



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТИМАШЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 11.06.2026

№ 699

город Тимашевск

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

В соответствии с главой 4 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края от 28 августа 2025 г. № 1144 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» (приложение).

2. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования Тимашевский район:

1) от 12 апреля 2024 г. № 421 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»;

2) от 31 октября 2024 г. № 1495 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Тимашевский район от 12 апреля 2024 г. № 421 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»;

3) от 18 февраля 2025 г. № 228 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Тимашевский район от 12 апреля 2024 г. № 421 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме».

3. Отделу информационных технологий администрации муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края (Мирончук А.В.) обнародовать настоящее постановление путем официального

опубликования на официальном сайте муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» тимрегион.рф.

4. Постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава муниципального образования
Тимашевский муниципальный район
Краснодарского края



А.В. Палий

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Тимашевский муниципальный
район Краснодарского края
от 11.06.2026 № 699

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки
помещения в многоквартирном доме»**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления Услуги «Согласование проведение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему регламенту).

1.2. Действие настоящего регламента распространяется на согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, расположенного на территории сельского поселения муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края.

1.3. Переустройство помещения в многоквартирном доме представляет собой установку, замену или перенос инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования, требующие внесения изменения в технический паспорт помещения в многоквартирном доме.

Перепланировка помещения в многоквартирном доме представляет собой изменение границ и (или) площади такого помещения, и (или) образование новых помещений, в том числе в случае объединения собственником помещения и смежного с ним помещения, принадлежащим ему на праве собственности помещением в многоквартирном доме, в одно помещение, и (или) изменение его внутренней планировки (в том числе без изменения границ и (или) площади помещения). В результате перепланировки помещения также могут быть изменены границы и (или) площадь смежных помещений. Перепланировка влечет за собой необходимость внесения изменений в сведения ЕГРН о границах и (или) площади помещения (помещений) или осуществления государственного кадастрового учета образованных помещений и государственной регистрации права на образованные помещения.

1.4. Переустройство помещения в многоквартирном доме считается

завершенным со дня утверждения акта приемочной комиссии. Перепланировка помещения в многоквартирном доме считается завершенной со дня внесения изменений в сведения ЕГРН о границах и (или) площади помещения или осуществления государственного кадастрового учета образованных помещений и государственной регистрации прав на образованные помещения. Орган, предоставляющий Услугу, направляет выписку из ЕГРН, подтверждающую осуществление государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав, собственнику помещения в многоквартирном доме, либо в личный кабинет такого собственника на ЕПГУ, РПГУ либо по адресу электронной почты такого собственника (при наличии сведений об адресе электронной почты в заявлении такого собственника).

1.5. Услуга включает в себя 2 этапа получения (подуслуги):

1) согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

2) согласование завершения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

1.6. Услуга предоставляется следующим категориям заявителей: физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, юридическое лицо или их уполномоченный представитель, указанным в таблице № 1 приложения к настоящему регламенту.

1.7. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, сведения о которых размещаются в реестре услуг и ЕПГУ, и (или) РПГУ.

Раздел 2. Стандарт предоставления Услуги

Подраздел 2.1. Наименование Услуги

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

Подраздел 2.2. Наименование органа, предоставляющего Услугу

Услугу предоставляет администрация муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края через отраслевой (функциональный) орган – отдел архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края.

Подраздел 2.3. Результат предоставления Услуги

2.3.1. При обращении заявителя за согласованием проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, результатами предоставления Услуги являются решение о согласовании или

об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения, подготовленное по форме, установленной приложением № 2 к приказу Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 4 апреля 2024 г. № 240/пр «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено

2.3.2. При обращении заявителя за подтверждением завершения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, результатами предоставления Услуги являются:

1) акт о завершеном переустройстве и (или) перепланировке жилого (нежилого) помещения, утвержденный администрацией муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края, подготовленный по форме 4, содержащейся в приложении к настоящему регламенту;

2) решение об отказе в предоставлении Услуги, подготовленное по форме 5, содержащейся в приложении к настоящему регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

2.3.3. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в органе, предоставляющем Услугу, заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении, в МФЦ, посредством ЕПГУ и (или) РПГУ.

