовая связь	обязательно		оригинал, 1 экземпляр

6	Подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме, а если переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме невозможны без присоединения к данному помещению части общего имущества в многоквартирном доме, также протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на такие переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, предусмотренном частью 2 статьи 40 Жилищного Кодекса	01, 02, 03, 04	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	нет	оригинал, 1 экземпляр
			ЕПГУ	обязательно		скан-образ документа
			почтовая связь	обязательно		оригинал, 1 экземпляр
7	Технический план перепланированного помещения, подготовленный в	05, 06, 07, 08	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки
			ЕПГУ	обязательно		скан-образ документа

	соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости"		почтовая связь	обязательно		копия, 1 экземпляр
Перечень документов (сведений) запрашиваемые посредством СМЭВ						
1	Подтверждение нотариального удостоверенного документа	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ФНП / ЕИСН	нет	запрашивается посредством СМЭВ
			ЕПГУ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ФНП / ЕИСН		запрашивается посредством СМЭВ
			почтовая связь	подтверждение сведений, представленных заявителем/ФНП / ЕИСН		запрашивается посредством СМЭВ
2	Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, сведения о количестве проживающих совместно с заявителем членов его семьи	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	подтверждение сведений, представленных заявителем/МВД / ГИС "Мир"	нет	запрашивается посредством СМЭВ
			ЕПГУ	подтверждение сведений, представленных заявителем/МВД / ГИС "Мир"		запрашивается посредством СМЭВ
			почтовая связь	подтверждение сведений, представленных заявителем/МВД / ГИС "Мир"		запрашивается посредством СМЭВ
3	Сведения из ЕГРН, технический паспорт помещения	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	по инициативе заявителя/ Росреестр/ ЕГРН	нет	запрашивается посредством СМЭВ
			ЕПГУ	по инициативе заявителя/ Росреестр/ ЕГРН		запрашивается посредством СМЭВ
			почтовая связь	по инициативе заявителя/ Росреестр/ ЕГРН		запрашивается посредством СМЭВ
4	Сведения о Содержании	01, 02, 03, 04	лично в	по инициативе заявителя/	нет	

	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		Уполномоченный орган, МФЦ	Минстрой/ ГИС ЖКХ		
			ЕПГУ	по инициативе заявителя/ Минисрой / ГИС ЖКХ		
			почтовая связь	по инициативе заявителя/ Минстрой/ ГИС ЖКХ		
5	Заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры	01, 02, 03, 04	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	по инициативе заявителя/ Минкультуры РК	нет	письменный запрос Уполномоченного органа
			ЕПГУ	по инициативе заявителя/ Минкультуры РК		письменный запрос Уполномоченного органа
			почтовая связь	по инициативе заявителя/ Минкультуры РК		письменный запрос Уполномоченного органа
6	Договор найма жилого помещения	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	по инициативе заявителя/ Уполномоченный орган	нет	Предоставляется должностным лицом Уполномоченного органа
			ЕПГУ	по инициативе заявителя/ Уполномоченный орган		Предоставляется должностным лицом Уполномоченного органа
			почтовая связь	по инициативе заявителя/ Уполномоченный орган		Предоставляется должностным лицом Уполномоченного органа
7	Сведения о решении о согласовании проведения	05, 06, 07, 08	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	по инициативе заявителя/ Уполномоченный орган	нет	Предоставляется должностным лицом Уполномоченного органа

	переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме		ЕПГУ	по инициативе заявителя/ Уполномоченный орган		Предоставляется должностным лицом Уполномоченного органа
			почтовая связь	по инициативе заявителя/ Уполномоченный орган		Предоставляется должностным лицом Уполномоченного органа
8	Сведения о заключении брака, сведения о рождении ребенка	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	по инициативе заявителя/ ФНС / ЕГР ЗАГС	нет	запрашивается посредством СМЭВ
			ЕПГУ	по инициативе заявителя/ ФНС / ЕГР ЗАГС		запрашивается посредством СМЭВ
			почтовая связь	по инициативе заявителя/ ФНС / ЕГР ЗАГС		запрашивается посредством СМЭВ
9	Сведения из ЕГРЮЛ, ЕГРИП	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	по инициативе заявителя/ ФНС / ЕГРЮЛ / ЕГРИП	нет	запрашивается посредством СМЭВ
			ЕПГУ	по инициативе заявителя/ ФНС / ЕГРЮЛ / ЕГРИП		запрашивается посредством СМЭВ
			почтовая связь	по инициативе заявителя/ ФНС / ЕГРЮЛ / ЕГРИП		запрашивается посредством СМЭВ

Приложение № 4
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги "Согласование проведения
переустройства и (или) перепланировки помещения
в многоквартирном доме" на территории Крайненского
сельского поселения Сакского 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 собственной инициативе. Отказ в предоставлении услуги по указанному основанию допускается в случае, если Уполномоченный орган после получения такого ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить	все
	документ и (или) информацию, необходимые для предоставления услуги в соответствии с частью 2.1 статьи 26 Жилищного Кодекса, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления	

4	Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	все
5	Несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства	01, 02, 03, 04
6	Отсутствие решения о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме	05, 06, 07, 08

Приложение № 5
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги "Согласование проведения
переустройства и (или) перепланировки помещения
в многоквартирном доме" на территории Крайненского
сельского поселения Сакского района Республики Крым

(на имя Главы Уполномоченного органа)

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

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

телефон: _____

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

От _____

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

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

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

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

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

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

уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизита документа, удостоверяющего

эти правомочия и прилагаемого к заявлению)

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

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

Работы по переустройству и (или) перепланировке помещения выполнены на основании
решения администрации 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 Крайненского
сельского поселения Сакского района Республики Крым

Кому: _____

Представитель: _____

Контактные данные представителя: _____

тел. _____

РЕШЕНИЕ

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

№ _____ от _____

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

Наименование основания для отказа	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
	<i>Указываются основания такого вывода</i>
	<i>Указываются основания такого вывода</i>

Дополнительно информируем: _____

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

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

(должность уполномоченного лица) 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 Крайненского
сельского поселения Сакского 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.)