



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МИЛЬКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

30.06.2025 № П-408

с. Мильково

**«Об утверждении административного
регламента администрации Мильковского
муниципального округа по предоставлению
муниципальной услуги «Согласование проведение
переустройства и (или) перепланировки помещения
в многоквартирном доме»»**

В соответствии с «Жилищным кодексом Российской Федерации» от 29.12.2004 № 188-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и отдельными законодательными актами Российской Федерации, руководствуясь статьями 41, 43, 54 Устава Мильковского муниципального округа:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации Мильковского муниципального округа по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проведение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме».

2. Признать утратившими силу:

Постановление администрации Мильковского муниципального округа Камчатского края от 08.05.2024 № 328 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование проведение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»;

Постановление администрации Мильковского муниципального округа от 09.06.2025 № П-372 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование проведение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»;

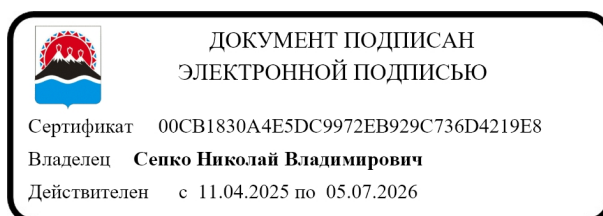
Постановление администрации Мильковского муниципального округа от 11.03.2024 № 187 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача акта приёмочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме».

3.Обнародовать настоящее постановление путём опубликования в периодическом печатном издании газета «Мильковские новости» и разместить на официальном сайте Мильковского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Мильковского муниципального округа А.А.Токарева.

Глава Мильковского
муниципального округа



Н.В.Сепко

Приложение к постановлению
администрации Мильковского
муниципального округа
от 30.06.2025 № П-408

**Административный регламент
администрации Мильковского муниципального округа
по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проведение
переустройства и (или) перепланировки помещения в
многоквартирном доме»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Согласование проведение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, юридическим лицам (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)¹, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – Единый портал) и в иных государственных информационных системах, в том числе на

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

² Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Региональный портал).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

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

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется Администрацией Мильковского муниципального округа (далее – Орган местного самоуправления).

9. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

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

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за согласованием проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме результатами предоставления Услуги являются:

а) решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

11. При обращении заявителя за согласованием акта завершения работ по проведению переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме результатами предоставления Услуги являются:

а) акт приемочной комиссии (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

12. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, результатами предоставления Услуги являются:

а) исправленный документ взамен ранее выданного документа (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

13. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в МФЦ, посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в службе «одного окна», посредством электронной почты.

Срок предоставления Услуги

14. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 45 календарных дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления Услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

17. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

18. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

19. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

20. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

22. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

23. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- в) посредством электронной почты – 1 рабочий день;
- г) в МФЦ – 1 рабочий день;
- д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

24. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

25. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

26. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

27. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

- а) Единый портал;
- б) единая система межведомственного электронного взаимодействия³.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

28. При обращении заявителя за согласованием проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

³ Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

Вариант 1: юридическое лицо, Заявитель, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;

Вариант 2: юридическое лицо, Представитель, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;

Вариант 3: индивидуальный предприниматель, Заявитель, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;

Вариант 4: индивидуальный предприниматель, Представитель, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;

Вариант 5: физическое лицо, Заявитель, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;

Вариант 6: физическое лицо, Представитель, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

29. При обращении заявителя за согласованием акта завершения работ по проведению переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 7: юридическое лицо, Заявитель, право на помещение зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 8: юридическое лицо, Заявитель, право на помещение не зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 9: юридическое лицо, Представитель, право на помещение зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 10: юридическое лицо, Представитель, право на помещение не зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 11: индивидуальный предприниматель, Заявитель, право на помещение зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 12: индивидуальный предприниматель, Заявитель, право на помещение не зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 13: индивидуальный предприниматель, Представитель, право на помещение зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 14: индивидуальный предприниматель, Представитель, право на помещение не зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 15: физическое лицо, Заявитель, право на помещение зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 16: физическое лицо, Заявитель, право на помещение не зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 17: физическое лицо, Представитель, право на помещение зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 18: физическое лицо, Представитель, право на помещение не зарегистрировано в ЕГРН.

30. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 19: юридическое лицо, Заявитель;

Вариант 20: юридическое лицо, Представитель;

Вариант 21: индивидуальный предприниматель, Заявитель;

Вариант 22: индивидуальный предприниматель, Представитель;

Вариант 23: физическое лицо, Заявитель;

Вариант 24: физическое лицо, Представитель.

31. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

32. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

а) посредством Единого портала;

б) в МФЦ;

в) в Органе местного самоуправления.

33. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

34. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

35. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 45 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

36. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

37. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

38. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

39. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, посредством электронной почты, посредством почтовой связи.

40. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для

предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

в) документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения (один из документов по выбору заявителя):

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 либо согласие всех собственников переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения, находящегося в частной собственности (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

проект переустройства и (или) перепланировки помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ:

предъявление оригинала документа; посредством электронной почты: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

г) документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

Заявителю может потребоваться представить иные документы, приведенные в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

41. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, содержащие основные характеристики и сведения об объекте недвижимости, – технический паспорт (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

б) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

в) документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).

Заявителю может потребоваться представить иные документы, приведенные в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

42. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
- б) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
- г) посредством электронной почты – установление личности не требуется;
- д) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

43. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

44. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

45. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 1 рабочий день;
- г) посредством электронной почты – 1 рабочий день;
- д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

46. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в «Росреестр».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

47. Услугой предусмотрено направление иных межведомственных запросов, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

48. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) непредставление документов, являющихся необходимыми для предоставления Услуги;

в) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

г) 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, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.

Орган местного самоуправления также отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии оснований, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

49. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 41 календарного дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

50. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в службе «одного окна», посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты – решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

б) посредством Единого портала, в службе «одного окна», посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты – решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

51. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

52. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 2

53. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 45 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

54. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

55. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

56. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

57. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, посредством электронной почты, посредством почтовой связи.

58. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

в) документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

г) документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения (один из документов по выбору заявителя):

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 либо согласие всех собственников переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения, находящегося в частной собственности (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

проект переустройства и (или) перепланировки помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; посредством электронной почты: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

д) документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

Заявителю может потребоваться представить иные документы, приведенные в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

59. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для

предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, содержащие основные характеристики и сведения об объекте недвижимости, – технический паспорт (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

б) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

в) документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).

Заявителю может потребоваться представить иные документы, приведенные в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

60. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

б) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;

г) посредством электронной почты – установление личности не требуется;

д) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

61. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

62. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

63. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 1 рабочий день;
- г) посредством электронной почты – 1 рабочий день;
- д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

64. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в «Росреестр».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

65. Услугой предусмотрено направление иных межведомственных запросов, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

66. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) непредставление документов, являющихся необходимыми для предоставления Услуги;

в) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

г) 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, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе;

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.

Орган местного самоуправления также отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии оснований, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

67. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 41 календарного дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

68. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в службе «одного окна», посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты – решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

б) посредством Единого портала, в службе «одного окна», посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты – решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

69. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

70. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 3

71. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 45 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

72. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

73. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

74. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

75. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, посредством электронной почты, посредством почтовой связи.

76. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи:

копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

в) документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения (один из документов по выбору заявителя):

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 либо согласие всех собственников переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения, находящегося в частной собственности (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

проект переустройства и (или) перепланировки помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; посредством электронной почты: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

г) документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

Заявителю может потребоваться представить иные документы, приведенные в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

77. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, содержащие основные характеристики и сведения об объекте недвижимости, – технический паспорт (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

б) документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

в) документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).

Заявителю может потребоваться представить иные документы, приведенные в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

78. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

б) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;

г) посредством электронной почты – установление личности не требуется;

д) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

79. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

80. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

81. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день;

г) посредством электронной почты – 1 рабочий день;

д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

82. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного

взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в «Росреестр».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

83. Услугой предусмотрено направление иных межведомственных запросов, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

84. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) непредставление документов, являющихся необходимыми для предоставления Услуги;

в) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

г) 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, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.

