



АДМИНИСТРАЦИЯ РОВЕНЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
Ровеньки

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 28 » 07 2026 г.

№ 784

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

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Ровеньского муниципального округа Белгородской области от 30 декабря 2025 года № 253 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения Административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Ровеньского муниципального округа Белгородской области», в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальных услуг, улучшения информированности населения Ровеньского муниципального округа об их предоставлении, Администрация Ровеньского муниципального округа **постановляет:**

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

2. Признать утратившим силу постановление администрации Ровеньского района №226 от 28 апреля 2022 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории Ровеньского района».

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте органа местного самоуправления Ровеньского муниципального округа rovenkiadm.gosuslugi.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Ровеньского муниципального округа - начальника управления капитального строительства, транспорта, ЖКХ и топливно-энергетического комплекса Администрации округа Волощенко А.П.

**И.о. главы Ровеньского
муниципального округа**



Ю.П. Карпушин

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

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт её предоставления.

1.1.2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в тексте административного регламента, приведён в приложении № 1 к настоящему административному регламенту (смотрите пункт 1 условных сокращений приложения № 1).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями муниципальной услуги (смотрите пункт 2 условных сокращений приложения № 1) являются:

– собственники помещения в многоквартирном доме (физические лица либо юридические лица);

1.2.2. Интересы заявителей (смотрите пункт 4 условных сокращений приложения № 1), указанных в пункте 1.2.1 настоящего административного регламента, могут представлять представители заявителя.

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

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной муниципальной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и на

федеральной муниципальной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (с момента реализации на портале) .

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Ровеньского муниципального округа Белгородской области в лице управления капитального строительства, транспорта, ЖКХ и топливно-энергетического комплекса Администрации Ровеньского муниципального округа Белгородской области.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- принятие решения о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (приложение №6 к настоящему административному регламенту);
- принятие решения об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (приложение №6 к настоящему административному регламенту);
- принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение №7 к настоящему административному регламенту).

Форма документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения утверждена Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 4 апреля 2024 г. № 240/пр.

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

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

– в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) в уполномоченном органе (смотрите пункт 7 условных сокращений приложения № 1) лично по предъявлении удостоверяющего личность документа;

– в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя (смотрите пункт 6 условных сокращений приложения № 1)) в государственном автономном учреждении Белгородской

области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» лично по предъявлении удостоверяющего личность документа;

- в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес заявителя (представителя заявителя), указанный в заявлении;

- в форме электронного документа через ЕПГУ (*с момента реализации на портале*) (смотрите пункт 3 условных сокращений приложения № 1);

- в форме бумажного документа на основании электронного результата, полученного в ЕПГУ (*с момента реализации на портале*) и заверенного работником МФЦ (смотрите пункт 5 условных сокращений приложения № 1).

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги независимо от категории (признаков) заявителей, предусмотренных приложением № 2 к настоящему административному регламенту, исчисляется со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и составляет:

- не более 13 рабочих дней.

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

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут:

- при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченном органе и МФЦ;

- при получении результата предоставления муниципальной услуги, в том числе полученного через ЕПГУ (*с момента реализации на портале*) , в уполномоченном органе и МФЦ.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Регистрация уполномоченным органом запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от способа подачи, осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента их поступления.

2.7.2. Регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день его поступления в уполномоченный орган либо на следующий рабочий день, в случае его получения после 16 часов текущего рабочего дня. В случае поступления заявления в уполномоченный орган в выходной или праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, которых предоставляется муниципальная услуга

2.8.1. Перечень требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещён на официальном сайте Администрации Ровеньского муниципального округа Белгородской области. (rovenkiadm.gosuslugi.ru) и на ЕПГУ (с момента реализации на портале) (gosuslugi.ru).

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

2.9.1. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещён на официальном сайте Администрации Ровеньского муниципального округа Белгородской области. (rovenkiadm.gosuslugi.ru) и на ЕПГУ (с момента реализации на портале) (gosuslugi.ru).

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

2.10.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления услуги, отсутствуют.

2.10.2. Муниципальная услуга предоставляется в электронном виде посредством ЕПГУ (с момента реализации на портале) .

