



АДМИНИСТРАЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ ТЕРРИТОРИИ «СИРИУС»

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 апреля 2026 г.

№ 76-п

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

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 22 декабря 2020 года № 437-ФЗ «О федеральной территории «Сириус», постановлением главы администрации федеральной территории «Сириус» от 29 мая 2025 года № 55-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных (муниципальных) услуг федеральной территории «Сириус», **п о с т а н о в л я ю:**

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

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании 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 «28» апреля 2026 г. № 76-п

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

1. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги «Согласование проведения 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 проведения 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 проведения 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 проведения 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 уведомления 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 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 для 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 проведения 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 Администрацию, в полномочия которой 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 проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме:

подача заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Администрацию, в полномочия которой 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 15 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;

несоответствие 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, или 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 проведения
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, оснований для
приостановления предоставления государственной услуги или отказа в
предоставлении государственной услуги, формы 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 проведения 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 проведения 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 – собственник помещения в многоквартирном доме (юридическое или физическое лицо), или его уполномоченный представитель, обратившийся за предоставлением государственной услуги;

заявление – заявление о согласовании проведения 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 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 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, за которым обращается заявитель «Согласование проведения 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, за которым обращается заявитель «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
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления 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(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
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления 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
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
		переустройство и (или) перепланировку в соответствии с подпунктом 3 части 2 статьи 26 Жилищного кодекса Российской Федерации		
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
10	А – Г	выписка из ЕГРИП	О(э) – ЕПГУ; О – АФТ, МФЦ, ПС	[Все] Д(1)
11	А – Г	выписка из ЕГРЮЛ	О(э) – ЕПГУ; О – АФТ, МФЦ, ПС	[Все] Д(1)
12	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)
13	А – Б	технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме	О(э) – ЕПГУ; О – АФТ, МФЦ, ПС	[Все] Д(1)
14	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, 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 Администрацию, в полномочия которой 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 Администрацию, в полномочия которой не входит предоставление государственной услуг	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 проведения 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)

1.4. Проектная документация разработана:

 (наименование производителя работ)

1.5. 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).

Приложение:

_____ (заполняется при необходимости)

Председатель комиссии _____ (_____)
 (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

_____ (_____)
 _____ (_____)
 _____ (_____)
 _____ (_____)