Орган местного самоуправления также отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии оснований, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

85. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 41 календарного дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

86. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в службе «одного окна», посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты – решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

б) посредством Единого портала, в службе «одного окна», посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты – решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

87. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

88. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 4

89. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 45 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

90. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

91. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

92. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

93. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, посредством электронной почты, посредством почтовой связи.

94. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

в) документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

г) документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения (один из документов по выбору заявителя):

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 либо согласие всех собственников переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения, находящегося в частной собственности (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

проект переустройства и (или) перепланировки помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; посредством электронной почты: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

д) документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

Заявителю может потребоваться представить иные документы, приведенные в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

95. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, содержащие основные характеристики и сведения об объекте недвижимости, – технический паспорт (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой

связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

б) документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

в) документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).

Заявителю может потребоваться представить иные документы, приведенные в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

96. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

б) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;

г) посредством электронной почты – установление личности не требуется;

д) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

97. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

98. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

99. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 1 рабочий день;
- г) посредством электронной почты – 1 рабочий день;
- д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

100. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в «Росреестр».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

101. Услугой предусмотрено направление иных межведомственных запросов, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

102. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) непредставление документов, являющихся необходимыми для предоставления Услуги;

в) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

г) 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, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе;

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.

Орган местного самоуправления также отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии оснований, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

103. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 41 календарного дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

104. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в службе «одного окна», посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты – решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

б) посредством Единого портала, в службе «одного окна», посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты – решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

105. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

106. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 5

107. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 45 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

108. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

109. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

110. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

111. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, посредством электронной почты, посредством почтовой связи.

112. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного

самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

в) документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения (один из документов по выбору заявителя):

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 либо согласие всех собственников переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения, находящегося в частной собственности (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

проект переустройства и (или) перепланировки помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; посредством электронной почты: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

г) документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия

документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

Заявителю может потребоваться представить иные документы, приведенные в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

113. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, содержащие основные характеристики и сведения об объекте недвижимости, – технический паспорт (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

б) документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).

Заявителю может потребоваться представить иные документы, приведенные в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

114. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

б) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;

г) посредством электронной почты – установление личности не требуется;

д) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

115. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

116. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

117. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 1 рабочий день;
- г) посредством электронной почты – 1 рабочий день;
- д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

118. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в «Росреестр».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

119. Услугой предусмотрено направление иных межведомственных запросов, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

120. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) непредставление документов, являющихся необходимыми для предоставления Услуги;

в) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

г) 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, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.

Орган местного самоуправления также отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии оснований, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

121. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 41 календарного дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

122. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в службе «одного окна», посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты – решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

б) посредством Единого портала, в службе «одного окна», посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты – решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

123. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

124. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 6

125. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 45 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

126. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

127. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

128. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

129. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, посредством электронной почты, посредством почтовой связи.

130. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного

самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

в) документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

г) документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения (один из документов по выбору заявителя):

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 либо согласие всех собственников переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения, находящегося в частной собственности (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

проект переустройства и (или) перепланировки помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; посредством электронной почты: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

д) документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

Заявителю может потребоваться представить иные документы, приведенные в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

131. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, содержащие основные характеристики и сведения об объекте недвижимости, – технический паспорт (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

б) документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).

Заявителю может потребоваться представить иные документы, приведенные в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

132. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

б) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для

предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;

г) посредством электронной почты – установление личности не требуется;

д) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

133. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

134. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

135. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день;

г) посредством электронной почты – 1 рабочий день;

д) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

136. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в «Росреестр».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

137. Услугой предусмотрено направление иных межведомственных запросов, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

138. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) непредставление документов, являющихся необходимыми для предоставления Услуги;

в) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

г) 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, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе;

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.

Орган местного самоуправления также отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии оснований, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

139. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 41 календарного дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

140. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в службе «одного окна», посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты – решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

б) посредством Единого портала, в службе «одного окна», посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты – решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

141. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

142. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания

(для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 7

143. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

144. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) акт приемочной комиссии (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

145. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

д) предоставление результата Услуги.

146. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

147. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, посредством электронной почты, посредством почтовой связи.

148. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для

предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

б) документы - основания для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав, – технический план (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в форме электронного документа в формате XML, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью кадастрового инженера; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в форме электронного документа в формате XML, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью кадастрового инженера; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

149. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

б) документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).

150. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для

предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством электронной почты – установление личности не требуется;

г) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

151. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

152. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

153. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

в) посредством электронной почты – 1 рабочий день;

г) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

154. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах

155. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – Осмотр переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения в многоквартирном доме.

Процедуре оценки подлежат Нежилое помещение, а предметом оценки является соответствие технического состояния объекта осмотра обязательным требованиям; жилое помещение, а предметом оценки является соответствие технического состояния объекта осмотра обязательным требованиям.

Результатами являются акт приемочной комиссии; решение об отказе в предоставлении Услуги.

156. Процедура проводится в срок, не превышающий 9 календарных дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

157. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

158. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

159. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в службе «одного окна», посредством почтовой связи, посредством электронной почты – акт приемочной комиссии;

б) посредством Единого портала, в службе «одного окна», посредством почтовой связи, посредством электронной почты – решение об отказе в предоставлении Услуги.

160. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

161. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 8

162. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

163. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) акт приемочной комиссии (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

164. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

д) предоставление результата Услуги.

165. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

166. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, посредством электронной почты, посредством почтовой связи.

167. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи:

копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

б) документы - основания для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав, – технический план (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в форме электронного документа в формате XML, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью кадастрового инженера; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в форме электронного документа в формате XML, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью кадастрового инженера; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

в) документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

168. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).

169. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для

предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством электронной почты – установление личности не требуется;

г) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

170. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

171. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

172. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

в) посредством электронной почты – 1 рабочий день;

г) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

173. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах

174. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – Осмотр переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения в многоквартирном доме.

Процедуре оценки подлежат Нежилое помещение, а предметом оценки является соответствие технического состояния объекта осмотра обязательным требованиям; жилое помещение, а предметом оценки является соответствие технического состояния объекта осмотра обязательным требованиям.

Результатами являются акт приемочной комиссии; решение об отказе в предоставлении Услуги.

175. Процедура проводится в срок, не превышающий 9 календарных дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

176. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

177. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

178. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в службе «одного окна», посредством почтовой связи, посредством электронной почты – акт приемочной комиссии;

б) посредством Единого портала, в службе «одного окна», посредством почтовой связи, посредством электронной почты – решение об отказе в предоставлении Услуги.

179. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

180. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 9

181. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

182. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) акт приемочной комиссии (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

183. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

д) предоставление результата Услуги.

184. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

185. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, посредством электронной почты, посредством почтовой связи.

186. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

б) документы - основания для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав, – технический план (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в форме электронного документа в формате XML, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью кадастрового инженера; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в форме электронного документа в формате XML, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью кадастрового инженера; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

187. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

б) документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).

188. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для

предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством электронной почты – установление личности не требуется;

г) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

189. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

190. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

191. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

в) посредством электронной почты – 1 рабочий день;

г) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

192. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах

193. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – Осмотр переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения в многоквартирном доме.

Процедуре оценки подлежат Нежилое помещение, а предметом оценки является соответствие технического состояния объекта осмотра обязательным требованиям; жилое помещение, а предметом оценки является соответствие технического состояния объекта осмотра обязательным требованиям.

Результатами являются акт приемочной комиссии; решение об отказе в предоставлении Услуги.

194. Процедура проводится в срок, не превышающий 9 календарных дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

195. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.

196. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

197. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в службе «одного окна», посредством почтовой связи, посредством электронной почты – акт приемочной комиссии;

б) посредством Единого портала, в службе «одного окна», посредством почтовой связи, посредством электронной почты – решение об отказе в предоставлении Услуги.

198. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

199. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания

(для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 10

200. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

201. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) акт приемочной комиссии (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

202. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

д) предоставление результата Услуги.

203. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

204. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, посредством электронной почты, посредством почтовой связи.

205. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для

предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

б) документы - основания для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав, – технический план (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в форме электронного документа в формате XML, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью кадастрового инженера; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в форме электронного документа в формате XML, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью кадастрового инженера; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

г) документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

206. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для

предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).

207. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством электронной почты – установление личности не требуется;

г) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

208. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

209. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

210. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

в) посредством электронной почты – 1 рабочий день;

г) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

211. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах

212. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – Осмотр переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения в многоквартирном доме.

Процедуре оценки подлежат Нежилое помещение, а предметом оценки является соответствие технического состояния объекта осмотра обязательным требованиям; жилое помещение, а предметом оценки является соответствие технического состояния объекта осмотра обязательным требованиям.

Результатами являются акт приемочной комиссии; решение об отказе в предоставлении Услуги.

213. Процедура проводится в срок, не превышающий 9 календарных дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

214. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.

215. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

216. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в службе «одного окна», посредством почтовой связи, посредством электронной почты – акт приемочной комиссии;

б) посредством Единого портала, в службе «одного окна», посредством почтовой связи, посредством электронной почты – решение об отказе в предоставлении Услуги.

217. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

218. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 11

219. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

220. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) акт приемочной комиссии (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

221. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

д) предоставление результата Услуги.

222. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

223. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, посредством электронной почты, посредством почтовой связи.

224. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

б) документы - основания для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав, – технический план (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в форме электронного документа в формате XML, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью кадастрового инженера; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в форме электронного документа в формате XML, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью кадастрового инженера; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

225. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

б) документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином

государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).

226. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством электронной почты – установление личности не требуется;

г) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

227. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

228. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

229. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

в) посредством электронной почты – 1 рабочий день;

г) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

230. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»

информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах

231. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – Осмотр переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения в многоквартирном доме.

Процедуре оценки подлежат Нежилое помещение, а предметом оценки является соответствие технического состояния объекта осмотра обязательным требованиям; жилое помещение, а предметом оценки является соответствие технического состояния объекта осмотра обязательным требованиям.

Результатами являются акт приемочной комиссии; решение об отказе в предоставлении Услуги.

232. Процедура проводится в срок, не превышающий 9 календарных дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

233. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

234. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

235. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в службе «одного окна», посредством почтовой связи, посредством электронной почты – акт приемочной комиссии;

б) посредством Единого портала, в службе «одного окна», посредством почтовой связи, посредством электронной почты – решение об отказе в предоставлении Услуги.

236. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

237. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 12

238. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

239. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) акт приемочной комиссии (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

240. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

д) предоставление результата Услуги.

241. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

242. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого

портала, в Органе местного самоуправления, посредством электронной почты, посредством почтовой связи.

243. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

б) документы - основания для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав, – технический план (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в форме электронного документа в формате XML, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью кадастрового инженера; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в форме электронного документа в формате XML, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью кадастрового инженера; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

в) документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

244. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа;

посредством почтовой связи: копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).

245. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством электронной почты – установление личности не требуется;

г) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

246. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

247. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

248. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

в) посредством электронной почты – 1 рабочий день;

г) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

249. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов

государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах

250. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – Осмотр переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения в многоквартирном доме.

Процедуре оценки подлежат Нежилое помещение, а предметом оценки является соответствие технического состояния объекта осмотра обязательным требованиям; жилое помещение, а предметом оценки является соответствие технического состояния объекта осмотра обязательным требованиям.

Результатами являются акт приемочной комиссии; решение об отказе в предоставлении Услуги.

251. Процедура проводится в срок, не превышающий 9 календарных дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

252. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

253. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

254. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в службе «одного окна», посредством почтовой связи, посредством электронной почты – акт приемочной комиссии;

б) посредством Единого портала, в службе «одного окна», посредством почтовой связи, посредством электронной почты – решение об отказе в предоставлении Услуги.

255. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

256. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания

(для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 13

257. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

258. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) акт приемочной комиссии (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

259. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

д) предоставление результата Услуги.

260. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

261. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, посредством электронной почты, посредством почтовой связи.

262. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для

предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

б) документы - основания для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав, – технический план (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в форме электронного документа в формате XML, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью кадастрового инженера; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в форме электронного документа в формате XML, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью кадастрового инженера; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

263. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

б) документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого

государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).

264. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством электронной почты – установление личности не требуется;

г) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

265. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

266. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

267. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

в) посредством электронной почты – 1 рабочий день;

г) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

268. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов

государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах

269. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – Осмотр переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения в многоквартирном доме.

Процедуре оценки подлежат Нежилое помещение, а предметом оценки является соответствие технического состояния объекта осмотра обязательным требованиям; жилое помещение, а предметом оценки является соответствие технического состояния объекта осмотра обязательным требованиям.

Результатами являются акт приемочной комиссии; решение об отказе в предоставлении Услуги.

270. Процедура проводится в срок, не превышающий 9 календарных дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

271. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.

272. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

273. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в службе «одного окна», посредством почтовой связи, посредством электронной почты – акт приемочной комиссии;

б) посредством Единого портала, в службе «одного окна», посредством почтовой связи, посредством электронной почты – решение об отказе в предоставлении Услуги.

274. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

275. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 14

276. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

277. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) акт приемочной комиссии (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

278. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

д) предоставление результата Услуги.

279. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

280. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, посредством электронной почты, посредством почтовой связи.

281. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

б) документы - основания для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав, – технический план (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в форме электронного документа в формате XML, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью кадастрового инженера; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в форме электронного документа в формате XML, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью кадастрового инженера; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

г) документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре

недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

282. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).

283. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством электронной почты – установление личности не требуется;

г) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

284. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

285. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

286. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

в) посредством электронной почты – 1 рабочий день;

г) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

287. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах

288. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – Осмотр переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения в многоквартирном доме.

Процедуре оценки подлежат Нежилое помещение, а предметом оценки является соответствие технического состояния объекта осмотра обязательным требованиям; жилое помещение, а предметом оценки является соответствие технического состояния объекта осмотра обязательным требованиям.

Результатами являются акт приемочной комиссии; решение об отказе в предоставлении Услуги.

289. Процедура проводится в срок, не превышающий 9 календарных дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

290. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.

291. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

292. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в службе «одного окна», посредством почтовой связи, посредством электронной почты – акт приемочной комиссии;

б) посредством Единого портала, в службе «одного окна», посредством почтовой связи, посредством электронной почты – решение об отказе в предоставлении Услуги.

293. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

294. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 15

295. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

296. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) акт приемочной комиссии (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

297. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

д) предоставление результата Услуги.

298. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

299. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, посредством электронной почты, посредством почтовой связи.

300. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

б) документы - основания для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав, – технический план (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в форме электронного документа в формате XML, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью кадастрового инженера; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в форме электронного документа в формате XML, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью кадастрового инженера; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

301. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого

государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).

302. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством электронной почты – установление личности не требуется;

г) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

303. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

304. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

305. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

в) посредством электронной почты – 1 рабочий день;

г) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

306. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»

информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах

307. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – Осмотр переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения в многоквартирном доме.

Процедуре оценки подлежат Нежилое помещение, а предметом оценки является соответствие технического состояния объекта осмотра обязательным требованиям; жилое помещение, а предметом оценки является соответствие технического состояния объекта осмотра обязательным требованиям.

Результатами являются акт приемочной комиссии; решение об отказе в предоставлении Услуги.

308. Процедура проводится в срок, не превышающий 9 календарных дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

309. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

310. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

311. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в службе «одного окна», посредством почтовой связи, посредством электронной почты – акт приемочной комиссии;

б) посредством Единого портала, в службе «одного окна», посредством почтовой связи, посредством электронной почты – решение об отказе в предоставлении Услуги.

312. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

313. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания

(для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 16

314. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

315. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) акт приемочной комиссии (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

316. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

д) предоставление результата Услуги.

317. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

318. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, посредством электронной почты, посредством почтовой связи.

319. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для

предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

б) документы - основания для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав, – технический план (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в форме электронного документа в формате XML, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью кадастрового инженера; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в форме электронного документа в формате XML, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью кадастрового инженера; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

в) документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

320. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

321. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством электронной почты – установление личности не требуется;

г) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

322. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

323. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

324. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

в) посредством электронной почты – 1 рабочий день;

г) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

325. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах

326. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – Осмотр переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения в многоквартирном доме.