Подраздел 2.4. Срок предоставления Услуги

2.4.1. Независимо от категории (признаков) заявителя максимальный срок предоставления Услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в органе, предоставляющем Услугу, представленных в орган предоставляющий Услугу непосредственно, через МФЦ, посредством направления почтового отправления или с использованием ЕПГУ/ РПГУ, составляет:

15 (пятнадцать) рабочих дней в случае обращения за согласованием переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

9 (девять) рабочих дней в случае обращения за согласованием завершения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

Подраздел 2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Подраздел 2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий Услугу, или МФЦ, не должен превышать 15 минут.

Подраздел 2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги

Регистрация запроса заявителя о предоставлении Услуги, поступившего в орган, предоставляющий услугу, независимо от способа его подачи, осуществляется в день поступления в день их поступления.

В случае поступления запроса заявителя о предоставлении Услуги после 17.00 часов или в выходной (нерабочий или праздничный) день его регистрация осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

Подраздел 2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

Требования, к помещениям, в которых предоставляется Услуга, включая требования к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении Услуги, информационным стендам с образцами заполнения заявления и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте органа, предоставляющего Услугу, а также на РПГУ.

Подраздел 2.9. Показатели качества и доступности Услуги

Перечень показателей качества и доступности Услуги размещен на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также на РПГУ.

Подраздел 2.10. Иные требования к предоставлению Услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.10.1. Услугами, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги являются:

- 1) подготовка и оформление в установленном порядке проекта

переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме, при обращении за согласованием проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

2) технический план перепланированного помещения при обращении за согласованием завершения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, в случае перепланировки помещения.

2.10.2. За предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, взимается плата, в соответствии с действующим законодательством.

2.10.3. В процессе предоставления Услуги используются следующие информационные системы: реестр услуг, ЕПГУ, РПГУ, Портал государственных сервисов, АИС «Единый центр услуг».

2.10.4. 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.

2.10.5. В случае если 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 соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего, то результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, могут быть выданы законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, способами и в сроки, установленные настоящим регламентом для заявителя (представителя заявителя).

2.10.6. Предоставление Услуги осуществляется в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

Подача заявления на предоставление Услуги возможна в МФЦ. МФЦ может принимать решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

2.10.7. В МФЦ существует возможность выдачи заявителю результата предоставления Услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления Услуги органом, предоставляющим Услугу. МФЦ осуществляет выдачу результата Услуги по экстерриториальному принципу. Заявитель (представитель заявителя) для получения результата предоставления Услуги на бумажном носителе имеет право обратиться непосредственно в орган, предоставляющий Услугу.

Составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органа, предоставляющего Услугу, в МФЦ

не осуществляется.

Подраздел 2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, способов подачи таких документов и (или) информации, а также требований к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, 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, приведен в таблице № 2, содержащейся в приложении к настоящему регламенту.

2.11.2. Формы запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги приведены в приложении к настоящему регламенту.

Подраздел 2.12. 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

2.12.1. Основаниями для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, являются:

1) не представление заявителем в ходе личного приема паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или (при наличии технической возможности) невозможность установить личность заявителя, посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 г. № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

2) представление заявителем документов, имеющих повреждения и наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, не содержащих подписи, печати (при наличии);

3) отсутствие одного или нескольких документов, необходимых для получения Услуги, обязанность по предоставлению которых возложена

на заявителя;

4) заявление о предоставлении Услуги не соответствует требованиям, предъявляемым к заявлению;

5) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на ЕПГУ/РПГУ (недостоверное, неполное, либо неправильное заполнение) (при подаче заявления в электронном виде);

6) подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

7) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом);

8) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

9) несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов), в соответствии со статьей 11 Федерального закона 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»);

10) заявление о предоставлении Услуги подано в администрацию муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края, в полномочия которой не входит предоставление Услуги.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления Услуги при обращении заявителя за согласованием проведения переустройство и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме:

1) непредставление заявителем документов, необходимых для принятия решения о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

2) необходимость представления заявителем документов и (или) информации, необходимых для получения Услуги, в случае получения органом, предоставляющим Услугу, ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии запрошенных документов и (или) информации.

