



АДМИНИСТРАЦИЯ РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА КОЛЬЦОВО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.07.2026 № 1240

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

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 04.04.2024 № 240/пр «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме», постановлением администрации рабочего поселка Кольцово от 06.04.2023 № 461 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

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

2. Признать утратившим силу постановление администрации рабочего поселка Кольцово от 30.09.2024 № 1292 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по согласованию переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме».

3. Отделу жилищного и коммунального хозяйства администрации рабочего поселка Кольцово обеспечить предоставление муниципальной услуги по согласованию переустройства и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме в соответствии с административным регламентом.

4. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном интернет-портале рабочего поселка Кольцово.

И.о.Главы рабочего поселка Кольцово

М.А. Андреев

Герасименко Е.В.
Горячкина А.А.
Александрова Е.С.

24.07.2026
№ 193-НПА

Приложение
к постановлению администрации
рабочего поселка Кольцово
от 24.07.2026 № 1240

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проведения
переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент администрации рабочего поселка Кольцово (далее - администрация) предоставления муниципальной услуги по согласованию проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги по согласованию проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (далее - муниципальная услуга), и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по согласованию проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, определяет состав, последовательность и сроки выполнения действий (административных процедур) при выполнении муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается на официальном интернет-портале рабочего поселка Кольцово.

Круг заявителей

2. Заявители при предоставлении муниципальной услуги: физические и юридические лица, являющиеся собственниками помещений в многоквартирном доме, либо их уполномоченные представители (далее - заявитель).

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

3. Категории (признаки) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал государственных и муниципальных услуг), приведены в приложении к административному регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги: Согласование проведения переустройства и

(или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация. Структурным подразделением администрации, обеспечивающим предоставление муниципальной услуги, является отдел жилищного и коммунального хозяйства администрации. В процедуре предоставления муниципальной услуги участвует комиссия по приемке завершеного переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме.

Результат предоставления муниципальной услуги

6. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

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

1) решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

2) решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Форма документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме утверждена приказом министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 04.04.2024 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».

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

6.2 При обращении заявителя за приемкой завершенных ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме, результатами предоставления услуги являются:

1) акт приемочной комиссии о проведенном переустройстве и (или) перепланировке помещений в многоквартирном доме (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

2) решение об отказе в подписании акта приемочной комиссии о проведенном переустройстве и (или) перепланировке помещений в многоквартирном доме документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

7. Способы получения результата (результатов) предоставления муниципальной услуги: в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), посредством единого портала государственных и муниципальных услуг, в администрации при личном обращении.

Срок предоставления муниципальной услуги

8. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:

8.1. При обращении заявителя за согласованием проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме – не более 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и приложенных к нему документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги, независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи заявления.

8.2. При обращении заявителя за приемкой завершенных ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме – не более 15 рабочих дней с даты регистрации уведомления о завершении работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и приложенных к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи заявления.

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

10. Ожидание в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги заявителем не должно превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

11. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- а) в МФЦ – 1 рабочий день;
- б) посредством единого портала государственных и муниципальных услуг – 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном интернет-портале рабочего поселка Кольцово, а также на едином портале государственных и муниципальных услуг.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальном интернет-портале рабочего поселка Кольцово [а](#), а также на едином портале государственных и муниципальных услуг.

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

15. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

- 1) подготовка проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (за предоставление указанной услуги предусмотрена плата);
- 2) изготовление технического плана объекта капитального строительства,

подготовленного в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», технического паспорта (за предоставление указанной услуги предусмотрена плата).

16. Информационными системами, используемыми для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) единый портал государственных и муниципальных услуг;

2) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия», утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

Информационные системы администрации при предоставлении муниципальной услуги не используются.

17. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, невозможно.

В иных случаях предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, возможно в порядке и в сроки, предусмотренные в административном регламенте.

18. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление муниципальной услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

19. Результат предоставления муниципальной услуги может быть выдан в МФЦ, в том числе могут быть выданы документы на бумажном носителе, подтверждающие содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления администрацией муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении к административному регламенту, 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, либо указание на отсутствие таких документов.