Процедуре оценки подлежат Нежилое помещение, а предметом оценки является соответствие технического состояния объекта осмотра обязательным требованиям; жилое помещение, а предметом оценки является соответствие технического состояния объекта осмотра обязательным требованиям.

Результатами являются акт приемочной комиссии; решение об отказе в предоставлении Услуги.

327. Процедура проводится в срок, не превышающий 9 календарных дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

328. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

329. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

330. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в службе «одного окна», посредством почтовой связи, посредством электронной почты – акт приемочной комиссии;

б) посредством Единого портала, в службе «одного окна», посредством почтовой связи, посредством электронной почты – решение об отказе в предоставлении Услуги.

331. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

332. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 17

333. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

334. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) акт приемочной комиссии (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

335. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

д) предоставление результата Услуги.

336. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

337. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, посредством электронной почты, посредством почтовой связи.

338. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

б) документы - основания для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав, – технический план (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в форме электронного документа в формате XML, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью кадастрового инженера; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

Федерации, в форме электронного документа в формате XML, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью кадастрового инженера; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

339. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).

340. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством электронной почты – установление личности не требуется;

г) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

341. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

342. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

343. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- в) посредством электронной почты – 1 рабочий день;
- г) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

344. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах

345. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – Осмотр переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения в многоквартирном доме.

Процедуре оценки подлежат Нежилое помещение, а предметом оценки является соответствие технического состояния объекта осмотра обязательным требованиям; жилое помещение, а предметом оценки является соответствие технического состояния объекта осмотра обязательным требованиям.

Результатами являются акт приемочной комиссии; решение об отказе в предоставлении Услуги.

346. Процедура проводится в срок, не превышающий 9 календарных дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

347. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.

348. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

349. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в службе «одного окна», посредством почтовой связи, посредством электронной почты – акт приемочной комиссии;

б) посредством Единого портала, в службе «одного окна», посредством почтовой связи, посредством электронной почты – решение об отказе в предоставлении Услуги.

350. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

351. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 18

352. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

353. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) акт приемочной комиссии (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

354. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

д) предоставление результата Услуги.

355. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

356. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, посредством электронной почты, посредством почтовой связи.

357. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

б) документы - основания для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав, – технический план (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в форме электронного документа в формате XML, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью кадастрового инженера; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в форме электронного документа в формате XML, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью кадастрового инженера; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

г) документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

358. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

359. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством электронной почты – установление личности не требуется;

г) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

360. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

361. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

362. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

- в) посредством электронной почты – 1 рабочий день;
- г) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

363. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах

364. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – Осмотр переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения в многоквартирном доме.

Процедуре оценки подлежат Нежилое помещение, а предметом оценки является соответствие технического состояния объекта осмотра обязательным требованиям; жилое помещение, а предметом оценки является соответствие технического состояния объекта осмотра обязательным требованиям.

Результатами являются акт приемочной комиссии; решение об отказе в предоставлении Услуги.

365. Процедура проводится в срок, не превышающий 9 календарных дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

366. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

- б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.

367. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

368. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала, в службе «одного окна», посредством почтовой связи, посредством электронной почты – акт приемочной комиссии;
- б) посредством Единого портала, в службе «одного окна», посредством почтовой связи, посредством электронной почты – решение об отказе в предоставлении Услуги.

369. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

370. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 19

371. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 14 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

372. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) исправленный документ взамен ранее выданного документа (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
- б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

373. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

374. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

375. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, посредством электронной почты, посредством почтовой связи.

376. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

377. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

378. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
- г) посредством электронной почты – установление личности не требуется;

д) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

379. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

380. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

381. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- в) посредством электронной почты – 1 рабочий день;
- г) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

382. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

383. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) факт допущения ошибки и (или) опечатки в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, не подтвержден;

б) запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

в) непредставление документов, являющихся необходимыми для предоставления Услуги;

г) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

384. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 13 календарных дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

385. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в службе «одного окна», посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты – исправленный документ взамен ранее выданного документа;

б) посредством Единого портала, в службе «одного окна», посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты – решение об отказе в предоставлении Услуги.

386. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

387. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 20

388. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 14 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

389. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) исправленный документ взамен ранее выданного документа (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

390. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

391. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

392. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, посредством электронной почты, посредством почтовой связи.

393. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

394. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию

юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

395. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
- г) посредством электронной почты – установление личности не требуется;
- д) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

396. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

397. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

398. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- в) посредством электронной почты – 1 рабочий день;
- г) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

399. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

- а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина

РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

400. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) факт допущения ошибки и (или) опечатки в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, не подтвержден;

б) запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

в) непредставление документов, являющихся необходимыми для предоставления Услуги;

г) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.

401. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 13 календарных дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

402. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в службе «одного окна», посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты – исправленный документ взамен ранее выданного документа;

б) посредством Единого портала, в службе «одного окна», посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты – решение об отказе в предоставлении Услуги.

403. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

404. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 21

405. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 14 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

406. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) исправленный документ взамен ранее выданного документа (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

407. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

408. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

409. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, посредством электронной почты, посредством почтовой связи.

410. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия

документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

411. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

412. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
- г) посредством электронной почты – установление личности не требуется;
- д) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

413. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

414. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

415. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- в) посредством электронной почты – 1 рабочий день;

г) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

416. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

417. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) факт допущения ошибки и (или) опечатки в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, не подтвержден;

б) запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

в) непредставление документов, являющихся необходимыми для предоставления Услуги;

г) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

418. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 13 календарных дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

419. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в службе «одного окна», посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты – исправленный документ взамен ранее выданного документа;

б) посредством Единого портала, в службе «одного окна», посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты – решение об отказе в предоставлении Услуги.

420. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

421. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 22

422. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 14 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

423. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) исправленный документ взамен ранее выданного документа (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

424. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

425. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

426. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему

Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, посредством электронной почты, посредством почтовой связи.

427. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

428. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

429. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;

г) посредством электронной почты – установление личности не требуется;

д) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

430. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

431. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

432. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

в) посредством электронной почты – 1 рабочий день;

г) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

433. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

434. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) факт допущения ошибки и (или) опечатки в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, не подтвержден;

б) запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

в) непредставление документов, являющихся необходимыми для предоставления Услуги;

г) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.

435. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 13 календарных дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

436. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в службе «одного окна», посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты – исправленный документ взамен ранее выданного документа;

б) посредством Единого портала, в службе «одного окна», посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты – решение об отказе в предоставлении Услуги.

437. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

438. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 23

439. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 14 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

440. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) исправленный документ взамен ранее выданного документа (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

441. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

442. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

443. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, посредством электронной почты, посредством почтовой связи.

444. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

445. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

446. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
- г) посредством электронной почты – установление личности не требуется;
- д) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

447. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

448. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

449. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- в) посредством электронной почты – 1 рабочий день;
- г) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

450. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

451. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) факт допущения ошибки и (или) опечатки в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, не подтвержден;

б) запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

в) непредставление документов, являющихся необходимыми для предоставления Услуги;

г) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

452. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 13 календарных дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

453. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в службе «одного окна», посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты – исправленный документ взамен ранее выданного документа;

б) посредством Единого портала, в службе «одного окна», посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты – решение об отказе в предоставлении Услуги.

454. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

455. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 24

456. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 14 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

457. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) исправленный документ взамен ранее выданного документа (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

458. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

459. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

460. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, посредством электронной почты, посредством почтовой связи.

461. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

462. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

463. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
- г) посредством электронной почты – установление личности не требуется;
- д) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

464. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

465. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

466. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- в) посредством электронной почты – 1 рабочий день;
- г) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

467. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

468. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) факт допущения ошибки и (или) опечатки в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, не подтвержден;

б) запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

в) непредставление документов, являющихся необходимыми для предоставления Услуги;

г) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.

469. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 13 календарных дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

470. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в службе «одного окна», посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты – исправленный документ взамен ранее выданного документа;

б) посредством Единого портала, в службе «одного окна», посредством почтовой связи, в МФЦ, посредством электронной почты – решение об отказе в предоставлении Услуги.

471. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

472. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

473. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется должностные лица Органа местного самоуправления, уполномоченные на осуществление контроля за предоставлением Услуги.

474. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги

475. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

476. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

477. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

478. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством

получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

479. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации в устной форме по телефону, на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», на Региональном портале, на Едином портале.

480. Жалобы в форме электронных документов направляются через портал Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» <http://do.gosuslugi.ru>, на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет».

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются почтовым отправлением, на личном приеме.

Приложение № 1
к Административному
регламенту, утвержденному
постановлением
Администрации
Миловского
муниципального округа

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ вариант а	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»</i>	
1.	Юридическое лицо, Заявитель, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту
2.	Юридическое лицо, Представитель, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту
3.	Индивидуальный предприниматель, Заявитель, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту
4.	Индивидуальный предприниматель, Представитель, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту
5.	Физическое лицо, Заявитель, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту
6.	Физическое лицо, Представитель, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Согласование акта завершения работ по проведению переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»</i>	

7.	Юридическое лицо, Заявитель, право на помещение зарегистрировано в ЕГРН
8.	Юридическое лицо, Заявитель, право на помещение не зарегистрировано в ЕГРН
9.	Юридическое лицо, Представитель, право на помещение зарегистрировано в ЕГРН
10.	Юридическое лицо, Представитель, право на помещение не зарегистрировано в ЕГРН
11.	Индивидуальный предприниматель, Заявитель, право на помещение зарегистрировано в ЕГРН
12.	Индивидуальный предприниматель, Заявитель, право на помещение не зарегистрировано в ЕГРН
13.	Индивидуальный предприниматель, Представитель, право на помещение зарегистрировано в ЕГРН
14.	Индивидуальный предприниматель, Представитель, право на помещение не зарегистрировано в ЕГРН
15.	Физическое лицо, Заявитель, право на помещение зарегистрировано в ЕГРН
16.	Физическое лицо, Заявитель, право на помещение не зарегистрировано в ЕГРН
17.	Физическое лицо, Представитель, право на помещение зарегистрировано в ЕГРН
18.	Физическое лицо, Представитель, право на помещение не зарегистрировано в ЕГРН
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»</i>	
19.	Юридическое лицо, Заявитель
20.	Юридическое лицо, Представитель
21.	Индивидуальный предприниматель, Заявитель
22.	Индивидуальный предприниматель, Представитель
23.	Физическое лицо, Заявитель
24.	Физическое лицо, Представитель

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Юридическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель. 3. Физическое лицо

2.	Кто обращается за услугой ?	1. Заявитель. 2. Представитель
3.	Сведения о помещении	1. Право на помещение зарегистрировано в ЕГРН. 2. Право на помещение не зарегистрировано в ЕГРН. 3. Помещение находится в пользовании на основании договора социального найма. 4. Имеются члены семьи, занимающие помещение. 5. Помещение или многоквартирный дом является памятником архитектуры, истории и культуры
4.	Какой вид ремонтно-строительных работ?	1. Переустройство. 2. К помещению в многоквартирном доме присоединяется часть общего имущества
<i>Результат Услуги «Согласование акта завершения работ по проведению переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»</i>		
5.	Категория заявителя	1. Юридическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель. 3. Физическое лицо
6.	Кто обращается за услугой ?	1. Заявитель. 2. Представитель
7.	Сведения о помещении	1. Право на помещение зарегистрировано в ЕГРН. 2. Право на помещение не зарегистрировано в ЕГРН
<i>Результат Услуги «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»</i>		
8.	Категория заявителя	1. Юридическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель. 3. Физическое лицо

9.	Кто обращается за услугой ?	1. Заявитель. 2. Представитель
----	-----------------------------	-----------------------------------

Приложение № 2
к Административному
регламенту, утвержденному
постановлением
Администрации
Миловского
муниципального округа

<i>Результат «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»</i>	
Сведения о помещении	
право на помещение зарегистрировано в ЕГРН	Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов: документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости: выписка из Единого государственного реестра недвижимости. Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены. Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения не предусмотрены. Межведомственные запросы: Прием обращений в ФГИС ЕГРН. Основание(я) отказа в предоставлении Услуги: документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия. Основание(я) отказа в приеме заявления и документов: основания не предусмотрены. Основание(я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены. Основание(я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены. Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги: сведения, указанные в запросе, подтверждены данными из Единого государственного реестра недвижимости

право на помещение не зарегистрировано в ЕГРН	Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов: документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости: документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости. Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены. Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения не предусмотрены. Межведомственные запросы: межведомственные запросы не предусмотрены. Основание(я) отказа в предоставлении Услуги: 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, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе. Основание(я) отказа в приеме заявления и документов: основания не предусмотрены. Основание(я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены. Основание(я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены. Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги: заявитель является собственником помещения
помещение находится в пользовании на основании договора социального найма	Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов: документы не предусмотрены. Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены. Сведения, представляемые в рамках заявления: Реквизиты договора социального найма (номер документа, дата документа, наименование органа). Межведомственные запросы: межведомственные запросы не предусмотрены. Основание(я) отказа в предоставлении Услуги: документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия. Основание(я) отказа в приеме заявления и документов: основания не предусмотрены. Основание(я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены. Основание(я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены.

	Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги: представленными сведениями подтверждается право гражданина в предоставлении жилого помещения
имеются члены семьи, занимающие помещение	Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов: документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения: 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 либо согласие всех собственников переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения, находящегося в частной собственности. Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены. Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения не предусмотрены. Межведомственные запросы: межведомственные запросы не предусмотрены. Основание(я) отказа в предоставлении Услуги: основания не предусмотрены. Основание(я) отказа в приеме заявления и документов: основания не предусмотрены. Основание(я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены. Основание(я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены. Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги: критерии не предусмотрены
помещение или многоквартирный дом является памятником архитектуры, истории и культуры	Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов: документы не предусмотрены. Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены. Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения не предусмотрены. Межведомственные запросы: Сведения об объекте культурного наследия федерального значения из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации. Основание(я) отказа в предоставлении Услуги: основания не предусмотрены. Основание(я) отказа в приеме заявления и документов: основания не предусмотрены. Основание(я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены. Основание(я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены. Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги: критерии не предусмотрены

Результат «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

Какой вид ремонтно-строительных работ?

переустройство

Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:

документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения:

проект переустройства и (или) перепланировки помещения.

Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены.

Сведения, представляемые в рамках заявления:

Сведения об объекте недвижимости (адрес объекта недвижимости);

Срок производства ремонтно-строительных работ (дата начала, дата окончания);

Режим производства ремонтно-строительных работ (время начала, время окончания, количество дней);

Сведения об обязательствах (сведения об обязательствах (выберите все варианты), соглашаюсь с обязательствами).

Межведомственные запросы: межведомственные запросы не предусмотрены.

Основание(я) отказа в предоставлении Услуги:

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

Основание(я) отказа в приеме заявления и документов: основания не предусмотрены.

Основание(я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены.

Основание(я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены.

Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги:

проект переустройства и (или) перепланировки помещения соответствует требованиям законодательства

к помещению в многоквартирном доме присоединяется часть общего имущества	Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов: документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение: протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме. Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены. Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения не предусмотрены. Межведомственные запросы: межведомственные запросы не предусмотрены. Основание(я) отказа в предоставлении Услуги: основания не предусмотрены. Основание(я) отказа в приеме заявления и документов: основания не предусмотрены. Основание(я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены. Основание(я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены. Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги: критерии не предусмотрены
---	---

Приложение № 3
к Административному
регламенту, утвержденному
постановлением
Администрации
Мильковского
муниципального округа

ФОРМА к варианту 1

Заявление

о предоставлении Услуги «Согласование проведение переустройства и (или) перепланировки
помещения в многоквартирном доме»

Способ получения результата Услуги:

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;

посредством почтовой связи (простое или заказное почтовое отправление с уведомлением о
вручении): ☐ да, ☐ нет;

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

в Органе власти: ☐ да, ☐ нет;

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет.