2.12.3. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

2.12.3.1. При обращении заявителя за согласованием проведения переустройство и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме:

1) в случае непредставления заявителем документов и (или) информации, указанных в строках 1, 6 – 9 таблицы № 2, содержащейся в приложении к регламенту, за исключением документов и (или) информации, получаемых в рамках СМЭВ и указанных в строках 15, 16 таблицы № 2, содержащейся в приложении к регламенту, в случае, если органом, предоставляющим Услугу, предложил заявителю представить такие документы и не получил их от заявителя в течение пятнадцати рабочих дней;

2) непредставления в течение пятнадцати рабочих дней от заявителя

документов, не полученных органом, предоставляющим Услугу, по СМЭВ от органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления;

3) представление документов в ненадлежащий орган;

4) несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.

2.12.3.2. При обращении заявителя за согласованием завершения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме:

1) в случае непредставления заявителем технического плана перепланированного помещения, подготовленного в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

2) в случае несоответствия проведенных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения проекту переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения в многоквартирном доме.

2.12.4. Основания, предусмотренные пунктами 2.12.1, 2.12.3 настоящего пункта, с учетом категории (признаков) заявителя, приведении в таблице № 3, содержащейся в приложении к регламенту.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Подраздел 3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) профилирование заявителя;

2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

3) информационное межведомственное взаимодействие;

4) получение дополнительных сведений от заявителя;

5) оценка сведений об объекте, принадлежащем заявителю на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации;

6) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

7) предоставление результата Услуги.

Подраздел 3.2. Профилирование заявителя

Профилирование заявителя осуществляется путем анкетирования заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, результата предоставления Услуги. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице 1 приложения к настоящему регламенту.

Способы определения категории (признаков) заявителя:

в Отделе;

на ЕПГУ, РПГУ

в МФЦ.

Порядок определения категории (признаков) заявителя:

посредством опроса в Отделе или в МФЦ;

на ЕПГУ, РПГУ

Профилирование при подаче заявления о предоставлении Услуги посредством почтовой связи не осуществляется.

Подраздел 3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

3.3.1. Сведения о составе запроса и перечня документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способах подачи указанных запросов, документов и (или) информации, приведены в приложении к настоящему регламенту.

3.3.2. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

1) при личном обращении в орган, предоставляющий Услуги – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 г. № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

2) при личном обращении в МФЦ – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо устанавливает личность заявителя, проводит его идентификацию, аутентификацию с использованием информационных систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) при использовании ЕПГУ, РПГУ через ЕСИА или иные государственные информационные системы, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах или посредством информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 г. № 572-ФЗ «Об осуществлении

идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

4) путем направления почтового отправления – копия документа, удостоверяющего личность.

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в пункте 2.12.1 подраздела 2.12 регламента и в таблице № 3 приложения к настоящему регламенту.

3.3.4. В органе, предоставляющем Услугу или МФЦ существует возможность приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

3.3.5. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в органе, предоставляющем Услугу, или в МФЦ составляет 1 рабочий день с даты их подачи (не входит в общий срок предоставления Услуги).

Подраздел 3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. Для получения документов и (или) сведений, необходимых для предоставления Услуги, необходимо направление посредством межведомственного информационного взаимодействия следующих межведомственных информационных запросов:

1) выписка из ЕГРЮЛ, направляемый посредством ЕСМЭВ в ФНС России (вид сведений – «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа»);

2) выписка из ЕГРИП, направляемый посредством ЕСМЭВ в ФНС России (вид сведений – «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа»);

3) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, направляемый посредством ЕСМЭВ в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (вид сведений – «Предоставление сведений, содержащихся в ЕГРН, об объектах недвижимости и (или) их правообладателях»);

4) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме, направляемый в ГБУ КК «Крайтехинвентаризация - Краевое БТИ» без использования ЕСМЭВ;

5) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в управлении государственной охраны объектов культурного наследия администрации Краснодарского края без использования ЕСМЭВ.