Для предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы:

– ЕПГУ (с момента реализации на портале) ;

– федеральный реестр государственных услуг (функций) (frgu.gosuslugi.ru);

– федеральная государственная информационная систем «Досудебное обжалование» (do.gosuslugi.ru/);

– автоматическая информационная система МФЦ (АИС МФЦ);

2.10.3. Муниципальная услуга в отношении несовершеннолетнего, являющегося заявителем, не предоставляется.

2.10.3.1. 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.

2.10.3.2. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен.

2.10.4. Получение муниципальной услуги через МФЦ:

- предусмотрено посредством подачи заявлений в соответствии с заключенным соглашением между МФЦ и уполномоченным органом;

- возможно в секторе пользовательского сопровождения в МФЦ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» при наличии технической возможности.

2.10.4.1. МФЦ, в который подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, принимает решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при наличии таких оснований, предусмотренных приложением № 4 к настоящему административному регламенту.

2.10.4.2. Заявителю (представителю заявителя) может быть выдан результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ, согласно абзацам 3 и 6 пункта 2.3.3 подраздела 2.3 раздела 3 настоящего административного регламента.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, отраженных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту и содержит сведения:

- о документах, которые заявитель (представитель заявителя) должен предоставить самостоятельно;

- о документах, которые заявитель (представитель заявителя) вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.11.2. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

приведена в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

2.12.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса 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

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрен ввиду отсутствия процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1.1. Административный регламент включает в себя следующие процедуры:

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

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

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги возможно:

- через ЕПГУ(*с момента реализации на портале*);
- посредством почтового отправления.

Перечень условных обозначений и сокращений
Условные обращения

- 1) Административный регламент предоставления муниципальной услуги - «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме».
- 2) Муниципальная услуга – «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме».
- 3) ЕПГУ, портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
- 4) Заявитель – это заявители муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 2 настоящего административного регламента.
- 5) МФЦ – государственное автономное учреждение Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».
- 6) Представитель заявителя – это лица, которые могут предоставлять интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 2 настоящего административного регламента.
- 7) Уполномоченный орган – Администрация Ровеньского муниципального округа Белгородской области в лице управления капитального строительства, транспорта, ЖКХ и топливно-энергетического комплекса Администрации Ровеньского муниципального округа Белгородской области, предоставляющая муниципальную услугу.

Условные сокращения

- 1) О – предоставляется оригинал документа.
- 2) ОЭ – предоставляется оригинал документа в электронной форме.
- 3) К – предоставляется копия документа.
- 4) К(э) – предоставляется копия документа в электронной форме.
- 5) К(нз) – предоставляется нотариально удостоверенная копия документа.
- 6) С(б) – сведения, предоставляемые на бумажном носителе.
- 7) С(э) – сведения, вносимые заявителем в поля формы заявления при его заполнении на ЕПГУ
- 8) Д(1) – документ предоставляется в одном экземпляре.
- 9) Д(2) – документ предоставляется в двух экземплярах.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/ п	Наименование отдельных признаков заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги		
		Решение о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме	Решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме	Принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги
1.	Физическое лицо	А	А	А
2.	Представитель физического лица	Б	Б	Б
3.	Индивидуальный предприниматель	В	В	В
4.	Юридическое лицо, зарегистрированное на территории Российской Федерации	Г	Г	Г
6.	Представитель юридического лица, зарегистрированный на территории Российской Федерации	Е	Е	Е

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

**Исчерпывающий перечень способов подачи запроса и документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Таблица 1.

**Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, которые
заявитель должен предоставить самостоятельно, а также требования к ним**

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Иные требования
1.	А-Е	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	уполномоченный орган, почта, МФЦ	О, Д(1)	Отсутствуют
			ЕПГУ	ОЭ, Д(1)	Отсутствуют
2.	А-Е	Документ, удостоверяющий личность заявителя или	уполномоченный орган, МФЦ	О, Д(1)	Отсутствуют

		представителя заявителя	почта	К(нз), Д(1)	Отсутствуют
--	--	-------------------------	-------	-------------	-------------