К настоящему заявлению прилагаются.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __._____.____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____;

подпись представителя заявителя: _____;

печать (при наличии): _____.

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

полное наименование юридического лица: _____;

основной государственный регистрационный номер (ОГРН): _____;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

телефон: _____;

адрес электронной почты: _____;

адрес места нахождения (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): _____;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного лица: _____.

Сведения о представителе заявителя:

полное наименование: _____;

ОГРН: _____;

ИНН: _____;

номер телефона: _____;

адрес электронной почты (при наличии): _____;

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: _____.

Реквизиты договора социального найма:

номер документа: _____;

дата документа: __.____.____ г.;

наименование органа: _____.

Сведения об объекте недвижимости:

адрес объекта недвижимости: _____.

Срок производства ремонтно-строительных работ:

дата начала: __._____.____ Г.;

дата окончания: __._____.____ Г.

Режим производства ремонтно-строительных работ:

время начала: _____;

время окончания: _____;

количество дней: _____.

Сведения об обязательствах:

сведения об обязательствах (выберите все варианты): ☐ осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом (проектной документацией), ☐ обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ должностных лиц органа местного самоуправления муниципального образования либо уполномоченного им органа для проверки хода работ, ☐ осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением согласованного режима проведения работ;

соглашаюсь с обязательствами: ☐ да, ☐ нет.

Заявление

о предоставлении Услуги «Согласование проведение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

Способ получения результата Услуги:

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;

посредством почтовой связи (простое или заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении): ☐ да, ☐ нет;

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

в Органе власти: ☐ да, ☐ нет;

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет.

К настоящему заявлению прилагаются.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __._____.____ Г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____;

подпись представителя заявителя: _____;

печать (при наличии): _____.

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

полное наименование юридического лица: _____;

основной государственный регистрационный номер (ОГРН): _____;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

телефон: _____;

адрес электронной почты: _____;

адрес места нахождения (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): _____;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного лица: _____.

Сведения о представителе заявителя:

полное наименование: _____;

ОГРН: _____;

ИНН: _____;

номер телефона: _____;

адрес электронной почты (при наличии): _____;

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: _____.

Реквизиты договора социального найма:

номер документа: _____;

дата документа: __.____.____ г.;

наименование органа: _____.

Сведения об объекте недвижимости:

адрес объекта недвижимости: _____.

Срок производства ремонтно-строительных работ:

дата начала: __._____.____ Г.;

дата окончания: __._____.____ Г.

Режим производства ремонтно-строительных работ:

время начала: _____;

время окончания: _____;

количество дней: _____.

Сведения об обязательствах:

сведения об обязательствах (выберите все варианты): ☐ осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом (проектной документацией), ☐ обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ должностных лиц органа местного самоуправления муниципального образования либо уполномоченного им органа для проверки хода работ, ☐ осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением согласованного режима проведения работ;

соглашаюсь с обязательствами: ☐ да, ☐ нет.

Заявление

о предоставлении Услуги «Согласование проведение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

Способ получения результата Услуги:

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;

посредством почтовой связи (простое или заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении): ☐ да, ☐ нет;

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

в Органе власти: ☐ да, ☐ нет;

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет.

К настоящему заявлению прилагаются.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __._____.____ Г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____;

подпись представителя заявителя: _____;

печать (при наличии): _____.

Сведения о заявителе - индивидуальном предпринимателе:

основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя: _____;

номер телефона и адрес электронной почты (при наличии): _____;

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

ИНН: _____;

адрес регистрации по месту жительства: _____;

серия и номер документа, удостоверяющего личность: _____;

кем выдан: _____;

когда выдан: _____;

адрес регистрации по месту жительства либо пребывания: _____.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: _____;

полное наименование: _____;

ОГРНИП: _____;

ИНН: _____;

номер телефона: _____;

адрес электронной почты (при наличии): _____.

Реквизиты договора социального найма:

номер документа: _____;

дата документа: __._____.____ Г.;

наименование органа: _____.

Сведения об объекте недвижимости:

адрес объекта недвижимости: _____.

Срок производства ремонтно-строительных работ:

дата начала: __.____.____ Г.;

дата окончания: __.____.____ Г.

Режим производства ремонтно-строительных работ:

время начала: _____;

время окончания: _____;

количество дней: _____.

Сведения об обязательствах:

сведения об обязательствах (выберите все варианты): ☐ осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом (проектной документацией), ☐ обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ должностных лиц органа местного самоуправления муниципального образования либо уполномоченного им органа для проверки хода работ, ☐ осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением согласованного режима проведения работ;

соглашаюсь с обязательствами: ☐ да, ☐ нет.

Заявление

о предоставлении Услуги «Согласование проведение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

Способ получения результата Услуги:

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;

посредством почтовой связи (простое или заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении): ☐ да, ☐ нет;

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

в Органе власти: ☐ да, ☐ нет;

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет.

К настоящему заявлению прилагаются.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __._____.____ Г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____;

подпись представителя заявителя: _____;

печать (при наличии): _____.

Сведения о заявителе - индивидуальном предпринимателе:

основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя: _____;

номер телефона и адрес электронной почты (при наличии): _____;

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

ИНН: _____;

адрес регистрации по месту жительства: _____;

серия и номер документа, удостоверяющего личность: _____;

кем выдан: _____;

когда выдан: _____;

адрес регистрации по месту жительства либо пребывания: _____.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: _____;

полное наименование: _____;

ОГРНИП: _____;

ИНН: _____;

номер телефона: _____;

адрес электронной почты (при наличии): _____.

Реквизиты договора социального найма:

номер документа: _____;

дата документа: __._____.____ Г.;

наименование органа: _____.

Сведения об объекте недвижимости:

адрес объекта недвижимости: _____.

Срок производства ремонтно-строительных работ:

дата начала: __.____.____ Г.;

дата окончания: __.____.____ Г.

Режим производства ремонтно-строительных работ:

время начала: _____;

время окончания: _____;

количество дней: _____.

Сведения об обязательствах:

сведения об обязательствах (выберите все варианты): ☐ осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом (проектной документацией), ☐ обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ должностных лиц органа местного самоуправления муниципального образования либо уполномоченного им органа для проверки хода работ, ☐ осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением согласованного режима проведения работ;

соглашаюсь с обязательствами: ☐ да, ☐ нет.

Заявление

о предоставлении Услуги «Согласование проведение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

Способ получения результата Услуги:

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;

посредством почтовой связи (простое или заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении): ☐ да, ☐ нет;

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

в Органе власти: ☐ да, ☐ нет;

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет.

К настоящему заявлению прилагаются.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __._____.____ Г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____;

подпись представителя заявителя: _____;

печать (при наличии): _____.

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: _____;

адрес регистрации по месту жительства либо пребывания: _____;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя: _____;

номер телефона: _____;

электронная почта (при наличии): _____.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия, номер: _____;

дата выдачи: _____;

кем выдан: _____;

код подразделения: _____;

телефон: _____;

адрес электронной почты (при наличии): _____.

Реквизиты договора социального найма:

номер документа: _____;

дата документа: __.____.____ г.;

наименование органа: _____.

Сведения об объекте недвижимости:

адрес объекта недвижимости: _____.

Срок производства ремонтно-строительных работ:

дата начала: __._____.____ Г.;

дата окончания: __._____.____ Г.

Режим производства ремонтно-строительных работ:

время начала: _____;

время окончания: _____;

количество дней: _____.

Сведения об обязательствах:

сведения об обязательствах (выберите все варианты): ☐ осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом (проектной документацией), ☐ обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ должностных лиц органа местного самоуправления муниципального образования либо уполномоченного им органа для проверки хода работ, ☐ осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением согласованного режима проведения работ;

соглашаюсь с обязательствами: ☐ да, ☐ нет.

Заявление

о предоставлении Услуги «Согласование проведение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

Способ получения результата Услуги:

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;

посредством почтовой связи (простое или заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении): ☐ да, ☐ нет;

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

в Органе власти: ☐ да, ☐ нет;

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет.

К настоящему заявлению прилагаются.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __._____.____ Г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____;

подпись представителя заявителя: _____;

печать (при наличии): _____.

