

**Об утверждении Административного регламента предоставления  
государственной услуги «Согласование переустройства и (или)  
перепланировки помещения в многоквартирном доме»**

В целях повышения качества и доступности предоставления муниципальных услуг в сфере имущественных и земельных отношений в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьями 32, 33 Устава федеральной территории «Сириус» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании [sirius-ft.ru](http://sirius-ft.ru).

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на директора департамента комплексного развития городской среды администрации федеральной территории «Сириус».

**Глава администрации  
федеральной территории «Сириус»**

**Д.С. Плишкин**

УТВЕРЖДЕН

постановлением главы администрации  
федеральной территории «Сириус»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

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

**1. Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

2. Для целей настоящего Административного регламента используются термины и понятия, определенные в федеральных законах, иных нормативных правовых актах Российской Федерации, в том числе органов публичной власти федеральной территории «Сириус», а также условные обозначения и сокращения в соответствии с перечнем согласно приложению к настоящему Административному регламенту.

**Круг заявителей**

3. Заявителями на предоставление государственной услуги являются собственники помещений в многоквартирном доме или их уполномоченные представители.

**Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителя, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на Едином портале**

4. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на Едином портале (при наличии технической возможности).

**2. Стандарт предоставления государственной услуги**

**Наименование государственной услуги**

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

### **Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

6. Предоставление государственной услуги осуществляется Администрацией.

Структурным подразделением Администрации, ответственным за выполнение административных процедур при предоставлении государственной услуги, является департамент комплексного развития городской среды Администрации.

### **Результат предоставления государственной услуги**

7. При обращении заявителя в соответствии с таблицей № 1, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту, результатом предоставления государственной услуги является:

1) при обращении за согласованием переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме:

решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения;

решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения;

2) при обращении о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме:

акт приемочной комиссии о завершеном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме;

решение об отказе в оформлении акта приемочной комиссии о завершеном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме.

8. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем в форме документа на бумажном носителе в Администрации, посредством почтовой связи, в МФЦ, с использованием Единого портала (при наличии технической возможности).

9. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

### **Срок предоставления государственной услуги**

10. Максимальный срок предоставления государственной услуги:

1) при обращении за согласованием переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме - составляет 45 календарных дней со дня регистрации в Администрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных в Администрацию посредством личного обращения, через

МФЦ, посредством направления почтового отправления, с использованием Единого портала (при наличии технической возможности);

2) при обращении о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме - не превышает 30 календарных дней со дня регистрации в Администрации уведомлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных в Администрацию посредством личного обращения, через МФЦ, посредством направления почтового отправления, с использованием Единого портала (при наличии технической возможности).

11. Независимо от категории (признаков) заявителя максимальный срок для принятия Администрацией решения об отказе в приеме заявления/уведомления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в виде письма Администрации составляет не более 2 рабочих дней со дня их регистрации в Администрации, за исключением случая подачи заявления/уведомления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через МФЦ.

В случае если заявление/уведомление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подаются через МФЦ, независимо от категории (признаков) заявителя уполномоченное должностное лицо МФЦ принимает решение об отказе в приеме заявления/уведомления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в устной форме в день их подачи в МФЦ.

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

12. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

#### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления/уведомления документов необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги**

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления/уведомления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

#### **Срок регистрации заявления/уведомления заявителя о предоставлении государственной услуги**

14. Регистрация заявления/уведомления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в день поступления

заявления/уведомления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Администрацию.

Регистрация заявления/уведомления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый за ним рабочий день.

Заявителю выдается расписка в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты их получения Администрацией, а также с указанием перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

Расписка в получении от заявителя документов оформляется в соответствии с приложением к настоящему Административному регламенту.

В случае представления документов через МФЦ, расписка в получении от заявителя документов выдается сотрудником МФЦ.

Срок регистрации заявления/уведомления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на Едином портале (при наличии технической возможности), на официальном сайте Администрации, на официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на информационных стендах в МФЦ.

### **Показатели доступности и качества государственной услуги**

16. Перечень показателей доступности и качества государственной услуги размещены на Едином портале (при наличии технической возможности), на официальном сайте Администрации, на официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на информационных стендах МФЦ.

### **Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

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

18. Для предоставления государственной услуги используются следующие информационные системы:

- 1) ЕГРН;
- 2) ЕГРИП;

- 3) ЕГРЮЛ;
- 4) Единый портал;
- 5) СМЭВ.

19. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления/уведомления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, выразил письменное желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, невозможно.

20. Результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, может быть получен как законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, так и законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, в случае если заявителем, являющимся законным представителем несовершеннолетнего, указана соответствующая информация в заявлении/уведомлении.

При получении результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющегося заявителем, реализация права на получение результатов государственной 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/уведомления указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, а также способы их предоставления.

Предоставление результата государственной услуги заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результатов государственной услуги, осуществляется в срок, не превышающий один рабочий день со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результаты государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные на бумажном носителе, предоставляются заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результатов государственной услуги в Администрации, посредством почтовой связи, в МФЦ.

21. В предоставлении государственной услуги участвует МФЦ в части приема заявления/уведомления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги, в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между Администрацией и МФЦ.

В случае если заявление/уведомление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подаются через МФЦ, решение об отказе в их приеме принимается МФЦ при наличии оснований, предусмотренных пунктом 24 настоящего Административного регламента.

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

22. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, 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 Административному регламенту.

23. Сведения о форме уведомления о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, расписки в получении документов на переустройство и (или) перепланировку помещения, акта приемочной комиссии о завершеном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

Заявление, решение о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме оформляются в соответствии с приказом Минстроя России от 4 апреля 2024 года № 240/пр «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и формы документа, подтверждающего принятие решение о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме».

Решение об отказе в оформлении акта приемочной комиссии о завершеном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме оформляется в виде письма Администрации.

### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления/уведомления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

24. Основаниями для отказа в приеме заявления/уведомления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги являются:

1) при обращении за согласованием переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме:

представление заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не соответствующих требованиям к предоставлению документов, предусмотренным строками 1, 3-5, 7-9 таблицы № 2, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту;

представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и (или) содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги.

2) при обращении о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме:

представление заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не соответствующих требованиям к предоставлению документов, предусмотренным строками 2-4, 6 таблицы № 2, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту;

подача уведомления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в орган власти или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;

представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и (или) содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги.

25. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

26. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) при обращении за согласованием переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме:

подача заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в орган власти или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;

непредставление заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных строками 1, 3-5, 7-9 таблицы № 2, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту;

поступление в Администрацию 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 в соответствии с частью 2.1 статьи 26 Жилищного кодекса Российской Федерации, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме по указанному основанию допускается в случае, если Администрация не получила от заявителя документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления заявителю уведомления о получении такого ответа с предложением представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с частью 2.1 статьи 26 Жилищного кодекса Российской Федерации;

несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства;

2) при обращении о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме:

непредставление заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных строками 2, 3, 4, 6 таблицы № 2, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту;

несоответствие выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме согласованному проекту переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

27. Основания для отказа в приеме заявления/уведомления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, основания для приостановления предоставления государственной услуги, основания для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

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

#### **Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги**

28. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием заявления/уведомления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) предоставление результата государственной услуги.

#### **4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления/уведомления**

29. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления/уведомления:

- 1) при личном посещении заявителем Администрации, МФЦ;
  - 2) на официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
  - 3) посредством Единого портала (при наличии технической возможности).
-

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Согласование переустройства  
и перепланировки помещения в  
многоквартирном доме»

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления/уведомления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги, форм уведомления о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, расписки в получении документов на переустройство и (или) перепланировку помещения и акта приемочной комиссии о завершеном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме**

**I. Перечень условных обозначений и сокращений**

1. Условные сокращения:

Административный регламент - Административный регламент предоставления государственной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»;

Администрация – администрация федеральной территории «Сириус»;  
АИС МФЦ – автоматизированная информационная система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

государственная услуга – государственная услуга «Согласование переустройства и перепланировки помещения в многоквартирном доме»;

Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

ЕГРИП – Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости;

ЕГРЮЛ – Единый государственный реестр юридических лиц;

заявитель – юридическое или физическое лицо, собственник помещения в многоквартирном доме, обратившийся в администрацию

федеральной территории «Сириус» с целью получения согласования переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

заявление – заявление физических или юридических лиц о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

МФЦ – муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг федеральной территории «Сириус»;

реестр услуг – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

СМЭВ – единая система межведомственного электронного взаимодействия.