3.	Б, Е	Документ, подтверждающий полномочия заявителя	уполномоченный орган, МФЦ	О, Д(1)	Отсутствуют
4.	А-Е	правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии)	почта	К(нз), Д(1)	Отсутствуют
			ЕПГУ	К(э), Д(1)	Отсутствуют
			уполномоченный орган, МФЦ	О, Д(1)	Отсутствуют
			почта	К(нз), Д(1)	Отсутствуют
			ЕПГУ	К(э), Д(1)	Отсутствуют

5.	А-Е	подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения)	уполномоченный орган, МФЦ	К, К(э), Д(1)	Отсутствуют
6.	А-Е	протокол общего собрания собственников помещений в	почта	К, Д(1)	Отсутствуют
			ЕПГУ	К(э), Д(1)	Отсутствуют
			уполномоченный орган, МФЦ	К, К(э), Д(1)	Отсутствуют

	многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме, в случае если переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме невозможны без присоединения к данному помещению части общего имущества в многоквартирном доме	почта	К, Д(1)	Отсутствуют
		ЕПГУ	К(э), Д(1)	Отсутствуют
7.	А-Е 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	уполномоченный орган, МФЦ	О, ОЭ, Д(1)	Отсутствуют
		почта	О, Д(1)	Отсутствуют
		ЕПГУ	К(э), ОЭ, Д(1)	Отсутствуют

		социального найма)			
--	--	--------------------	--	--	--

Таблица 2.

Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также требования к ним

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Вид сведений, получаемый из государственного информационного ресурса ³
1.	А-Е	правоустанавливающие документы на переустройстваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости	уполномоченный орган, почта, МФЦ ЕПГУ	О, Д(1) С(э), Д(1)	Запрос выписки из Единого государственного реестра недвижимости - ЕИРН

2.	А-Е	технический паспорт переустройства и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме	уполномоченный орган, МФЦ	К, К(э), Д(1)	Отсутствуют
			почта	К, Д(1)	Отсутствуют
			ЕПГУ	К(э), Д(1)	Отсутствуют
3.	А-Е	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	уполномоченный орган, МФЦ	О, ОЭ, Д(1)	Отсутствуют
			почта	О, Д(1)	Отсутствуют
			ЕПГУ	К(э), ОЭ, Д(1)	Отсутствуют

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в предоставлении муниципальной услуги**

№ п/п	Формулировка основания	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей
Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	запрос о предоставлении услуги подан в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги	А-Е
2	Не представлены документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя	А-Е
3	Поступления в орган, осуществляющий согласование, 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 ЖК РФ, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.	А-Е
4	Несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.	А-Е
5	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	А-Е

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

ФОРМА УТВЕРЖДЕНА
Приказом Министерства строительства и
жилищно-коммунального хозяйства
Российской Федерации от 4 апреля 2024 г. N
240/пр

**Форма заявления о переустройстве и (или) перепланировке
жилого помещения**

(наименование органа местного самоуправления
по месту нахождения переустраиваемого
и (или) перепланируемого помещения
в многоквартирном доме)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о переустройстве 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)

Прошу согласовать проведение _____

(переустройство, перепланировка или переустройство и перепланировка)

помещения в многоквартирном доме по адресу:

(субъект Российской Федерации, муниципальное образование, улица,
дом, корпус, строение, квартира (комната), номер помещения (последнее -
для нежилых помещений), кадастровый номер объекта недвижимого имущества)

согласно представленному проекту _____

(переустройство, перепланировка или
переустройство и перепланировка)

помещения в многоквартирном доме.

К заявлению о переустройстве и (или) перепланировке помещения в
многоквартирном доме прилагаются следующие документы:

1) _____

_____ на _____ листах;
(вид, номер и дата правоустанавливающих документов на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме (если право на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, то документ представляется по инициативе заявителя)

2) проект _____ на _____ листах;
(наименование, номер и дата проекта переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме)

3) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме _____ на _____ листах;
(наименование (при наличии), номер и дата протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме в случае, предусмотренном частью 2 статьи 40 Жилищного кодекса Российской Федерации)

4) технический паспорт _____ на _____ листах;
(номер и дата выдачи технического паспорта переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме)
(документ представляется по инициативе заявителя)