Срок направления информационных запросов, указанных в подпунктах 4, 5 настоящего пункта, составляет 1 рабочий день с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги, срок получения ответа на информационный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию;

б) сведения об уплате заявителем государственной пошлины за осуществление государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество. Факт уплаты заявителем государственной пошлины подтверждается с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.4.2. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный информационный запрос на бумажном носителе не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного информационного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

Подраздел 3.5. Получение дополнительных сведений от заявителя

3.5.1. Основанием для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги являются:

1) непредставление заявителем документов, необходимых для принятия решения о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения;

2) необходимость представления заявителем документов и (или) информации, необходимых для получения Услуги, в случае получения органом, предоставляющим Услугу, ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии запрошенных документов и (или) информации.

3.5.2. Срок, необходимый для получения от заявителя документов и (или) информации, составляет не более 15 рабочих дней со дня направления ему органом, предоставляющим Услугу, уведомления о необходимости предоставления заявителем документа(ов) и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

3.5.3. Срок оказания Услуги приостанавливается при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений. В общий срок предоставления Услуги не включается срок, на который приостанавливается предоставление Услуги.

Подраздел 3.6. Оценка сведений об объекте, принадлежащем заявителю на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации

3.6.1. При обращении заявителя за согласованием завершения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме осуществляется оценка сведений об объектах, принадлежащих заявителю на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (далее – процедура оценки) путем проведения осмотра объекта переустройства и (или) перепланировки.

3.6.2. В течение трех рабочих дней с даты поступления уведомления о завершении переустройства и (или) перепланировки осуществляется комиссионный выезд МВК по месту нахождения переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения.

Заявитель уведомляется о проведении осмотра объекта переустройства и (или) перепланировки посредством телефонной связи либо по адресу электронной почты, указанных в уведомлении о завершении переустройства и (или) перепланировки.

3.6.3. Продолжительность процедуры оценки - 1 рабочий день.

3.6.4. Осмотр объекта переустройства и (или) перепланировки проводится по месту нахождения помещения в многоквартирном доме членами МВК в присутствии заявителя.

3.6.5. В ходе осмотра помещения осуществляется проверка соответствия проведенных работ по переустройству и (или) перепланировке согласно проекту переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме.

3.6.6. Результатом процедуры оценки объекта является акт о завершеном переустройстве и (или) перепланировке жилого (нежилого) помещения, подписанный членами МВК, осуществляющими осмотр помещения, который направляется в орган, предоставляющий Услугу.

Подраздел 3.7. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.7.1. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в пункте 2.12.3 подраздела 2.12 и в таблице № 3 приложения к настоящему регламенту.

3.7.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня получения органом, предоставляющим Услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

Подраздел 3.8. Предоставление результата Услуги

3.8.1. Результат предоставления Услуги в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги предоставляется заявителю следующими способами:

- 1) при личном обращении в орган, предоставляющий Услугу;
- 2) посредством почтового отправления;
- 3) в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ.

3.8.2. В случае если запрос о предоставлении Услуги подан в МФЦ, орган, предоставляющий Услугу, направляет результат предоставления Услуги в МФЦ в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Результат предоставления Услуги выдается заявителю в день его обращения в МФЦ и срок его выдачи, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении Услуги, не включается в общий срок предоставления Услуги.

3.8.3. Существует возможность предоставления органом, предоставляющим Услугу или МФЦ результата Услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Подраздел 3.9. Описание Услуги в упреждающем (проактивном) режиме

Предоставление Услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

Раздел 4 Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Услуги

Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Услуги является направление такой информации в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ.

Вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением Услуги, а также от способа предоставления заявителю результата предоставления услуги в его личный кабинет на ЕПГУ направляется информация об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении Услуги.

При подаче запроса о предоставлении Услуги посредством РПГУ уведомления об изменении статуса рассмотрения запроса направляются заявителю в его личный кабинет на РПГУ.

Орган, предоставляющий услугу, сообщает заявителю текущий статус предоставления Услуги по его запросу, поступившему посредством

следующих каналов: при личном обращении, посредством телефонной связи, электронной почты.

Заместитель главы
муниципального образования
Тимашевский муниципальный район
Краснодарского края



А.А. Сивкович

Приложение к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Согласование проведения
переустройства и (или)
перепланировки помещения
в многоквартирном доме»

Перечень условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги, формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

1. Перечень условных обозначений и сокращений

1.1. Перечень сокращений:

- 1) регламент – административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»;
- 2) Услуга – муниципальная услуга по согласованию проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;
- 3) реестр услуг – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- 4) ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- 5) РПГУ – федеральная государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края»;
- 6) орган, предоставляющий Услугу – администрация муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края;
- 7) МФЦ - многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края, в которых организовано предоставление муниципальных услуг по принципу «одного окна» в соответствии с соглашениями о взаимодействии, заключенных уполномоченным многофункциональным центром с органом, предоставляющим Услугу;
- 8) экстерриториальный принцип - право заявителя на обращение в любой по его выбору многофункциональный центр в пределах территории

Краснодарского края для предоставления ему Услуги независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц);

9) результат Услуги по экстерриториальному принципу – предоставление результата Услуги в виде электронных документов и (или) электронных образов документов, заверенных уполномоченными должностными лицами органа, предоставляющего Услугу;

10) официальный сайт органа, предоставляющего Услугу - официальный сайт муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://тимрегион.рф/>;

11) МВК - межведомственная комиссия по использованию жилищного фонда на территории муниципального образования Тимашевский район;

12) ЕГРН - Единый государственный реестр недвижимости;

13) ЕГРЮЛ – Единый реестр юридических лиц;

14) ЕГРИП – Единый реестр индивидуальных предпринимателей;

15) ЕСМЭВ – Единая система межведомственного электронного взаимодействия.

1.2. Условные обозначения:

1) требование к документу:

а) О – предоставляется оригинал;

б) К – представляется копия документа (оригинал представляется для сличения с копией, за исключением случаев, когда верность копии представленного документа засвидетельствована в нотариальном порядке);

в) О (э) – документы, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах xml (для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml), doc, docx, odt (для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы), pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff (для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием), zip, rar – для сжатых документов в один файл, sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи;

г) О (эо) – электронный образ оригинала документа, выданного и подписанного уполномоченным органом на бумажном носителе, полученный путем сканирования с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием режимов «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста), «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения), «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного

текста);

д) Д – нотариальная доверенность, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

е) Д (ЮЛ) – документ должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ;

ж) З (э) – формирование заявления о предоставлении Услуги в электронном виде, которое осуществляется посредством заполнения заявителем интерактивной формы на ЕПГУ, РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

з) С – сведения из документа формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

и) Т (п) – должен быть подготовлен в соответствии со статьей 24 Федерального закона от 13 июля 2015 г. 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

л) Ф [номер] – документ должен быть составлен по форме [номер], приведенной в приложении к регламенту;

2) Э [количество] – количество экземпляров документа;

3) способы подачи документа:

а) ЕПГУ – в электронной форме посредством ЕПГУ;

б) РПГУ – в электронной форме посредством РПГУ;

в) Почта – на бумажном носителе посредством почтовой связи;

г) Орган – в орган, предоставляющий Услугу;

д) МФЦ – на бумажном носителе в МФЦ;

4) [Все] – категории (признаки) заявителей – все категории (признаки) заявителей.