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: _____;

адрес регистрации по месту жительства либо пребывания: _____;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя: _____;

номер телефона: _____;

электронная почта (при наличии): _____.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия, номер: _____;

дата выдачи: _____;

кем выдан: _____;

код подразделения: _____;

телефон: _____;

адрес электронной почты (при наличии): _____.

Реквизиты договора социального найма:

номер документа: _____;

дата документа: __.____.____ г.;

наименование органа: _____.

Сведения об объекте недвижимости:

адрес объекта недвижимости: _____.

Срок производства ремонтно-строительных работ:

дата начала: __._____.____ Г.;

дата окончания: __._____.____ Г.

Режим производства ремонтно-строительных работ:

время начала: _____;

время окончания: _____;

количество дней: _____.

Сведения об обязательствах:

сведения об обязательствах (выберите все варианты): ☐ осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом (проектной документацией), ☐ обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ должностных лиц органа местного самоуправления муниципального образования либо уполномоченного им органа для проверки хода работ, ☐ осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением согласованного режима проведения работ;

соглашаюсь с обязательствами: ☐ да, ☐ нет.

Заявление

о предоставлении Услуги «Согласование проведение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

Способ получения результата Услуги:

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;

посредством почтовой связи (простое или заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении): ☐ да, ☐ нет;

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

в Органе власти: ☐ да, ☐ нет;

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет.

К настоящему заявлению прилагаются.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __._____.____ Г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____;

подпись представителя заявителя: _____;

печать (при наличии): _____.

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: _____;

основной государственный регистрационный номер (ОГРН): _____;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

телефон: _____;

адрес электронной почты: _____;

адрес места нахождения (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): _____.

Сведения о представителе заявителя:

полное наименование: _____;

ОГРН: _____;

ИНН: _____;

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: _____;

номер телефона: _____;

адрес электронной почты (при наличии): _____.

Заявление

о предоставлении Услуги «Согласование проведение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

Способ получения результата Услуги:

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;

посредством почтовой связи (простое или заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении): ☐ да, ☐ нет;

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

в Органе власти: ☐ да, ☐ нет;

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет.

К настоящему заявлению прилагаются.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __._____.____ Г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____;

подпись представителя заявителя: _____;

печать (при наличии): _____.

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: _____;

основной государственный регистрационный номер (ОГРН): _____;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

телефон: _____;

адрес электронной почты: _____;

адрес места нахождения (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): _____.

Сведения о представителе заявителя:

полное наименование: _____;

ОГРН: _____;

ИНН: _____;

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: _____;

номер телефона: _____;

адрес электронной почты (при наличии): _____.

Заявление

о предоставлении Услуги «Согласование проведение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

Способ получения результата Услуги:

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;

посредством почтовой связи (простое или заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении): ☐ да, ☐ нет;

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

в Органе власти: ☐ да, ☐ нет;

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет.

К настоящему заявлению прилагаются.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __._____.____ Г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____;

подпись представителя заявителя: _____;

печать (при наличии): _____.

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: _____;

основной государственный регистрационный номер (ОГРН): _____;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

телефон: _____;

адрес электронной почты: _____;

адрес места нахождения (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): _____.

Сведения о представителе заявителя:

полное наименование: _____;

ОГРН: _____;

ИНН: _____;

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: _____;

номер телефона: _____;

адрес электронной почты (при наличии): _____.

Заявление

о предоставлении Услуги «Согласование проведение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

Способ получения результата Услуги:

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;

посредством почтовой связи (простое или заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении): ☐ да, ☐ нет;

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

в Органе власти: ☐ да, ☐ нет;

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет.

К настоящему заявлению прилагаются.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __._____.____ Г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____;

подпись представителя заявителя: _____;

печать (при наличии): _____.

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: _____;

основной государственный регистрационный номер (ОГРН): _____;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

телефон: _____;

адрес электронной почты: _____;

адрес места нахождения (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): _____.

Сведения о представителе заявителя:

полное наименование: _____;

ОГРН: _____;

ИНН: _____;

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: _____;

номер телефона: _____;

адрес электронной почты (при наличии): _____.

Заявление

о предоставлении Услуги «Согласование проведение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

Способ получения результата Услуги:

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;

посредством почтовой связи (простое или заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении): ☐ да, ☐ нет;

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

в Органе власти: ☐ да, ☐ нет;

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет.

К настоящему заявлению прилагаются.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __._____.____ Г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____;

подпись представителя заявителя: _____;

печать (при наличии): _____.

Сведения о заявителе - индивидуальном предпринимателе:

основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя: _____;

номер телефона и адрес электронной почты (при наличии): _____;

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

ИНН: _____;

адрес регистрации по месту жительства: _____;

серия и номер документа, удостоверяющего личность: _____;

кем выдан: _____;

когда выдан: _____;

адрес регистрации по месту жительства либо пребывания: _____.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: _____;

полное наименование: _____;

ОГРНИП: _____;

ИНН: _____;

номер телефона: _____;

адрес электронной почты (при наличии): _____.

Заявление

о предоставлении Услуги «Согласование проведение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

Способ получения результата Услуги:

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;

посредством почтовой связи (простое или заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении): ☐ да, ☐ нет;

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

в Органе власти: ☐ да, ☐ нет;

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет.

К настоящему заявлению прилагаются.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __._____.____ Г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____;

подпись представителя заявителя: _____;

печать (при наличии): _____.

Сведения о заявителе - индивидуальном предпринимателе:

основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя: _____;

номер телефона и адрес электронной почты (при наличии): _____;

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

ИНН: _____;

адрес регистрации по месту жительства: _____;

серия и номер документа, удостоверяющего личность: _____;

кем выдан: _____;

когда выдан: _____;

адрес регистрации по месту жительства либо пребывания: _____.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: _____;

полное наименование: _____;

ОГРНИП: _____;

ИНН: _____;

номер телефона: _____;

адрес электронной почты (при наличии): _____.

Заявление

о предоставлении Услуги «Согласование проведение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

Способ получения результата Услуги:

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;

посредством почтовой связи (простое или заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении): ☐ да, ☐ нет;

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

в Органе власти: ☐ да, ☐ нет;

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет.

К настоящему заявлению прилагаются.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __._____.____ Г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____;

подпись представителя заявителя: _____;

печать (при наличии): _____.

Сведения о заявителе - индивидуальном предпринимателе:

основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя: _____;

номер телефона и адрес электронной почты (при наличии): _____;

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

ИНН: _____;

адрес регистрации по месту жительства: _____;

серия и номер документа, удостоверяющего личность: _____;

кем выдан: _____;

когда выдан: _____;

адрес регистрации по месту жительства либо пребывания: _____.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: _____;

полное наименование: _____;

ОГРНИП: _____;

ИНН: _____;

номер телефона: _____;

адрес электронной почты (при наличии): _____.

Заявление

о предоставлении Услуги «Согласование проведение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

Способ получения результата Услуги:

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;

посредством почтовой связи (простое или заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении): ☐ да, ☐ нет;

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

в Органе власти: ☐ да, ☐ нет;

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет.

К настоящему заявлению прилагаются.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __._____.____ Г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____;

подпись представителя заявителя: _____;

печать (при наличии): _____.

Сведения о заявителе - индивидуальном предпринимателе:

основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя: _____;

номер телефона и адрес электронной почты (при наличии): _____;

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

ИНН: _____;

адрес регистрации по месту жительства: _____;

серия и номер документа, удостоверяющего личность: _____;

кем выдан: _____;

когда выдан: _____;

адрес регистрации по месту жительства либо пребывания: _____.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: _____;

полное наименование: _____;

ОГРНИП: _____;

ИНН: _____;

номер телефона: _____;

адрес электронной почты (при наличии): _____.

Заявление

о предоставлении Услуги «Согласование проведение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

Способ получения результата Услуги:

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;

посредством почтовой связи (простое или заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении): ☐ да, ☐ нет;

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

в Органе власти: ☐ да, ☐ нет;

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет.

К настоящему заявлению прилагаются.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __._____.____ Г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____;

подпись представителя заявителя: _____;

печать (при наличии): _____.

