

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

 **МЕЖДУРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 09.08.2024 № 531

 с. Шуйское

О внесении изменений в постановление от 24.01.2023 № 42

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

 В соответствии с Федеральным законом от 19 декабря 2023 года № 608-ФЗ «О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации и Федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости», приказом Минстроя России от 4 апреля 2024 года № 240/пр «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»,

Администрация округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по согласованию проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, утвержденный постановлением администрации округа от 24 января 2023 года № 42 (далее – Административный регламент), следующие изменения:

1.1. В подпункте 2.4.2. пункта 2.4. раздела 2 Административного регламента слова «заявления о выдаче акта приемочной комиссии» заменить словами «уведомления о завершении переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ»;

1.2. Абзац 8 пункта 2.5. раздела 2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 4 апреля 2024 г. N 240/пр «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» (далее – приказ Минстроя РФ № 240/пр);»;

1.3. Абзац первый пункта «а» подпункта 2.6.1. пункта 2.6. раздела 2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«а) заявление о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме по форме, утвержденной приказом Минстроя РФ № 240/пр (далее – заявление) – приложение 1 к административному регламенту.»;

1.4. Подпункт 2.6.2. пункта 2.6. раздела 2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.6.2. Для выдачи акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, заявитель представляет (направляет):

а) уведомление о завершении переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ в многоквартирном доме (приложение 2 к административному регламенту) (далее – уведомление о завершении работ).

б) сведения об уплате заявителем государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав на недвижимое имущество (указываются в уведомлении о завершении работ в случае образования в результате перепланировки новых помещений);

в) технический план перепланированного помещения, подготовленный заявителем в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" (в случае перепланировки помещения);

г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения с заявлением представителя заявителя).

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

доверенность, заверенная нотариально (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя физического лица);

доверенность, подписанная правомочным должностным лицом организации и заверенная печатью (при наличии), либо копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя юридического лица).»;

1.5. В подпункте 3.1.3. пункта 3.1., абзаце первом подпункта 3.3.5. пункта 3.3. раздела 3 Административного регламента слова «заявления о выдаче акта» заменить словами «уведомления о завершении работ», слова «постановлением Правительства РФ № 266» заменить словами «приказом Минстроя РФ № 240/пр»;

1.6. Подпункт 3.4.2. пункта 3.4. раздела 3 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.4.2. Выдача (направление) решения осуществляется специалистом Уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения о согласовании и подписания Главой Уполномоченного органа. Выдача решения о согласовании (об отказе в согласовании) переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме может осуществляться:

1) путем направления по почте в адрес заявителя, указанный в заявлении, заказным письмом с уведомлением;

2) путем вручения заявителю или его законному представителю по доверенности;

3) путем направления через многофункциональный центр (в случае представления заявления о переустройстве и (или) перепланировке через многофункциональный центр, если иной способ его получения не указан заявителем).

Заявителю направляются один экземпляр решения о согласовании (отказе в согласовании), один экземпляр решения хранится в системе делопроизводства Уполномоченного органа.

В решении об отказе в согласовании указываются причины отказа в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

Вместе с решением заявителю возвращаются (направляются) все представленные им документы.

Документы, предусмотренные пунктом 3.4.2. административного регламента направляются способом, позволяющим подтвердить факт и дату получения.»;

1.7. пункт 3.5. раздела 3 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«*3.5. Прием и регистрация уведомления о завершении работ*

3.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление в Уполномоченный орган уведомления о завершении работ.

3.5.2. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию заявления, в день поступления уведомления о завершении работ (при поступлении уведомления о завершении работ в форме электронного документа в нерабочее время – в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления уведомления о завершении работ):

осуществляет регистрацию уведомления о завершении работ в журнале регистрации входящий обращений;

выдает расписку в получении от заявителя уведомления о завершении работ.

3.5.3. После регистрации уведомление о завершении работ направляется для рассмотрения должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за выдачу акта приемочной комиссии (далее – должностное лицо, ответственное за выдачу акта).

3.5.4. Срок выполнения данной административной процедуры составляет один рабочий день со дня поступления уведомления о завершении работ в Уполномоченный орган.

3.5.5. Критерием принятия решения по административной процедуре является поступление уведомления о завершении работ.