5) согласие всех членов семьи нанимателя, занимающих жилое помещение по договору социального найма, на _____ листах;

_____ на _____ листах;
(если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель (в том числе временно отсутствующие члены семьи нанимателя) переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма)

6) заключение _____ на _____ листах;
(номер, дата выдачи и наименование органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры, выдавшего заключение 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)
(документ представляется по инициативе заявителя)

7) _____ на _____ листах.
(вид, номер и дата документа, подтверждающего полномочия заявителя)

" " 20 ____ г. _____
(подпись заявителя или (фамилия, имя, отчество уполномоченного им лица) (при наличии)

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги

ФОРМА УТВЕРЖДЕНА

Приказом Министерства строительства и
жилищно-коммунального хозяйства
Российской Федерации от 4 апреля 2024 г.
N 240/пр

**Форма документа, подтверждающего принятие решения
о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или)
перепланировки помещения в многоквартирном доме**

(полное наименование органа местного самоуправления,

осуществляющего перевод помещения)

РЕШЕНИЕ

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

В связи с заявлением

(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 физического лица, адрес регистрации по месту жительства; для органов государственной власти и местного самоуправления - полное и сокращенное (при наличии) наименования органа, реквизиты нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется деятельность данного органа)

(номер и дата
заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме)

о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме по адресу:

(субъект Российской Федерации,
муниципальное образование, улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), номер помещения (последнее - для нежилых помещений), кадастровый номер объекта недвижимого имущества)

по результатам рассмотрения заявления и иных представленных в соответствии с частями 2 и 2.1 статьи 26 Жилищного кодекса Российской

Федерации документов принято решение: _____
(решение о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме с указанием основания отказа и ссылкой на нарушения, предусмотренные частью 1 статьи 27 Жилищного кодекса Российской Федерации)

в соответствии с проектом _____
(наименование, номер и дата проекта переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме)

"__" ____ 20__ г. _____
(дата принятия решения) (подпись должностного (должность, фамилия,
лица, осуществляющего имя, отчество
согласование) (при наличии)

Решение получено лично:
"__" ____ 20__ г. _____
(подпись заявителя или (фамилия, имя, отчество
уполномоченного им лица) (при наличии)

Решение направлено в адрес заявителя "____" ____ 20__ г.
(заполняется в случае направления решения по почте)

(должность) (подпись должностного (фамилия, имя, отчество
лица, осуществляющего (при наличии)
согласование)

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги

**Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной
услуги**

Кому:

(фамилия, имя, отчество физического лица,
индивидуального предпринимателя или
наименование юридического лица)

**Решение
об отказе в предоставлении
муниципальной услуги**

Уведомляем Вас, о том, что «__»_____ 20__ г. Вам отказано в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» по следующим основаниям:

№ п/п	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме
1	запрос о предоставлении услуги подан в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги	<i>Указать, какое ведомство предоставляет услугу, указать информацию о месте нахождения соответствующего ведомства</i>
2	Не представлены документы, обязанность по представлению которых с возложена на заявителя	<i>Указать исчерпывающий перечень непредставленных заявителем документов, обязанность по представлению которых с возложена на заявителя</i>

3	Поступления в орган, осуществляющий согласование, 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 ЖК РФ, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.	<i>Указать исчерпывающий перечень отсутствующих документов и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с частью 2.1 статьи 26 ЖК РФ, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.</i>
4	Несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.	<i>Указать исчерпывающий перечень оснований несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.</i>
5	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	<i>Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения</i>

Дополнительно информируем:

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

Вы вправе повторно обратиться в ГАУ БО «МФЦ» управление капитального строительства, транспорта, ЖКХ и топливно -энергетического комплекса Администрации Ровеньского муниципального округа с заявлением о предоставлении Услуги после устранения указанных замечаний.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в управление капитального строительства, транспорта, ЖКХ и топливно - энергетического комплекса Администрации Ровеньского муниципального округа Ровеньского муниципального округа, а также в судебном порядке.

(уполномоченное должностное лицо МФЦ)

(подпись, фамилия, инициалы)

" ____ " _____ 20__ г