

ИПАТОВСКИЙ ИНФОРМАЦИОННЫЙ ВЕСТНИК

№ 7 (1043)
14 февраля
2025 года

Газета Думы Ипатовского муниципального округа Ставропольского края и администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края

Продолжение текста постановления администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края от 07 февраля 2025 г. № 119 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Ипатовского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

Межведомственное информационное взаимодействие

49. Межведомственное электронное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - единая система межведомственного электронного взаимодействия).

50. Перечень информационных запросов (далее – запрос), необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом). Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную налоговую службу России.

3) сведения о государственной регистрации рождения. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную налоговую службу России.

4) сведения о заключении брака. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную налоговую службу России.

5) сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в МВД России.

6) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в орган технической инвентаризации.

7) 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. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Управление Ставропольского края по сохранению и государственной охране объектов культурного наследия.

8) договор найма жилого помещения. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в отдел земельных и имущественных отношений администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края.

9) сведения о количестве проживающих совместно с заявителем членов его семьи. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в МВД России.

10) выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

51. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) непредставление документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих предоставлению заявителем.

2) поступление 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, 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 орган, осуществляющий согласование, после получения такого ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со

дня направления уведомления.

3) представление документов в ненадлежащий орган.

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

52. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет не более 45 дней со дня получения администрацией муниципального округа заявления и в полном объеме прилагаемых к нему документов, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

53. Способы предоставления результата муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе при личном обращении в администрацию муниципального округа;

2) на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ;

3) на бумажном носителе по почте, по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

4) путем направления на адрес электронной почты заявителя в форме электронного документа.

5) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностного лица администрации муниципального округа, уполномоченного на принятие соответствующего решения, в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале.

54. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

55. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

Вариант 2

56. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги (в том числе через МФЦ, Единый портал и Региональный портал) составляет 45 календарных дней со дня регистрации заявления и необходимых документов для предоставления муниципальной услуги в администрации муниципального округа.

57. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

- решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

- решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в многоквартирном доме либо решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в многоквартирном доме по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 04 апреля 2024 г. № 240/пр.

58. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги.

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

59. Представление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется одним из способов:

1) путем личного обращения в администрацию муниципального округа по адресу: Ставропольский край, г. Ипатово, ул. Ленинградская, 80;

2) путем личного обращения в МФЦ по адресу: Ставропольский край, г. Ипатово, ул. Гагарина, 67 а;

3) путем направления почтового отправления по адресу: Ставропольский край, г. Ипатово, ул. Ленинградская, 80;

4) путем направления на электронную почту по адресу: admipatovo@yandex.ru.

5) в электронной форме с использованием Единого портала или Регионального портала.

60. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, который заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме по форме, утвержденной приказом Минстроя России от 04 апреля 2024 г. № 240/пр (далее - заявление) в одном экземпляре;

2) документ, удостоверяющий личность;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

4) 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 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, предусмотренном **частью 2 статьи 40** Жилищного Кодекса Российской Федерации;

5) 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).

61. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений;

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом);

3) сведения о государственной регистрации рождения;

4) сведения о заключении брака;

5) сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации;

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

7) 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;

8) договор найма жилого помещения;

9) сведения о количестве проживающих совместно с заявителем членов его семьи;

10) выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства.

62. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя) являются:

1) при подаче заявления непосредственно в администрацию муниципального округа или через МФЦ - документ, удостоверяющий личность;

2) при подаче заявления путем направления почтового отправления или направления заявления путем направления на электронную почту администрации муниципального округа установление личности заявителя не требуется;

3) при подаче заявления посредством Единого портала или Регионального портала - идентификация и аутентификация осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»

63. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) представленные документы (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом) утратили силу на день обращения за получением услуги;

2) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) представленные в документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

4) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае наличия оснований для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявителю направляется уведомление об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги по форме согласно приложению 4 к Административному регламенту.

64. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

65. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 60 Административного регламента, направленные одним из способов, установленных пунктом 59 Административного регламента, принимаются специалистом отдела по организационным и общим вопросам, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

Передача должностными лицами МФЦ заявления и документов, предусмотренных пунктом 60 Административного регламента в администрацию муниципального округа осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между уполномоченным МФЦ и администрацией муниципального округа.

66. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктом 60 Административного регламента составляет 1 рабочий день.

67. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 60 Административного регламента.

68. После регистрации заявление и документы, направляются в Отдел, предоставляющий муниципальную услугу для дальнейшего рассмотрения.

Межведомственное информационное взаимодействие

69. Межведомственное электронное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - единая система межведомственного электронного взаимодействия).

70. Перечень информационных запросов (далее – запрос), необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную

службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом). Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную налоговую службу России.

3) сведения о государственной регистрации рождения. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную налоговую службу России.

4) сведения о заключении брака. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную налоговую службу России.

5) сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в МВД России.

6) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в орган технической инвентаризации.

7) 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. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Управление Ставропольского края по сохранению и государственной охране объектов культурного наследия.

8) договор найма жилого помещения. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в отдел земельных и имущественных отношений администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края.

9) сведения о количестве проживающих совместно с заявителем членов его семьи. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в МВД России.

10) выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

71. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) непредставление документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих предоставлению заявителем;

2) поступление в орган, осуществляющий согласование, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственного 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 переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме по указанному основанию допускается в случае, если орган, осуществляющий согласование, после получения такого ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

3) представление документов в ненадлежащий орган;

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

72. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет не более 45 дней со дня получения администрацией муниципального округа заявления и в полном объеме прилагаемых к нему документов, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

73. Способы предоставления результата муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе при личном обращении в администрацию муниципального округа;

2) на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ;

3) на бумажном носителе по почте, по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

4) путем направления на адрес электронной почты заявителя в форме электронного документа.

5) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностного лица администрации муниципального округа, уполномоченного на принятие соответствующего решения, в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале

74. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

75. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

Вариант 3

76. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги (в том числе через МФЦ, Единый портал и Региональный портал) составляет 45 календарных дней со дня регистрации заявления и необходимых документов для предоставления муниципальной услуги в администрации муниципального округа.

77. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

- решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;
- решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в многоквартирном доме либо решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в многоквартирном доме по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 04 апреля 2024 г. № 240/пр.

78. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

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

79. Представление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется одним из способов:

- 1) путем личного обращения в администрацию муниципального округа по адресу: Ставропольский край, г. Ипатово, ул. Ленинградская, 80;
- 2) путем личного обращения в МФЦ по адресу: Ставропольский край, г. Ипатово, ул. Гагарина, 67а;
- 3) путем направления почтового отправления по адресу: Ставропольский край, г. Ипатово, ул. Ленинградская, 80;
- 4) путем направления на электронную почту по адресу: admipatovo@yandex.ru.
- 5) в электронной форме с использованием Единого портала или Регионального портала;

80. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, который заявитель должен предоставить самостоятельно:

- 1) заявление о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме по форме, утвержденной приказом Минстроя России от 04 апреля 2024 г. № 240/пр (далее - заявление) в одном экземпляре;
- 2) документ, удостоверяющий личность;
- 3) документ, подтверждающий полномочия лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица;
- 4) 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 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, предусмотренном **частью 2 статьи 40** Жилищного Кодекса Российской Федерации;
- 5) 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).

81. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- 1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений;
- 2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом);
- 3) сведения о государственной регистрации рождения;
- 4) сведения о заключении брака;
- 5) сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации;
- 6) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме;
- 7) 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;
- 8) договор найма жилого помещения;
- 9) сведения о количестве проживающих совместно с заявителем членов его семьи;
- 10) выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства.

82. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя) являются:

- 1) при подаче заявления непосредственно в администрацию муниципального округа или через МФЦ - документ, удостоверяющий личность;
- 2) при подаче заявления путем направления почтового отправления или направления заявления путем направления на электронную почту администрации муниципального округа установление личности заявителя не требуется;
- 3) при подаче заявления посредством Единого портала или Регионального портала - идентификация и аутентифи-

кация с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»

83. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) представленные документы (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом) утратили силу на день обращения за получением услуги;

2) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) представленные в документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

4) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае наличия оснований для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявителю направляется уведомление об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги по форме согласно приложению 4 к Административному регламенту.

84. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

85. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 80 Административного регламента, направленные одним из способов, установленных пунктом 79 Административного регламента, принимаются специалистом отдела по организационным и общим вопросам, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

Передача должностными лицами МФЦ заявления и документов, предусмотренных пунктом 80 Административного регламента в администрацию муниципального округа осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между уполномоченным МФЦ и администрацией муниципального округа.

86. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктом 80 Административного регламента составляет 1 рабочий день.

87. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 80 Административного регламента.

88. После регистрации заявление и документы, направляются в Отдел, предоставляющий муниципальную услугу для дальнейшего рассмотрения.

Межведомственное информационное взаимодействие

89. Межведомственное электронное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - единая система межведомственного электронного взаимодействия).

90. Перечень информационных запросов (далее – запрос), необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом). Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную налоговую службу России;

3) сведения о государственной регистрации рождения. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную налоговую службу России;

4) сведения о заключении брака. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную налоговую службу России;

5) сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в МВД России;

6) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в орган технической инвентаризации;

7) 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. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Управление Ставропольского края по сохранению и государственной охране объектов культурного наследия;

8) договор найма жилого помещения. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в отдел земельных и имущественных отношений администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края;

9) сведения о количестве проживающих совместно с заявителем членов его семьи. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в МВД России;

10) выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Фонд пенсионного и соци-

ального страхования Российской Федерации.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

91. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- 1) непредставление документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих предоставлению заявителем;
- 2) поступление 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, 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 орган, осуществляющий согласование, после получения такого ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;
- 3) представление документов в ненадлежащий орган;
- 4) несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.

92. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет не более 45 дней со дня получения администрацией муниципального округа заявления и в полном объеме прилагаемых к нему документов, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

93. Способы предоставления результата муниципальной услуги:

- 1) на бумажном носителе при личном обращении в администрацию муниципального округа;
- 2) на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ;
- 3) на бумажном носителе по почте, по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;
- 4) путем направления на адрес электронной почты заявителя в форме электронного документа.
- 5) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностного лица администрации муниципального округа, уполномоченного на принятие соответствующего решения, в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале

94. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

95. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

Вариант 4

96. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги (в том числе через МФЦ, Единый портал и Региональный портал) составляет 45 календарных дней со дня регистрации заявления и необходимых документов для предоставления муниципальной услуги в администрации муниципального округа.

97. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

- решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;
- решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в многоквартирном доме либо решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в многоквартирном доме по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 04 апреля 2024 г. № 240/пр.

98. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

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

99. Представление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется одним из способов:

- 1) путем личного обращения в администрацию муниципального округа по адресу: Ставропольский край, г. Ипатово, ул. Ленинградская, 80;
- 2) путем личного обращения в МФЦ по адресу: Ставропольский край, г. Ипатово, ул. Гагарина, 67 а;
- 3) путем направления почтового отправления по адресу: Ставропольский край, г. Ипатово, ул. Ленинградская, 80;
- 4) путем направления на электронную почту по адресу: admipatovo@yandex.ru;
- 5) в электронной форме с использованием Единого портала или Регионального портала.

100. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, который заявитель должен предоставить самостоятельно:

- 1) заявление о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме по форме, утвержденной приказом Минстроя России от 04 апреля 2024 г. № 240/пр (далее - заявление) в одном экземпляре;
- 2) документ, удостоверяющий личность;
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, действующего по доверенности, оформленный в порядке, установленном законом Российской Федерации;
- 4) 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 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, предусмотренном [частью 2 статьи 40](#) Жилищного Кодекса Российской Федерации;
- 5) 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).

101. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- 1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений;
- 2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом);
- 3) сведения о государственной регистрации рождения;
- 4) сведения о заключении брака;
- 5) сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации;
- 6) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме;
- 7) 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;
- 8) договор найма жилого помещения;
- 9) сведения о количестве проживающих совместно с заявителем членов его семьи;
- 10) выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства.

102. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя) являются:

- 1) при подаче заявления непосредственно в администрацию муниципального округа или через МФЦ - документ, удостоверяющий личность;
- 2) при подаче заявления путем направления почтового отправления или направления заявления путем направления на электронную почту администрации муниципального округа установление личности заявителя не требуется;
- 3) при подаче заявления посредством Единого портала или Регионального портала - идентификация и аутентификация с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»

103. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) представленные документы (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом) утратили силу на день обращения за получением услуги;
- 2) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3) представленные в документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;
- 4) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае наличия оснований для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявителю направляется уведомление об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги по форме согласно приложению 4 к Административному регламенту.

104. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

105. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 100 Административного регламента, направленные одним из способов, установленных пунктом 99 Административного регламента, принимаются специалистом отдела по организационным и общим вопросам, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

Передача должностными лицами МФЦ заявления и документов, предусмотренных пунктом 100 Административного регламента в администрацию муниципального округа осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между уполномоченным МФЦ и администрацией муниципального округа.

106. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктом 100 Административного регламента составляет 1 рабочий день.

107. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 100 Административного регламента.

108. После регистрации заявление и документы, направляются в Отдел, предоставляющий муниципальную услугу для дальнейшего рассмотрения.

Межведомственное информационное взаимодействие

109. Межведомственное электронное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - единая система межведомственного электронного взаимодействия).

110. Перечень информационных запросов (далее – запрос), необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом). Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную налоговую службу России;

3) сведения о государственной регистрации рождения. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную налоговую службу России;

4) сведения о заключении брака. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную налоговую службу России;

5) сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в МВД России;

6) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в орган технической инвентаризации;

7) 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. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Управление Ставропольского края по сохранению и государственной охране объектов культурного наследия;

8) договор найма жилого помещения. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в отдел земельных и имущественных отношений администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края;

9) сведения о количестве проживающих совместно с заявителем членов его семьи. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в МВД России;

10) выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

111. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) Непредставление документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих предоставлению заявителем.

2) Поступление 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, 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 орган, осуществляющий согласование, после получения такого ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления.

3) Представление документов в ненадлежащий орган.

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

112. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет не более 45 дней со дня получения администрацией муниципального округа заявления и в полном объеме прилагаемых к нему документов, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

113. Способы предоставления результата муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе при личном обращении в администрацию муниципального округа;

- 2) на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ;
- 3) на бумажном носителе по почте, по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;
- 4) путем направления на адрес электронной почты заявителя в форме электронного документа.
- 5) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностного лица администрации муниципального округа, уполномоченного на принятие соответствующего решения, в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале

114. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

115. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

Вариант 5

116. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги (в том числе через МФЦ, Единый портал и Региональный портал) составляет 30 дней со дня регистрации уведомления о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и документов по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту в администрации муниципального округа.

117. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

решение о согласовании акта приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

решение об отказе в выдаче акта приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является акт приемочной комиссии о завершении (незавешении) переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, который должен содержать сведения о завершении строительных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту.

118. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

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

119. Представление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется одним из способов:

- 1) путем личного обращения в администрацию муниципального округа по адресу: Ставропольский край, г. Ипатово, ул. Ленинградская, 80;
- 2) путем личного обращения в МФЦ по адресу: Ставропольский край, г. Ипатово, ул. Гагарина, 67 а;
- 3) путем направления почтового отправления по адресу: Ставропольский край, г. Ипатово, ул. Ленинградская, 80;
- 4) путем направления на электронную почту по адресу: admipatovo@yandex.ru;
- 5) в электронной форме с использованием Единого портала или Регионального портала;

120. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, который заявитель должен предоставить самостоятельно:

- 1) уведомление о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме по форме согласно приложению 1 к административному регламенту;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) технический план помещения, в отношении которого осуществлена перепланировка, подготовленный заявителем в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- 4) акт приемки законченного строительством объекта сети газораспределения (газопотребления) (в случае если проектом переустройства и (или) перепланировки предусматривались работы по установке, замене или переносу инженерных сетей газоснабжения, газового оборудования).

121. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- 1) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений;
- 2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом);
- 3) сведения о решении о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;
- 4) сведения о государственной регистрации рождения;
- 5) сведения о заключении брака;
- 6) сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации;
- 7) выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства.

122. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя) являются:

- 1) при подаче заявления непосредственно в администрацию муниципального округа или через МФЦ - документ,

удостоверяющий личность;

2) при подаче заявления посредством Единого портала или Регионального портала - идентификация и аутентификация осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

123. Основаниями для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) представленные документы (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом) утратили силу на день обращения за получением услуги;

2) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) представленные в документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

4) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае наличия оснований для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявителю направляется уведомление об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги по форме согласно приложению 4 к Административному регламенту.

124. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

125. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 120 Административного регламента, направленные одним из способов, установленных пунктом 119 Административного регламента, принимаются специалистом отдела по организационным и общим вопросам, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

Передача должностными лицами МФЦ заявления и документов, предусмотренных пунктом 120 Административного регламента в администрацию муниципального округа осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между уполномоченным МФЦ и администрацией муниципального округа.

Заявление и документы, направленные с помощью Единого портала, Регионального портала регистрируются в автоматическом режиме.

126. Для возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через Единый портал, Региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА.

128. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктом 120 Административного регламента составляет 1 рабочий день.

129. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 120 Административного регламента.

130. После регистрации заявление и документы, направляются в Отдел, предоставляющий муниципальную услугу для дальнейшего рассмотрения.

Межведомственное информационное взаимодействие

131. Межведомственное электронное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - единая система межведомственного электронного взаимодействия).

132. Перечень информационных запросов (далее – запрос), необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом). Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную налоговую службу России.

3) сведения о решении о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в отдел.

4) сведения о государственной регистрации рождения. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную налоговую службу России.

5) сведения о заключении брака. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную налоговую службу России.

6) сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в МВД России.

7) выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

133. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги по согласованию акта завершения работ по проведению переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме принимает при-

мочная комиссия о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (далее - Комиссия), которая является коллегиальным органом, осуществляющим приемку помещений после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке помещений в многоквартирном доме на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края.

134. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) непредставление документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих предоставлению заявителем;

2) поступление 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, 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 орган, осуществляющий согласование, после получения такого ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

3) представление документов в ненадлежащий орган;

4) отсутствие выданного в установленном порядке документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

5) проведение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме с нарушением проекта переустройства и (или) перепланировки, представлявшегося в соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 26 Жилищного кодекса Российской Федерации;

6) отказ собственника предоставить для осмотра переустроенное и (или) перепланированное помещение в многоквартирном доме для проверки соответствия.

135. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет не более 30 дней со дня получения администрацией муниципального округа заявления и в полном объеме прилагаемых к нему документов, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

136. Способы предоставления результата муниципальной услуги:

1) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностного лица администрации муниципального округа, уполномоченного на принятие соответствующего решения, в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале;

2) на бумажном носителе при личном обращении в администрацию муниципального округа;

3) на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ;

4) на бумажном носителе по почте, по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

137. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

138. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Вариант 6

139. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги (в том числе через МФЦ, Единый портал и Региональный портал) составляет 30 дней со дня регистрации уведомления о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и документов по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту в администрации муниципального округа.

140. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

1) решение о согласовании акта приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

2) решение об отказе в выдаче акта приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является акт приемочной комиссии о завершении (незавешении) переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, который должен содержать сведения о завершении строительных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту.

141. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги.

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

142. Представление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется одним из способов:

1) путем личного обращения в администрацию муниципального округа по адресу: Ставропольский край, г. Ипатово, ул. Ленинградская, 80;

2) путем личного обращения в МФЦ по адресу: Ставропольский край, г. Ипатово, ул. Гагарина, 67 а;

3) путем направления почтового отправления по адресу: Ставропольский край, г. Ипатово, ул. Ленинградская, 80;

4) путем направления на электронную почту по адресу: admipatovo@yandex.ru;

5) в электронной форме с использованием Единого портала или Регионального портала;

143. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, который заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) уведомление о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме по форме согласно приложению 1 к административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

4) технический план помещения, в отношении которого осуществлена перепланировка, подготовленный заявителем в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

5) акт приемки законченного строительством объекта сети газораспределения (газопотребления) (в случае если проектом переустройства и (или) перепланировки предусматривались работы по установке, замене или переносу инженерных сетей газоснабжения, газового оборудования).

144. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений;

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом);

3) сведения о решении о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

4) сведения о государственной регистрации рождения;

5) сведения о заключении брака;

6) сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации;

7) выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства.

145. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя) являются:

1) при подаче заявления непосредственно в администрацию муниципального округа или через МФЦ - документ, удостоверяющий личность;

2) при подаче заявления посредством Единого портала или Регионального портала - идентификация и аутентификация с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

146. Основаниями для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) представленные документы (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом) утратили силу на день обращения за получением услуги;

2) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) представленные в документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

4) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае наличия оснований для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявителю направляется уведомление об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги по форме согласно приложению 4 к Административному регламенту.

147. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

148. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 143 Административного регламента, направленные одним из способов, установленных пунктом 142 Административного регламента, принимаются специалистом отдела по организационным и общим вопросам, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

Передача должностными лицами МФЦ заявления и документов, предусмотренных пунктом 143 Административного регламента в администрацию муниципального округа осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между уполномоченным МФЦ и администрацией муниципального округа.

Заявление и документы, направленные с помощью Единого портала, Регионального портала регистрируются в автоматическом режиме.

149. Для возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через Единый портал, Региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА.

150. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктом 143 Административного регламента составляет 1 рабочий день.

151. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных

пунктом 143 Административного регламента.

152. После регистрации заявление и документы, направляются в Отдел, предоставляющий муниципальную услугу для дальнейшего рассмотрения.

Межведомственное информационное взаимодействие

153. Межведомственное электронное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - единая система межведомственного электронного взаимодействия).

154. Перечень информационных запросов (далее – запрос), необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом). Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную налоговую службу России.

3) сведения о решении о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в отдел.

4) сведения о государственной регистрации рождения. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную налоговую службу России.

5) сведения о заключении брака. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную налоговую службу России.

6) сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в МВД России.

7) выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

155. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги по согласованию акта завершения работ по проведению переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме принимает Комиссия, которая является коллегиальным органом, осуществляющим приемку помещений после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке помещений в многоквартирном доме на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края.

156. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) непредставление документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих предоставлению заявителем;

2) поступление в орган, осуществляющий согласование, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственного 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 переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме по указанному основанию допускается в случае, если орган, осуществляющий согласование, после получения такого ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

3) представление документов в ненадлежащий орган;

4) отсутствие выданного в установленном порядке документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

5) проведение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме с нарушением проекта переустройства и (или) перепланировки, представлявшегося в соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 26 Жилищного кодекса Российской Федерации;

6) отказ собственника предоставить для осмотра переустроенное и (или) перепланированное помещение в многоквартирном доме для проверки соответствия.

157. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет не более 30 дней со дня получения администрацией муниципального округа заявления и в полном объеме прилагаемых к нему документов, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

158. Способы предоставления результата муниципальной услуги:

1) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностного лица администрации муниципального округа, уполномоченного на принятие соответствующего решения, в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале;

2) на бумажном носителе при личном обращении в администрацию муниципального округа;

3) на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ;

4) на бумажном носителе по почте, по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

159. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

160. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Вариант 7

161. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги (в том числе через МФЦ, Единый портал и Региональный портал) составляет 30 дней со дня регистрации уведомления о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и документов по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту в администрации муниципального округа.

162. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

1) решение о согласовании акта приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

2) решение об отказе в выдаче акта приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является акт приемочной комиссии о завершении (незавешении) переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, который должен содержать сведения о завершении строительных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту.

163. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги.

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

164. Представление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется одним из способов:

1) путем личного обращения в администрацию муниципального округа по адресу: Ставропольский край, г. Ипатово, ул. Ленинградская, 80;

2) путем личного обращения в МФЦ по адресу: Ставропольский край, г. Ипатово, ул. Гагарина, 67 а;

3) путем направления почтового отправления по адресу: Ставропольский край, г. Ипатово, ул. Ленинградская, 80;

4) путем направления на электронную почту по адресу: admipatovo@yandex.ru;

5) в электронной форме с использованием Единого портала или Регионального портала.

165. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, который заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) уведомление о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме по форме согласно приложению 1 к административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) документ, подтверждающий полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица;

4) технический план помещения, в отношении которого осуществлена перепланировка, подготовленный заявителем в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

5) акт приемки законченного строительством объекта сети газораспределения (газопотребления) (в случае если проектом переустройства и (или) перепланировки предусматривались работы по установке, замене или переносу инженерных сетей газоснабжения, газового оборудования).

166. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений;

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом);

3) сведения о решении о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

4) сведения о государственной регистрации рождения;

5) сведения о заключении брака;

6) сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации;

7) выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства.

167. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя) являются:

1) при подаче заявления непосредственно в администрацию муниципального округа или через МФЦ - документ, удостоверяющий личность;

2) при подаче заявления посредством Единого портала или Регионального портала - идентификация и аутентификация с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

168. Основаниями для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) представленные документы (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом) утратили силу на день обращения за получением услуги;

2) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) представленные в документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

4) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае наличия оснований для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявителю направляется уведомление об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги по форме согласно приложению 4 к Административному регламенту.

169. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

170. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 165 Административного регламента, направленные одним из способов, установленных пунктом 164 Административного регламента, принимаются специалистом отдела по организационным и общим вопросам, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

Передача должностными лицами МФЦ заявления и документов, предусмотренных пунктом 165 Административного регламента в администрацию муниципального округа осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между уполномоченным МФЦ и администрацией муниципального округа.

Заявление и документы, направленные с помощью Единого портала, Регионального портала регистрируются в автоматическом режиме.

171. Для возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через Единый портал, Региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА.

172. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктом 165 Административного регламента, составляет 1 рабочий день.

173. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 165 Административного регламента.

174. После регистрации заявление и документы, направляются в Отдел, предоставляющий муниципальную услугу для дальнейшего рассмотрения.

Межведомственное информационное взаимодействие

175. Межведомственное электронное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - единая система межведомственного электронного взаимодействия).

176. Перечень информационных запросов (далее – запрос), необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом). Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную налоговую службу России.

3) сведения о решении о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в отдел.

4) сведения о государственной регистрации рождения. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную налоговую службу России.

5) сведения о заключении брака. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную налоговую службу России.

6) сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в МВД России.

7) выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Продолжение текста постановления администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края от 07 февраля 2025 г. № 119 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Ипатовского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» читайте в следующем номере газеты «Ипатовский информационный вестник»

Учредители: Дума Ипатовского муниципального округа Ставропольского края и администрация Ипатовского муниципального округа Ставропольского края. Адрес: 356630, г. Ипатово, ул. Ленина, 116. тел. (86542-7-10-60). Отпечатано в ООО «Ипатовская типография», адрес: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Орджоникидзе, 95, тираж 40 экз. Отв. за выпуск аппарат Думы Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, 7-10-60