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№ п/п	Перечень результатов предоставления Услуги	Наименования отдельных признаков заявителей	Идентификатор отдельного признака заявителей
1	3	4	
1	Решение о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме	физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель являющееся собственником помещения в многоквартирном доме	1А
2		юридическое лицо являющийся собственником помещения в многоквартирном доме	2А
		обращается наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма, уполномоченный наймодателем на представление документов	3А
3		обратился через представителя	4А
4		обратился лично	5А
5		обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	6А
6		обратился представитель по доверенности	7А
7		обращается лицо, не зарегистрировавшее в ЕГРН права на жилое помещение	8А
8		обращается лицо, в случае если переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме невозможны без присоединения к данному помещению части общего имущества в многоквартирном доме	9А
9		обращается лицо в случае, если помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры	10А
10	Акт о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме	физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель являющееся собственником помещения в многоквартирном доме	1Б
11		юридическое лицо являющийся собственником помещения в многоквартирном доме	2Б

1	3	4	
12		обращается наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма, уполномоченный наймодателем на представление документов	3Б
13		обратился через представителя	4Б
14		обратился лично	5Б
15		обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	6Б
16		обратился представитель по доверенности	7Б
17		обращается лицо в случае перепланировки помещения	8Б

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

Таблица № 2

№ п/п	Идентификатор категории (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов и (или) информации	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования	Способы подачи таких документов и (или) информации
1	2	3	4	5
Документы и сведения, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	1А - 3А	Заявление на предоставление Услуги	Ф [1], Э [1]	З (э) => ЕПГУ З (э) => РПГУ О => МФЦ О => Орган О => Почта
2	1Б - 3Б	Заявление на предоставление Услуги	Ф [2], Э [1]	З (э) => ЕПГУ З (э) => РПГУ О => МФЦ О => Орган О => Почта
3	1А+5А, 3А+5А, 1Б+5Б, 3Б+5Б	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Э [1]	С => ЕПГУ С => РПГУ О => МФЦ О => Орган К => Почта
4	1А+4А, 2А+6А, 3А+4А, 1Б_4Б, 2Б+6Б, 3Б+4Б	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя	Э [1]	С => ЕПГУ С => РПГУ О => МФЦ О => Орган

9

1	2	3	4	5
				К => Почта
5	7А, 7Б	Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя	Э [1]	Д или Д (ЮЛ) => ЕПГУ Д или Д (ЮЛ) => РПГУ К => Орган К => Почта К => МФЦ
6	8А	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме	Э [1]	О (э) или О (эо) => ЕПГУ О (э) или О (эо) => РПГУ К => МФЦ К => Орган К => Почта
7	1А - 3А	Подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме	Э [1]	О (э) или О (эо) => ЕПГУ О (э) или О (эо) => РПГУ О => МФЦ О => Орган О => Почта
8	3А	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	Э [1]	О (э) или О (эо) => ЕПГУ О (э) или О (эо) => РПГУ О => МФЦ О => Орган О => Почта
9	9А	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	Э [1]	О (э) или О (эо) => ЕПГУ О (э) или О (эо) => РПГУ О => МФЦ О => Орган О => Почта
10	8Б	Технический план перепланированного помещения, подготовленный заявителем в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»	Т (п), Э [1]	О (э) или О (эо) => ЕПГУ О (э) или О (эо) => РПГУ О => МФЦ О => Орган О => Почта

1	2	3	4	5
Документы и (или) информация, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
11	2А, 2Б	Сведения из ЕРЮЛ	Э(1)	О (э) или О (эо) => ЕПГУ О (э) или О (эо) => РПГУ К => МФЦ К => Орган К => Почта
12	1А, 2А	Сведения из ЕГРИП	Э(1)	О (э) или О (эо) => ЕПГУ О (э) или О (эо) => РПГУ К => МФЦ К => Орган К => Почта
13	1А -3А, 1Б - 3Б	Выписка из ЕГРН о зарегистрированных правах на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме	Э(1)	О (э) или О (эо) => ЕПГУ О (э) или О (эо) => РПГУ К => МФЦ К => Орган К => Почта
14	8Б	Сведения об уплате заявителем государственной пошлины за осуществление государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество.	Э(1)	О (э) или О (эо) =>ЕПГУ О (э) или О (эо) =>РПГУ К => Орган К=>Почта К =>МФЦ
15	1А - 3А	Технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме	Э(1)	О (э) или О (эо) =>ЕПГУ О (э) или О (эо) =>РПГУ К =>Орган К=>Почта К =>МФЦ
16	10А	Заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме	Э(1)	О (э) или О (эо) =>ЕПГУ О (э) или О (эо) =>РПГУ К =>Орган К=>Почта К =>МФЦ

4. 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

Таблица № 3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1	2	3
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги		
1	Не представление заявителем в ходе личного приема паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или (при наличии технической возможности) невозможность установить личность заявителя, посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 г. № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»	[Все]
2	Представление заявителем документов, имеющих повреждения и наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, не содержащих подписи, печати (при наличии)	[Все]
3	Отсутствие одного или нескольких документов, необходимых для получения Услуги, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя	[Все]
4	Заявление о предоставлении Услуги не соответствует требованиям, предъявляемым к заявлению	[Все]
5	Некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на ЕПГУ/РПГУ (недоверное, неполное, либо неправильное заполнение)	[Все]
6	Подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	[Все]

1	2	3
7	Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	[Все]
8	Электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются	[Все]
9	Несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов), в соответствии со статьей 11 Федерального закона 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»)	[Все]
10	Заявление о предоставлении Услуги подано в администрацию муниципального образования Тимашевский район, в полномочия которой не входит предоставление Услуги	[Все]
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги		
11	Непредставление заявителем документов, необходимых для принятия решения о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения, обязанность по представлению которых возложена на заявителя	1А – 10А
12	Необходимость представления заявителем документов и (или) информации, необходимых для получения Услуги, в случае получения органом, предоставляющим Услугу, ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии запрошенных документов и (или) информации	1А – 10А
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги		
13	В случае непредставления заявителем документов и (или) информации, указанных в строках 1, 6 – 9 таблицы № 2, содержащейся в приложении к регламенту, за исключением документов и (или) информации, получаемых в рамках СМЭВ и указанных в строках 15, 16 таблицы № 2, содержащейся в приложении к регламенту, в случае, если органом, предоставляющим Услугу, предложил заявителю представить такие документы и не получил их от заявителя в течение пятнадцати рабочих дней	1А – 10А
14	Непредставления в течение пятнадцати рабочих дней от заявителя документов, не полученных органом, предоставляющим Услугу, по СМЭВ от органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления	1А – 10А

1	2	3
15	Представление документов в ненадлежащий орган	1А – 10А
16	Несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства	1А – 10А
17	Несоответствие проведенных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения проекту переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения в многоквартирном доме	1Б - 8Б
18	Не предоставление заявителем технического плана перепланированного помещения, подготовленного в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».	8Б
19	Отсутствие уплаты заявителем государственной пошлины за осуществление государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество	8Б

5. Формы запросов о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Форма 1

Заявление о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме

Форма утверждена приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 4 апреля 2024 г. N 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» (приложение № 1).

Форма 2

Решение о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме

Форма утверждена приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 4 апреля 2024 г. № 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» (приложение № 2).

Уведомление о завершении переустройства и (или) перепланировки
(ненужное зачеркнуть)

Дата подачи: « ___ » _____ 20__ г.

