

GERBIMAGE
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ДИВНОГОРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 февраля 2025 г.

№ 1т

администрация города Дивногорска Красноярского края

**Об утверждении Административного регламента
Администрации города Дивногорска по предоставлению муниципальной
услуги
«Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения
в многоквартирном доме»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и на основании постановления администрации города Дивногорска от 14.05.2012 № 114п «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных (государственных) услуг» в целях повышения качества предоставления и доступности, создания надлежащих условий для заявителей муниципальной услуги «Согласование переустройства и перепланировки помещений в многоквартирном доме», руководствуясь ст. 43 Устава города Дивногорска, ПОСТАНОВЛЯЮ

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

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Дивногорска от 12.09.2014 № 206п.

3. Постановление вступает в силу по истечении 1 дня после дня его официального опубликования.

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Егоров
Иванович

Сергей



глава города Дивногорска

Утвержден постановлением
Администрации города
Дивногорска от 20.02.2025 № 1т

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

I. Общие положения

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

2. Услуга предоставляется собственнику помещения в многоквартирном доме, Уполномоченному лицу, действующему на основании документов, подтверждающих его соответствующие полномочие (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).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

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

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.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется Администрацией города Дивногорска (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 или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) уведомление об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки в многоквартирном доме (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) реестровая запись, вносимая в «Реестр решений о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме».

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

11. При обращении заявителя за исправлением опечаток и ошибок результатами предоставления Услуги являются:

а) решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) уведомление об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки в многоквартирном доме (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

12. Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством личного приёма, почтовым отправлением, посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и

муниципальных услуг (функций), посредством Регионального портала, в МФЦ, посредством Единого портала.

Срок предоставления Услуги

13. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 32 рабочих дня 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

14. 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

15. 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

16. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

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

18. 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

19. 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

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

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

Срок регистрации заявления

22. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, органы местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

23. 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

24. 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

25. Перечень услуг, являющихся необходимыми и обязательными:

а) оформление документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя, в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя (плата за предоставление указанной услуги законодательством не предусмотрена);

б) оформление согласия в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае если заявителем является уполномоченный наймодателем на предоставление предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма) (плата за предоставление указанной услуги законодательством не предусмотрена);

в) подготовка и оформление в установленном порядке проекта переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме (плата за предоставление указанной услуги законодательством не предусмотрена).

26. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

а) Единый портал;

б) единая система межведомственного электронного взаимодействия³;

в) государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

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

Вариант 1: собственник помещения в многоквартирном доме;

Вариант 2: Уполномоченное лицо, действующее на основании документов, подтверждающих его соответствующие полномочие.

28. При обращении заявителя за исправлением опечаток и ошибок Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 3: собственник помещения в многоквартирном доме;

Вариант 4: Уполномоченное лицо, действующее на основании документов, подтверждающих его соответствующие полномочие.

29. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

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

Профилирование заявителя

30. 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) органы местного самоуправления;
- в) в МФЦ.

31. 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.

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

Вариант 1

33. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 32 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

34. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) уведомление об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки в многоквартирном доме (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) реестровая запись, вносимая в «Реестр решений о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме».

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

35. 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.

36. 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

37. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена № 266 от 28.04.2005, осуществляется посредством личного приёма, посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), посредством Регионального портала, в МФЦ.

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

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

проект переустройства и (или) перепланировки помещения (при подаче заявления посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица; посредством личного приёма: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; посредством Регионального портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица);

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 Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): скан-копия бумажного документа; посредством личного приёма: в письменной форме; в МФЦ: в письменной форме; посредством Регионального портала: скан-копия бумажного документа);

б) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа).

39. 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 количество комнат в жилом помещении, – технический паспорт на жилое помещение (при подаче заявления);

б) документы об объектах культурного наследия, – справка об отнесении имущества к объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации (при подаче заявления);

в) документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – правоустанавливающие документы на жилое помещение (при подаче заявления).

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

а) посредством личного приёма – документ, удостоверяющий личность, доверенность представителя заявителя;

б) посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – усиленная квалифицированная электронная подпись;

в) посредством Регионального портала – усиленная квалифицированная электронная подпись;

г) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

41. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

42. 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).

43. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, органы местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

44. 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 «Сведения об объекте культурного наследия федерального значения из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство культуры Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный

информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

45. отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) в едином государственном реестре объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации не содержатся сведения о данном объекте культурного наследия;

б) не представлены документы, обязанность по представлению которых с возложена на заявителя;

в) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства;

г) отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;

д) документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

е) срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления.

46. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

47. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), посредством личного приёма, почтовым отправлением, в МФЦ, посредством Регионального портала – решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

б) посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), посредством личного приёма, почтовым отправлением, в МФЦ, посредством Регионального портала – уведомление об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки в многоквартирном доме.

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

49. 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

50. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 32 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

51. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) уведомление об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки в многоквартирном доме (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) реестровая запись, вносимая в «Реестр решений о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме».

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

52. 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.

53. 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

54. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена № 266 от 28.04.2005, осуществляется посредством личного приёма, посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), посредством Регионального портала, в МФЦ.

55. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения (один из документов по выбору заявителя):

а) проект переустройства и (или) перепланировки помещения (при подаче заявления посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица; посредством личного приёма: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; посредством Регионального портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица);

б) согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма либо согласие всех собственников переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения, находящегося в частной собственности (при подаче заявления посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): скан-копия бумажного документа; посредством личного приёма: в письменной форме; в МФЦ: в письменной форме; посредством Регионального портала: скан-копия бумажного документа).

56. 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 количество комнат в жилом помещении, – технический паспорт на жилое помещение (при подаче заявления);

б) документы об объектах культурного наследия, – справка об отнесении имущества к объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации (при подаче заявления);

в) документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – правоустанавливающие документы на жилое помещение (при подаче заявления).

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

а) посредством личного приёма – документ, удостоверяющий личность, доверенность представителя заявителя;

б) посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – усиленная квалифицированная электронная подпись;

в) посредством Регионального портала – усиленная квалифицированная электронная подпись;

г) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

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

59. 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).

60. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, органы местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

61. 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 «Сведения об объекте культурного наследия федерального значения из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство культуры Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

62. отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) в едином государственном реестре объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации не содержатся сведения о данном объекте культурного наследия;

б) не представлены документы, обязанность по представлению которых с возложена на заявителя;

в) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства;

г) отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости.

63. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

64. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), посредством личного приёма, почтовым отправлением, в МФЦ, посредством Регионального портала – решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

б) посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), посредством личного приёма, почтовым отправлением, в МФЦ, посредством Регионального портала – уведомление об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки в многоквартирном доме.

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

66. 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

67. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет **Нет данных!** заявления.

68. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) уведомление об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки в многоквартирном доме (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

Вариант 4

70. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет **Нет данных!** заявления.

71. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

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

документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) уведомление об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки в многоквартирном доме (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

73. 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 руководителем Органа местного самоуправления или заместителем руководителя Органа местного самоуправления, курирующим вопросы предоставления Услуги.

74. 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

75. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

76. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

77. 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

78. 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 Услугу, 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

79. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на личном приеме, в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем), на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru).

80. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются посредством личного приёма, почтовым отправлением.

Приложение № 1
к Административному
регламенту, утвержденному
постановлением Администрации
города Дивногорска от
20.02.2025 № 1Т

**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

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»</i>	
1.	Собственник помещения в многоквартирном доме
2.	Уполномоченное лицо, действующее на основании документов, подтверждающих его соответствующие полномочие
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление опечаток и ошибок»</i>	
3.	Собственник помещения в многоквартирном доме
4.	Уполномоченное лицо, действующее на основании документов, подтверждающих его соответствующие полномочие

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. Собственник помещения в многоквартирном доме. 2. Уполномоченное лицо, действующее на основании документов, подтверждающих его соответствующие полномочие
<i>Результат Услуги «Исправление опечаток и ошибок»</i>		
2.	Категория заявителя	1. Собственник помещения в многоквартирном доме. 2. Уполномоченное лицо, действующее на основании документов, подтверждающих его соответствующие полномочие