3.5.6. Результатом выполнения данной административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за выдачу акта, уведомления о завершении работ на рассмотрение.»;

1.8. Пункт 3.6. раздела 3 Административного регламента изложить в следующей редакции:

 *«3.6. Рассмотрение уведомления о завершении работ и оформление акта приемочной комиссии»;*

1.9. В подпунктах 3.6.1., 3.6.2. и 3.6.10. пункта 3.6. раздела 3 Административного регламента слова «заявления о выдаче акта» заменить словами «уведомления о завершении работ»;

1.10. Пункт 3.7. раздела 3 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«*3.7. Направление акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме либо акта приемочной комиссии о несоответствии переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме проекту переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме.*

3.7.1. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, установленный пунктом 3.7.5. административного регламента:

- в случае переустройства помещения, выдает (направляет) заявителю утвержденный акт приемочной комиссии;

-в случае перепланировки помещения, направляет в электронной форме в орган регистрации прав заявление об осуществлении кадастрового учета или кадастрового учета и государственной регистрации права заявителя на перепланированное помещение в Едином государственном реестре недвижимости с приложением к нему акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, а также необходимых документов, включая сведения об уплате заявителем госпошлины.

3.7.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, выдает (направляет) заявителю утвержденный акт приемочной комиссии одним из следующих способов:

1) путем направления по почте в адрес заявителя заказным письмом с уведомлением;

2) путем вручения заявителю или его законному представителю по доверенности;

3) через МФЦ (в случае если заявление на выдачу акта подано через МФЦ).

3.7.3. Переустройство помещения в многоквартирном доме считается завершенным со дня утверждения акта приемочной комиссии подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

3.7.4. Перепланировка помещения в многоквартирном доме считается завершенной со дня внесения изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о границах и (или) площади помещения или осуществления государственного кадастрового учета образованных помещений и государственной регистрации права на образованные помещения.

3.7.5. Срок выполнения административной процедуры - не позднее чем через три рабочих дня со дня утверждения акта приемочной комиссии.

3.7.6. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является:

- наличие утвержденного акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

- наличие утвержденного акта приемочной комиссии о несоответствии переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме проекту переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме.

3.7.7. Результатом выполнения данной административной процедуры является направление либо вручение заявителю акта приемочной комиссии.»;

1.11. Приложения 1, 2, 3 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно Приложениям 1, 2, 3 к настоящему постановлению.

1. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Междуречье» и размещению на сайте Междуреченского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Временно исполняющий

полномочия главы округа С.Н.Киселёв

Приложение 1

к постановлению

администрации округа

от 09.08.2024 № 531

«Приложение 1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа местного самоуправления

 по месту нахождения переустраиваемого

 и (или) перепланируемого помещения

 в многоквартирном доме)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о переустройстве и (или) перепланировке помещения**

**в многоквартирном доме**

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Прошу согласовать проведение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(переустройство, перепланировка или переустройство и перепланировка)

помещения в многоквартирном доме по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

согласно представленному проекту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (переустройство, перепланировка или

 переустройство и перепланировка)

помещения в многоквартирном доме.

К заявлению о переустройстве и (или) перепланировке помещения в

многоквартирном доме прилагаются следующие документы:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_ листах;

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

2) проект \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_ листах;

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

3) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_ листах;

(наименование (при наличии), номер и дата протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном дом в случае, предусмотренном [частью 2 статьи 40](http://ivo.garant.ru/document/redirect/12138291/4002) Жилищного кодекса Российской Федерации)

4) технический паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_ листах;

(номер и дата выдачи технического паспорта переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме) (документ представляется по инициативе заявителя)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

6) заключение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_ листах;

(номер, дата выдачи и наименование органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры, выдавшего заключение о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры) (документ представляется по инициативе заявителя)

7) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_ листах.