21. Форма заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме (далее - заявление) утверждена приказом министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 04.04.2024 № 240/пр «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и форма документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме».

22. Перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении к административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

23. Основаниями для отказа заявителю в приеме заявления и документов являются:

- а) не представление необходимых документов, в соответствии с пунктом 20 административного регламента;
- б) заявление и документы представлены лицом, не уполномоченным представлять интересы заявителя;
- в) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
- г) выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- д) заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги.

24. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

25. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

25.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги при обращении за согласованием переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме являются:

- а) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства;
- б) поступления 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, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.

Отказ в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме по указанному основанию допускается в случае, если администрация после получения ответа на межведомственный запрос уведомила заявителя о получении такого ответа, предложила заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки, и не получила такие документы и (или) информацию в течение 5 рабочих дней со дня направления уведомления.

25.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги при завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме являются:

- а) несоответствие выполненных работ по переустройству и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме предоставленному проекту переустройства и (или) перепланировки.

26. Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для приостановления предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении к административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

27. При предоставлении муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в) формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- д) предоставление результата муниципальной услуги.

Профилирование заявителя

28. Профилирование заявителя заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении к административному регламенту.

Профилирование заявителя осуществляется:

- а) в МФЦ;
- б) на едином портале государственных и муниципальных услуг.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

29. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в приложении к административному регламенту.

30. Способами установления личности заявителя (представителя заявителя) являются:

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) на едином портале государственных и муниципальных услуг – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно - технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

31. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в приложении к административному регламенту.

32. Муниципальная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

33. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги составляет:

- а) в МФЦ – 1 рабочий день.
- б) на едином портале государственных и муниципальных услуг – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

34. В случае непредоставления заявителем по собственной инициативе документов, необходимых для получения муниципальной услуги, осуществляется направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Управление Росреестра по Новосибирской области - запрашивается выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

2) Новосибирский центр кадастровой оценки и инвентаризации (ГБУ НСО «ЦКО и БТИ» Новосибирск) - запрашивается технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения;

3) Отдел по делам архивов Министерства культуры Новосибирской области - запрашивается разрешение на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия.

Срок направления информационных запросов составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к указанной системе - на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, в распоряжении которого находятся документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены Федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

35. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении к административному регламенту.

36. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

37. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

38. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

39. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги:

- а) при обращении в администрацию;
- б) при обращении в МФЦ;
- в) посредством единого портала государственных и муниципальных услуг.

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 заявления о предоставлении
муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги**

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- а) администрация – администрация рабочего поселка Кольцово;
- б) муниципальная услуга – муниципальная услуга по согласованию проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;
- в) административный регламент – административный регламент предоставления муниципальной услуги по согласованию проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;
- г) заявители – физические и юридические лица, являющиеся собственниками помещений в многоквартирном доме, а также наниматели, уполномоченные наймодателем, занимающие жилое помещение в многоквартирном доме на основании договора социального найма, на территории рабочего поселка Кольцово Новосибирской области, либо их уполномоченные представители;
- д) МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
- е) единый портал государственных и муниципальных услуг - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2. Условных обозначений нет.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№ п/п	Наименование отдельных категорий (признаков) заявителей	Идентификатор категории (признака) заявителя
<i>Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»</i>		
1.	Физическое лицо, юридическое лицо, заявитель обратился лично	А
2.	Физическое лицо, юридическое лицо, заявитель обратился через представителя	Б
<i>Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Приемка завершенных ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме»</i>		
3.	Физическое лицо, юридическое лицо, заявитель обратился лично	В
4.	Физическое лицо, юридическое лицо, заявитель обратился через представителя	Г

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 2

№ п/п	Идентификатор категории (признака) заявителя	Наименование документа, необходимого для предоставления муниципальной услуги	Способ подачи документа	Количество экземпляров документа (ед.)	Форма подачи документа
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно					
1	А, Б	заявление о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме	в МФЦ/через единый портал государственных и муниципальных услуг	1	на бумажном носителе/в электронном виде
2	А, Б	подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме, а если переустройство и (или) перепланировка помещения в	в МФЦ/через единый портал государственных и муниципальных услуг	1	на бумажном носителе/в электронном виде