уведомление - уведомление физических или юридических лиц о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

## 2. Условные обозначения:

### 1) признаки заявителей:

[Все] – документы предоставляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;

ПЗ – документы представляются представителем заявителя;

### 2) требования к документу:

О – предоставляется оригинал документа;

О(э) – предоставляется оригинал документа в электронной форме;

К(о) – предоставляется копия документа с предоставлением оригинала документа;

К(з) – представляется копия документа, заверенная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

К(э) – предоставляется копия документа в электронной форме;

Д(1) – документы представляются в одном экземпляре;

### 3) способы обращения:

АФТ – документы подаются в администрацию федеральной территории «Сириус» при личном обращении;

МФЦ – документы подаются через МФЦ;

ЕПГУ – документы подаются посредством Единого портала (при наличии технической возможности);

ПС – документы подаются посредством направления почтового отправления.

## II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№ п/п	Наименование отдельных признаков заявителей	Идентификатор
Результат государственной услуги при обращении за согласованием переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме		
1	Собственник объекта недвижимого имущества, планируемого к переустройству и перепланировке	А
2	Уполномоченный представитель собственника объекта недвижимого имущества, планируемого к переустройству и перепланировке, либо лицо, уполномоченное собственником такого имущества	Б
Результат государственной услуги при обращении о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме		
3	Собственник объекта недвижимого имущества, выполнивший переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме	В
4	Уполномоченный представитель собственника объекта недвижимого имущества, выполнившего переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, либо лицо, уполномоченное собственником такого имущества	Г

## III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица № 2

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Способ подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Документы, необходимые для получения государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	А – Б	заявление	О(э) – ЕПГУ; О – АФТ, МФЦ, ПС	[Все] Д(1)
2	В - Г	уведомление	О(э) – ЕПГУ; О – АФТ, МФЦ, ПС	[Все] Д(1)
3	А – Г	документ, удостоверяющий личность	К(э) – ЕПГУ; К(э), К(о) – АФТ, МФЦ; К(э) – ПС	[Все] Д(1)

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Способ подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Документы, необходимые для получения государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
4	Б, Г	документ, подтверждающий полномочия	К(э) – ЕПГУ; К(з), К(о) – АФТ, МФЦ; К(з) – ПС	ПЗ Д(1)
5	А – Б	правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме, если право на него не зарегистрировано в ЕГРН	О(э) – ЕПГУ; О, К(з) – АФТ, МФЦ, ПС	[Все] Д(1)
6	В - Г	технический план помещения, в отношении которого осуществлена перепланировка, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»	О(э) – ЕПГУ; О, К(з) – АФТ, МФЦ, ПС	[Все] Д(1)
7	А – Б	подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме	О(э) – ЕПГУ; О – АФТ, МФЦ, ПС	[Все] Д(1)
8	А – Б	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 пунктом 5 части 2 статьи 26 Жилищного кодекса Российской Федерации документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма)	О(э) – ЕПГУ; О – АФТ, МФЦ, ПС	[Все] Д(1)
9	А – Б	протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на такие	К(э) – ЕПГУ; К(з), К(о) – АФТ, МФЦ; К(з) – ПС	[Все] Д(1)

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Способ подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Документы, необходимые для получения государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
		переустройство и (или) перепланировку в соответствии с подпунктом 3 части 2 статьи 26 Жилищного кодекса Российской Федерации		
Документы, необходимые для получения государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
12	А – Г	выписка из ЕГРИП	О(э) – ЕПГУ; О – АФТ, МФЦ, ПС	[Все] Д(1)
13	А – Г	выписка из ЕГРЮЛ	О(э) – ЕПГУ; О – АФТ, МФЦ, ПС	[Все] Д(1)
14	А – Г	правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме, если право на него зарегистрировано в ЕГРН	О(э) – ЕПГУ; О – АФТ, МФЦ, ПС	[Все] Д(1)
15	А – Б	технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме	О(э) – ЕПГУ; О – АФТ, МФЦ, ПС	[Все] Д(1)
16	А – Б	заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры	К(э) – ЕПГУ; К(з), К(о) – АФТ, МФЦ; К(з) – ПС	[Все] Д(1)

**IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления/уведомления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

Таблица № 3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления/уведомления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	подача уведомления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в орган власти или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги	В – Г
2	представление заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не соответствующих требованиям к предоставлению документов, предусмотренным строками 1, 3-5, 7-9 таблицы № 2, содержащейся в приложении к Административному регламенту	А – Б
3	представление заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не соответствующих требованиям к предоставлению документов, предусмотренным строками 2-4, 6 таблицы № 2, содержащейся в приложении к Административному регламенту	В - Г
4	представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и (или) содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги	А - Г
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления в предоставлении государственной услуги		
	основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	–
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
5	подача заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в орган власти или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги	А - Б
6	поступление в Администрацию 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)	А – Б

№ п/п	Перечень оснований	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги при обращении за согласованием переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме		
	перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с частью 2.1 статьи 26 Жилищного кодекса Российской Федерации, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе	
7	непредставление заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных строками 1, 3-5, 7-9 таблицы № 2, содержащейся в приложении к Административному регламенту	А – Б
8	несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства	А – Б
9	непредставление заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных строками 2-4, 6 таблицы № 2, содержащейся в приложении к Административному регламенту	В - Г
10	несоответствие выполненных работ согласованному проекту переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме	В - Г

**V. Формы уведомления о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, расписки в получении документов на переустройство и (или) перепланировку помещения, акта приемочной комиссии о завершеном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме**

**ФОРМА № 1**

В администрацию  
федеральной территории «Сириус»

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при  
наличии) полностью (заявителя))

\_\_\_\_\_  
(наименование организации, ИНН, ОГРН,  
адрес – для юридического лица) (заявителя)

\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

\_\_\_\_\_  
(адрес электронной почты)

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в  
многоквартирном доме**

В соответствии с частью 9 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации уведомляю о завершении переустройства и (или) перепланировки (жилого/нежилого) помещения, расположенного по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес помещения)

Работы по переустройству и (или) перепланировке помещения выполнены на основании решения администрации федеральной территории «Сириус» о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Сведений об уплате государственной пошлины за осуществление государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество:

\_\_\_\_\_  
(заполняется в случае перепланировки помещения в многоквартирном доме)

Приложение:

1) технический план помещения, в отношении которого осуществлена перепланировка.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

ФОРМА № 2

**РАСПИСКА  
в получении документов  
на переустройство и (или) перепланировку помещения**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество или наименование заявителя)

представлены следующие документы:

заявление на переустройство и (или) перепланировку помещения, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_;

правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение \_\_\_\_\_;

технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения (план с техническим описанием помещения);

проект переустройства и (или) перепланировки;

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;

согласие всех членов семьи нанимателя, в том числе временно отсутствующих, занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма;

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

Перечень документов, которые будут получены администрацией федеральной территории «Сириус» по межведомственным запросам:

выписка из ЕГРИП;

выписка из ЕГРЮЛ;

правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме;

технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме;

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

(должность, подпись, ФИО лица, выдавшего расписку)

ФОРМА № 3

**УТВЕРЖДАЮ**

---

(должностное лицо администрации федеральной территории «Сириус»)

---

(личная подпись) (расшифровка подписи)

М.П. «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АКТ  
ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ  
о завершеном переустройстве и (или) перепланировке  
помещения в многоквартирном доме**

Адрес объекта: \_\_\_\_\_.

1. Приемочная комиссия в составе:

Председателя Приемочной комиссии:

\_\_\_\_\_ ,

Членов Приемочной комиссии:

\_\_\_\_\_ ,

\_\_\_\_\_ ,

\_\_\_\_\_ ,

\_\_\_\_\_ ,

С участием:

1) заявителя \_\_\_\_\_ ,

2) лица, осуществляющего управление многоквартирным домом

\_\_\_\_\_ .

(заполняется при необходимости)

На основании глав 3, 4 Жилищного кодекса Российской Федерации осуществила приемку помещения после завершения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на соответствие выполненных работ проекту переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме, указанным в уведомлении о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. (далее – Уведомление).

1.1. Работы по переустройству и (или) перепланировке помещения выполнены на основании письма администрации федеральной территории «Сириус» о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ .

1.2. Предъявлены Приемочной комиссии следующие работы:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ .

1.3. Работы выполнены:

\_\_\_\_\_ .

(наименование производителя работ)

1.3. Проектная документация разработана:

\_\_\_\_\_ .

(наименование производителя работ)

1.4. На основании осмотра, проведенного « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г., предъявленное к приемке после завершения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме соответствует согласованному проекту переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, указанному в Уведомлении.

2. Решение Приемочной комиссии:

2.1. Предъявленное к приемке помещение после завершения

переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме по адресу: \_\_\_\_\_, выполнено в соответствии (не в соответствии) с проектом переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме, указанных в Уведомлении (нужное подчеркнуть).

2.2. Переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме считать завершенным(ой).

Приложения:

\_\_\_\_\_  
(заполняется при необходимости)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

( \_\_\_\_\_ )  
( \_\_\_\_\_ )  
( \_\_\_\_\_ )  
( \_\_\_\_\_ )