(вид, номер и дата документа, подтверждающего полномочия заявителя)

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя или (фамилия, имя, отчество

 уполномоченного им лица) (при наличии)»

Приложение 2

к постановлению

администрации округа

от 09.08.2024 № 531

«Приложение 2

к административному регламенту

|  |  |
| --- | --- |
| *В* |  |
| *От* |  |
|  |  |
|  | (для юридического лица указывается фирменное наименование, для физического лица указываютсяфамилия, имя, отчество заявителя; для лица, действующего по доверенности, - фамилия, имя, отчество лица, действующего на основании доверенности) |

Уведомление о завершении переустройства и (или) перепланировки и (или) иных работ в многоквартирном доме

|  |
| --- |
| Сведения о заявителе (физическое лицо) |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| Адрес регистрации по месту жительства |  |
| Данные документа, удостоверяющего личность, - для гражданина, в том числе являющегося индивидуальным предпринимателем |  |
| ИНН - для гражданина, в том числе являющемся индивидуальным предпринимателем |  |
| ОГРНИП - для гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем |  |
| Контактный телефон |  |
| Почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии) |  |
| Сведения о заявителе (юридическое лицо) |
| Полное и сокращенное наименование  |  |
| Юридический адрес |  |
| ИНН |  |
| ОГРН |  |
| Фамилия, имя, отчество представителя организации, уполномоченного действовать без доверенности |  |
| Должность представителя, уполномоченного действовать без доверенности |  |
| Контактные телефоны |  |
| Почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии) |  |
| Для лица, действующего на основании документа, подтверждающего полномочия действовать от имени заявителя |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, действующего от имени физического или юридического лица |  |
| Данные документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени физического или юридического лица |  |
| Контактные телефоны |  |
| Адрес электронной почты (при наличии) |  |

Прошу принять завершенное переустройство и (или) перепланировку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и (или) иные работы приемочной комиссией.

Адрес помещения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Настоящим уведомлением подтверждаю оплату государственной пошлины за осуществление государственной регистрации права на перепланируемое помещение

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты платежного документа)

Способ выдачи документов (нужное отметить):

⁯ лично ⁯ направление посредством почтового отправления с

 уведомлением

⁯ в МФЦ ⁯ в личном кабинете на Едином портале\*

⁯ по электронной почте.

\* в случае если заявление подано посредством Единого портала.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата подпись»

Приложение 3

к постановлению

администрации округа

от 09.08.2024 № 531

«Приложение 3

к административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА**

**последовательности административных процедур**

**при предоставлении муниципальной услуги**

**Принятие решения о согласовании или об отказе**

**в согласовании переустройства и (или) перепланировки**

**помещения в многоквартирном доме**

|  |
| --- |
| Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов*(пункт 3.2.4. настоящего административного регламента - срок выполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления и прилагаемых документов в Уполномоченный орган (в случае обращения в МФЦ в сроки, установленные Соглашением о взаимодействии, но не позднее 3 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов)* |

|  |
| --- |
| Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о согласовании (об отказе в согласовании) перепланировки и (или) переустройства помещения в многоквартирном доме*(пункт 3.3.7. настоящего административного регламента - срок выполнения административной процедуры - не более 45 календарных дня со дня представления в Уполномоченный орган документов, обязанность по представлению которых в соответствии с административным регламентом возложена на заявителя (либо со дня передачи МФЦ таких документов в Уполномоченный орган)* |

|  |
| --- |
| Направление (вручение) заявителю решения о согласовании (об отказе в согласовании) перепланировки и (или) переустройства помещения в многоквартирном доме*(пункт 3.4.3. настоящего административного регламента - срок выполнения административной процедуры составляет не более 3 рабочих дня со дня принятия Главой Уполномоченного органа решения о согласовании (об отказе в согласовании) переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме)* |

**Принятие акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, либо акта приемочной комиссии о несоответствии переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме проекту переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме**

|  |
| --- |
| Прием и регистрация уведомления о завершении работ*(пункт 3.5.4 настоящего административного регламента – срок выполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления уведомления о завершении работ в Уполномоченный орган)* |

|  |
| --- |
| Рассмотрение уведомления о завершении работ и оформление акта приемочной комиссии *(пункт 3.6.10. настоящего административного регламента – срок выполнения административной процедуры - не позднее чем через 30 календарных дней со дня регистрации уведомления о завершении работ.* |

|  |
| --- |
| Направление акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки  помещения в многоквартирном доме либо акта приемочной комиссии о несоответствии переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме проекту переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме *(пункт 3.7.3 настоящего административного регламента – срок выполнения административной процедуры - не позднее чем через 3 рабочих дня со дня утверждения акта приемочной комиссии.* |

».