		многоквартирном доме невозможны без присоединения к данному помещению части общего имущества в многоквартирном доме, также протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на такие переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме			
3	Б, Г	документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя: - оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц); - оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц)	в МФЦ/через единый портал государственных и муниципальных услуг	1	на бумажном носителе/в электронном виде
4	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 настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма)	в МФЦ/через единый портал государственных и муниципальных услуг	1	на бумажном носителе/в электронном виде

5	В, Г	уведомление о завершении работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме	в МФЦ/через единый портал государственных и муниципальных услуг	1	на бумажном носителе/в электронном виде
6	В, Г	сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав на недвижимое имущество	в МФЦ/через единый портал государственных и муниципальных услуг	1	на бумажном носителе/в электронном виде
7	В, Г	технический план помещения, в отношении которого осуществлены переустройство и (или) перепланировка и электронный файл, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»	в МФЦ/через единый портал государственных и муниципальных услуг	1	электронный файл
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия					
8	А, Б	технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме	в МФЦ/через единый портал государственных и муниципальных услуг	1	на бумажном носителе/в электронном виде
9	А, Б	документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости	в МФЦ/через единый портал государственных и муниципальных услуг	1	на бумажном носителе/в электронном виде
10	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	в МФЦ/через единый портал государственных и муниципальных услуг	1	на бумажном носителе/в электронном виде

IV. 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

Таблица № 3

№ п/п	Идентификатор категории (признака) заявителя	Значение
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	А, Б, В, Г	а) не представление необходимых документов, в соответствии с пунктом 20 административного регламента; б) заявление и документы представлены лицом, не уполномоченным представлять интересы заявителя; в) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале; г) выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; д) заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги.
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
2	-	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
3	А, Б	а) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства; б) поступления 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, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.
4	В, Г	а) несоответствие выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме предоставленному проекту переустройства и (или) перепланировки.

**V. Форма заявления о предоставлении муниципальной
услуги и документов, необходимых для
предоставления муниципальной услуги**

В администрацию
рабочего поселка Кольцово

**Уведомление
о завершении работ по переустройству и (или) перепланировке
помещения в многоквартирном доме**

от _____

(для юридических лиц - полное и сокращенное (при наличии) наименования, основной государственный регистрационный номер (для иностранного юридического лица - регистрационный номер, присвоенный данному юридическому лицу в стране регистрации (инкорпорации), или его аналог);
для физических лиц - фамилия, имя, отчество (при наличии), серия и номер документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации по месту жительства;
для органов государственной власти и местного самоуправления - полное и сокращенное (при наличии) наименования, реквизиты нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется деятельность данного органа)

Местонахождение помещения:

(указывается полный адрес: улица, дом, корпус, квартира(ы), этаж)

Прошу принять работы по переустройству и (или) перепланировке
помещения, выполненные в соответствии с проектом, разработанным

_____,
на основании решения администрации рабочего поселка Кольцово Новосибирской
области о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или)
перепланировки помещения в многоквартирном доме от _____ № ____.

Работы выполнены в сроки:

Начало работ _____

Окончание работ _____

К настоящему уведомлению прилагаются следующие документы:

1) технический план помещения, в отношении которого осуществлена перепланировка (электронный файл и копия) на _____ листах;

2)

3)

Способ получения результата Услуги:

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

в Органе власти: ☐ да, ☐ нет;

посредством ЕПГУ (при подаче заявления через ЕПГУ): ☐ да, ☐ нет.

Подписи лиц, подавших заявление <*>:

« _____ » _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

« _____ » _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

« _____ » _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

« _____ » _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

<*> При пользовании жилым помещением на основании договора социального найма заявление подписывается нанимателем, указанным в договоре в качестве стороны, при пользовании жилым помещением на праве собственности - собственником (собственниками) или уполномоченным представителем.