№ _____

В администрацию муниципального образования Тимашевский муниципальный район
Краснодарского края

(наименование органа, уполномоченного на предоставление услуги)

Сведения о заявителе	
физическом лице:	
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность	наименование документа, удостоверяющего личность
	серия
	номер
	дата выдачи
	кем выдан
Адрес	регистрации заявителя
	фактический адрес проживания заявителя
Контактные данные	телефон
	адрес электронной почты
индивидуальном предпринимателе:	
Полное наименование организации	
ОГРНИП	
ИНН	
Фамилия имя отчество (при наличии)	
Контактные данные	телефон
	адрес электронной почты
Реквизиты документа, удостоверяющего личность	наименование

	серия
	номер
	дата выдачи
	кем выдан
юридическом лице:	
Полное наименование организации	
ОГРН	
ИНН	
Сведения о представителе	
Фамилия имя отчество (при наличии)	
Контактные данные	телефон
	адрес электронной почты
Реквизиты документа, удостоверяющего личность	наименование
	серия
	номер
	дата выдачи
	кем выдан
адрес регистрации	
фактический адрес проживания	
Документ, подтверждающий полномочия представителя	
Сведения о помещении	
Кадастровый номер помещения	
Способ предоставления	
Право на помещение зарегистрировано в ЕГРН	право зарегистрировано в ЕГРН
	право не зарегистрировано в ЕГРН
В результате перепланировки помещения образовались новые помещения?	Да
	Нет
Реквизиты документа, подтверждающего оплату государственной пошлины за осуществление государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество	

Результат предоставления услуги прошу выдать / направить _____

Приложение:

подпись

ФИО заявителя/представителя

УТВЕРЖДАЮ
 Заместитель главы
 муниципального образования
 Тимашевский муниципальный район
 Краснодарского края

 Дата Подпись И.О. Фамилия

**Акт
 о завершеном переустройстве и (или) перепланировке
 помещения в многоквартирном доме**

№ _____ (дата)

Межведомственная комиссия по использованию жилищного фонда на территории муниципального образования Тимашевский район (далее – Комиссия), назначенная распоряжением администрации муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края от ____ № _____, в составе:

ФИО	должность

В присутствии _____
 (ФИО заявителя / представителя заявителя)
 произвела по заявлению (уведомлению) от _____ № _____
 обследование помещения, расположенного по адресу: _____,
 с кадастровым номером _____, основание для проведения
 переустройства и (или) перепланировки и (или) иных работ:
 _____,
 (реквизиты решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения)

 и проведя уточнения на месте по состоянию на _____,
 (дата приемки)

Комиссия установила следующее _____
 (соответствие / несоответствие проекту
 переустройства и (или) перепланировки переводимого
 помещения)

Проведены следующие работы: _____

Проведение работ закончено _____
(дата окончания работ)

Комиссия установила следующие отклонения от проектной документации:

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОМИССИИ:

Председатель комиссии _____

Заместитель председателя комиссии _____

Секретарь комиссии _____

Форма решения об отказе в предоставлении услуги

Администрация муниципального образования
Тимашевский муниципальный район Краснодарского края
(наименование органа, уполномоченного на предоставление услуги)

Кому: _____

Контактные данные: _____

РЕШЕНИЕ**об отказе в предоставлении услуги**

№ _____

от _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» от _____ № _____ и приложенных к нему документов, администрацией муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по следующим основаниям:

Разъяснение причин отказа: _____

Дополнительная информация:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Вы вправе повторно обратиться в администрацию муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края, а также в судебном порядке.

Должность_____
Подпись_____
Ф.И.О.

Форма решения об отказе в приеме документов

Администрация муниципального образования
Тимашевский муниципальный район Краснодарского края

(наименование органа, уполномоченного на предоставление услуги)

Кому: _____

Контактные данные: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги
№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги
«Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения
в многоквартирном доме», расположенному по адресу:

_____,
занимаемого (принадлежащего) (ненужное зачеркнуть) на основании

_____,
(вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или) перепланируемое
помещение в многоквартирном доме)

по результатам рассмотрения представленных документов отказать приеме
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по
следующим основаниям: _____

Разъяснение причин отказа: _____

Дополнительная информация:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов,
необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при
наличии)

Вы вправе повторно обратиться в администрацию муниципального
образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края
с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем
направления жалобы в администрацию муниципального образования
Тимашевский муниципальный район Краснодарского края, а также в судебном
порядке.

Должность

Подпись

Ф.И.О.