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя: _____;

серия и номер документа, удостоверяющего личность: _____;

когда выдан: __._____.____ Г.;

кем выдан: _____;

адрес регистрации по месту жительства либо пребывания: _____;

электронная почта (при наличии): _____;

номер телефона: _____.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия, номер: _____;

кем выдан: _____;

дата выдачи: _____;

адрес электронной почты (при наличии): _____;

телефон: _____.

Заявление

о предоставлении Услуги «Согласование проведение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

Способ получения результата Услуги:

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;

посредством почтовой связи (простое или заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении): ☐ да, ☐ нет;

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

в Органе власти: ☐ да, ☐ нет;

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет.

К настоящему заявлению прилагаются.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __._____.____ Г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____;

подпись представителя заявителя: _____;

печать (при наличии): _____.

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя: _____;

серия и номер документа, удостоверяющего личность: _____;

когда выдан: __._____.____ Г.;

кем выдан: _____;

адрес регистрации по месту жительства либо пребывания: _____;

электронная почта (при наличии): _____;

номер телефона: _____.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия, номер: _____;

кем выдан: _____;

дата выдачи: _____;

адрес электронной почты (при наличии): _____;

телефон: _____.

Заявление

о предоставлении Услуги «Согласование проведение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

Способ получения результата Услуги:

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;

посредством почтовой связи (простое или заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении): ☐ да, ☐ нет;

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

в Органе власти: ☐ да, ☐ нет;

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет.

К настоящему заявлению прилагаются.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __._____.____ Г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____;

подпись представителя заявителя: _____;

печать (при наличии): _____.

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя: _____;

серия и номер документа, удостоверяющего личность: _____;

когда выдан: __._____.____ Г.;

кем выдан: _____;

адрес регистрации по месту жительства либо пребывания: _____;

электронная почта (при наличии): _____;

номер телефона: _____.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия, номер: _____;

кем выдан: _____;

дата выдачи: _____;

адрес электронной почты (при наличии): _____;

телефон: _____.

Заявление

о предоставлении Услуги «Согласование проведение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

Способ получения результата Услуги:

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;

посредством почтовой связи (простое или заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении): ☐ да, ☐ нет;

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

в Органе власти: ☐ да, ☐ нет;

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет.

К настоящему заявлению прилагаются.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __._____.____ Г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____;

подпись представителя заявителя: _____;

печать (при наличии): _____.

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя: _____;

серия и номер документа, удостоверяющего личность: _____;

когда выдан: __._____.____ Г.;

кем выдан: _____;

адрес регистрации по месту жительства либо пребывания: _____;

электронная почта (при наличии): _____;

номер телефона: _____.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия, номер: _____;

кем выдан: _____;

дата выдачи: _____;

адрес электронной почты (при наличии): _____;

телефон: _____.

Заявление

о предоставлении Услуги «Согласование проведение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

описание опечаток (ошибок): _____;

правильное написание соответствующих сведений: _____.

Способ получения результата Услуги:

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;

посредством почтовой связи (простое или заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении): ☐ да, ☐ нет;

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

в Органе власти: ☐ да, ☐ нет;

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет.

К настоящему заявлению прилагаются.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __._____.____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____;

подпись представителя заявителя: _____;

печать (при наличии): _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение

и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящем Заявлении

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: _____;

основной государственный регистрационный номер (ОГРН): _____;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

телефон: _____;

адрес электронной почты: _____;

адрес места нахождения (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): _____.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

полное наименование: _____;

ОГРН: _____;

ИНН: _____;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: _____;

номер телефона: _____;

адрес электронной почты (при наличии): _____.

Заявление

о предоставлении Услуги «Согласование проведение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

описание опечаток (ошибок): _____;

правильное написание соответствующих сведений: _____.

Способ получения результата Услуги:

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;

посредством почтовой связи (простое или заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении): ☐ да, ☐ нет;

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

в Органе власти: ☐ да, ☐ нет;

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет.

К настоящему заявлению прилагаются.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __._____.____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____;

подпись представителя заявителя: _____;

печать (при наличии): _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение

и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящем Заявлении

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: _____;

основной государственный регистрационный номер (ОГРН): _____;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

телефон: _____;

адрес электронной почты: _____;

адрес места нахождения (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): _____.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

полное наименование: _____;

ОГРН: _____;

ИНН: _____;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: _____;

номер телефона: _____;

адрес электронной почты (при наличии): _____.

Заявление

о предоставлении Услуги «Согласование проведение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

описание опечаток (ошибок): _____;

правильное написание соответствующих сведений: _____.

Способ получения результата Услуги:

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;

посредством почтовой связи (простое или заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении): ☐ да, ☐ нет;

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

в Органе власти: ☐ да, ☐ нет;

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет.

К настоящему заявлению прилагаются.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __._____.____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____;

подпись представителя заявителя: _____;

печать (при наличии): _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение

и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящем Заявлении

Сведения о заявителе - индивидуальном предпринимателе:

основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя: _____;

номер телефона и адрес электронной почты (при наличии): _____;

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

ИНН: _____;

адрес регистрации по месту жительства: _____;

серия и номер документа, удостоверяющего личность: _____;

кем выдан: _____;

когда выдан: _____;

адрес регистрации по месту жительства либо пребывания: _____.

Сведения о представителе заявителя:

полное наименование: _____;

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

ОГРНИП: _____;

ИНН: _____;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: _____;

номер телефона: _____;

адрес электронной почты (при наличии): _____.

Заявление

о предоставлении Услуги «Согласование проведение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

описание опечаток (ошибок): _____;

правильное написание соответствующих сведений: _____.

Способ получения результата Услуги:

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;

посредством почтовой связи (простое или заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении): ☐ да, ☐ нет;

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

в Органе власти: ☐ да, ☐ нет;

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет.

К настоящему заявлению прилагаются.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __.____.____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____;

подпись представителя заявителя: _____;

печать (при наличии): _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение

и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящем Заявлении

Сведения о заявителе - индивидуальном предпринимателе:

основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя: _____;

номер телефона и адрес электронной почты (при наличии): _____;

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

ИНН: _____;

адрес регистрации по месту жительства: _____;

серия и номер документа, удостоверяющего личность: _____;

кем выдан: _____;

когда выдан: _____;

адрес регистрации по месту жительства либо пребывания: _____.

Сведения о представителе заявителя:

полное наименование: _____;

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

ОГРНИП: _____;

ИНН: _____;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: _____;

номер телефона: _____;

адрес электронной почты (при наличии): _____.

Заявление

о предоставлении Услуги «Согласование проведение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

описание опечаток (ошибок): _____;

правильное написание соответствующих сведений: _____.

Способ получения результата Услуги:

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;

посредством почтовой связи (простое или заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении): ☐ да, ☐ нет;

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

в Органе власти: ☐ да, ☐ нет;

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет.

К настоящему заявлению прилагаются.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __.____.____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____;

подпись представителя заявителя: _____;

печать (при наличии): _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение

и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящем Заявлении

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя заявителя: _____;

серия и номер документа, удостоверяющего личность: _____;

кем выдан: _____;

когда выдан: ____ . ____ . ____ г.;

адрес регистрации по месту жительства либо пребывания: _____;

номер телефона: _____;

электронная почта (при наличии): _____.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия, номер: _____;

кем выдан: _____;

дата выдачи: _____;

адрес электронной почты (при наличии): _____;

телефон: _____.

Заявление

о предоставлении Услуги «Согласование проведение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

описание опечаток (ошибок): _____;

правильное написание соответствующих сведений: _____.

Способ получения результата Услуги:

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;

посредством почтовой связи (простое или заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении): ☐ да, ☐ нет;

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

в Органе власти: ☐ да, ☐ нет;

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет.

К настоящему заявлению прилагаются.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __._____.____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____;

подпись представителя заявителя: _____;

печать (при наличии): _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение

и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных,
указанных в настоящем Заявлении

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя заявителя: _____;

серия и номер документа, удостоверяющего личность: _____;

кем выдан: _____;

когда выдан: ____ . ____ . ____ г.;

адрес регистрации по месту жительства либо пребывания: _____;

номер телефона: _____;

электронная почта (при наличии): _____.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия, номер: _____;

кем выдан: _____;

дата выдачи: _____;

адрес электронной почты (при наличии): _____;

телефон: