

Российская Федерация
Самарская область

**АДМИНИСТРАЦИЯ
городского округа Кинель**



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.12.2025 № 1980

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

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в городском округе Кинель Самарской области, утверждённым постановлением администрации городского округа Кинель Самарской области от 27 мая 2025 года № 1775 руководствуясь Уставом городского округа Кинель Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу:

постановление администрации городского округа Кинель Самарской области от 23 марта 2023 года № 710 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»;

постановление администрации городского округа Кинель Самарской области от 6 мая 2025 года № 1519 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (в новой редакции)», утверждённый постановлением администрации городского округа Кинель Самарской области от 23 марта 2023 года № 710».

2. Официально опубликовать настоящее постановление.

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы городского округа Кинель Самарской области.

Глава городского округа



В.С. Тимошенко

Борзов Д.И. 6-37-80

Утверждён
постановлением
администрации
городского округа
Кинель Самарской области

от 30.12. 2025 года № 4780

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

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителя, определения основных требований к предоставлению муниципальной услуги, в том числе установления сроков и последовательности выполнения действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями являются собственники помещения в многоквартирном доме: физические лица, юридические лица (далее - заявители).

3. Представителем заявителя может выступать уполномоченное им лицо на основании документов, подтверждающих предоставление ему соответствующих полномочий в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – представитель заявителя).

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

3. Услуга предоставляется исходя из категории (признаков) заявителя, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги, а также из результата ее предоставления.

4. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого Управлением архитектуры и градостроительства администрации городского округа Кинель Самарской области, предоставляющим муниципальную услугу (далее - профилирование) в соответствии с настоящим Административным регламентом. В приложении 2 к Административному регламенту приведены идентификаторы категорий (признаков) заявителей.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

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

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

6. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией городского округа Кинель Самарской области (далее – Администрация), в лице ответственного структурного подразделения администрации городского округа Кинель Самарской области за предоставление муниципальной услуги - Управление архитектуры и градостроительства администрации городского округа Кинель Самарской области (далее - Уполномоченный орган).

7. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в части предоставления выписки из Единого государственного реестра недвижимости помещения в многоквартирном доме;

Инспекцией государственной охраны объектов культурного наследия Самарской области в части предоставления заключения органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

Результат предоставления муниципальной услуги

8. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:
предоставление согласования проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;
отказ в предоставлении муниципальной услуги.

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

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в федеральной государственной информационной системе «Единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - ЕПГУ) и на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (<http://www.uslugi.samregion.ru>) (далее - РГПУ).

10. Перечень способов получения результата (результатов) предоставления муниципальной услуги:

- 1) посредством почтового отправления;
- 2) в личный кабинет Заявителя ЕПГУ, РГПУ;
- 3) на электронную почту Заявителя;
- 4) при личном посещении Уполномоченного органа или в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

Срок предоставления муниципальной услуги

11. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом запроса о предоставлении муниципальной услуги.

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

12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

14. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившего в Уполномоченный орган, осуществляется в день его поступления в Уполномоченный орган, с учетом способа подачи указанного запроса. В случае поступления заявления менее чем за тридцать минут до окончания рабочего дня либо в выходной день или нерабочий праздничный день, такое заявление регистрируется в срок не позднее 12 часов 00 минут следующего рабочего дня.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

15. Сведения о требованиях к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте Администрации, а также на ЕПГУ.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

16. Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги размещен на официальном сайте Администрации, а также на ЕПГУ.

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

17. Для предоставления муниципальной услуги оказание других необходимых и обязательных услуг не требуется.

18. Перечень информационных систем, используемые для предоставления муниципальной услуги:

федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»,

региональная система Единого портала государственных и муниципальных услуг «Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области»,

государственная информационная система «Система автоматизированного межведомственного взаимодействия» (ГИС «САМВ»).

19. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением муниципальной услуги только совершеннолетним собственникам переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме.

20. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку муниципальная услуга предоставляется только совершеннолетним собственникам переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме.

21. Возможно предоставление муниципальной услуги в МФЦ. МФЦ не вправе принять решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

22. Возможна выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления

муниципальной услуги Уполномоченным органом, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем Уполномоченного органа.

Межведомственное информационное взаимодействие

23. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является прием документов, а также непредставление заявителем по собственной инициативе документа, указанных в пунктах «б», «г», и «е» Приложения 3 к настоящему Административному регламенту.

24. Межведомственный запрос, необходимый для получения документа, указанного в пунктах «б», «г» и «е» Приложения 3 к Административному регламенту, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, направляется в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия. Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

25. Критерием принятия решения о направлении межведомственного запроса являются:

поступление в Уполномоченный орган заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и непредставление заявителем по собственной инициативе документа, предусмотренного пунктами «б», «г» и (или) «е» Приложения 3 к настоящему Административного регламента.

26. Результатом административной процедуры является получение ответа на межведомственный запрос.

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

27. В Приложении 3 к Административному регламенту приведён исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

28. В качестве Приложения 5 к регламенту приведены формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуг

29. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- а) отсутствие возможности установить личность Заявителя (представителя заявителя)
- б) отсутствие полномочий у представителя заявителя подавать запрос и пакет документов на предоставление муниципальной услуги
- в) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой
- г) предоставленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
- д) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ

е) предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

30. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги - поступление в Уполномоченный орган уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме, если правоустанавливающий документ или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены Заявителем.

Предоставление муниципальной услуги приостанавливается до представления Заявителем правоустанавливающего документа или нотариально заверенной копии такого документа, но не более чем на 7 рабочих дней со дня направления Уполномоченным органом Заявителю уведомления о представлении правоустанавливающего документа.

Повторение административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги в рамках предоставления одной муниципальной услуги допускается только 1 раз.

31. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) непредставления документов, обязанность по представлению возложена на заявителя;

2) поступления в Уполномоченный орган ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме технического паспорта переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме и (или) заключения органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения

переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.

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

3) представления документов в ненадлежащий орган;

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

32. В Приложении 4 к административному регламенту приведены сведения об основаниях, предусмотренных пунктами 29 – 31 настоящего пункта, с учетом категории (признаков) заявителя.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

33. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

профилирование заявителя,

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги,

межведомственное информационное взаимодействие,

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги,

предоставление результата муниципальной услуги.

34. Административная процедура получения дополнительных сведений от заявителя не предусмотрена.

35. Административная процедура, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не проводится.

36. Административная процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), не предусмотрена.

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

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

38. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

посредством информационных систем,

посредством почтовой, телефонной, электронной связи.

Приложение 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки
помещения в многоквартирном доме»

Перечень условных обозначений и сокращений

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

Заявитель - собственники помещения в многоквартирном доме а.

представитель заявителя - уполномоченное им лицо на основании документов, подтверждающих предоставление ему соответствующих полномочий в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

профилирование - анкетирование, проводимое Управлением архитектуры и градостроительства администрации городского округа Кинель Самарской области, предоставляющим муниципальную услугу в соответствии с Административным регламентом, в целях определения категории (признаков) заявителя.

Администрация - Администрация городского округа Кинель Самарской области.

Уполномоченный орган - «Управление архитектуры и градостроительства администрации городского округа Кинель Самарской области».

МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии - Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области.

ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru.

РПГУ - региональная система Единого портала государственных и муниципальных услуг «Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области» (<http://www.pgu.samregion.ru>).

муниципальная услуга - муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме».

ЕСИА - Единая система идентификации и аутентификации.

Заявление - заявление о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

ГИС «САМВ» - государственная информационная система «Система автоматизированного межведомственного взаимодействия».

Приложение 2

к административному регламенту предоставления муниципальной
услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки
помещения в многоквартирном доме»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Перечень результатов предоставления муниципальной услуги	Перечень отдельных признаков заявителей	Идентификатор отдельного признака заявителей
принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения	собственники переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме	А
принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения	представитель заявителя уполномоченное им лицо на основании документов, подтверждающих предоставление ему соответствующих полномочий в порядке, установленном законодательством Российской Федерации переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме	Б

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки
помещения в многоквартирном доме»

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

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей	Способы подачи документов и (или) информации	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования
А, Б	а) заявление о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме	1).на бумажном носителе лично 2) посредством ЕПГУ, РПГУ 3) через МФЦ	Заявление, подаваемое в форме электронного документа, подписывается заявителем простой электронной подписью, а прилагаемые к нему электронные документы должны быть подписаны должностными лицами органов (организаций), выдавших эти документы, усиленной квалифицированной электронной подписью (если законодательством Российской Федерации для подписания таких документов не установлен иной вид электронной подписи) 1 экземпляр

А, Б	б) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме	1).на бумажном носителе лично 2) посредством ЕПГУ, РПГУ 3) через МФЦ 4)Межведомственный запрос	Заявитель вправе не представлять выписку из Единого государственного реестра недвижимости в случае, если право на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, документы, уполномоченный орган запрашивает с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии выписку из Единого государственного реестра недвижимости, содержащую сведения о зарегистрированных правах на помещение в многоквартирном доме. 1 экземпляр
А, Б	в) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме, а если переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме невозможны без присоединения к данному помещению части общего имущества в многоквартирном доме, также протокол общего собрания собственников помещений в	1) в уполномоченный орган; 2) через МФЦ; 3) ЕПГУ.	Заявление, подаваемое в форме электронного документа, подписывается заявителем простой электронной подписью, а прилагаемые к нему электронные документы должны быть подписаны должностными лицами органов (организаций), выдавших эти документы, усиленной квалифицированной электронной подписью (если законодательством Российской Федерации для подписания таких

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование проведения
переустройства и (или) перепланировки помещения в
многоквартирном доме»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Категории (признаков) заявителя
отсутствие возможности установить личность Заявителя (представителя заявителя)	А - Б
отсутствие полномочий у представителя заявителя подавать запрос и пакет документов на предоставление муниципальной услуги	А - Б
представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой	А - Б
предоставленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	А - Б
неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ	А - Б
предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	А - Б

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги	Категории (признаков) заявителя
поступление в Уполномоченный орган уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме, если правоустанавливающий документ или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены Заявителем	А - Б

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Категории (признаков) заявителя	Примечание
непредставления документов,	А - Б	

обязанность по представлению возложена на заявителя		
поступления в Уполномоченный орган ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме технического паспорта переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме и (или) заключения органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе	А, Б	Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме по указанному основанию допускается в случае, если орган, осуществляющий согласование, после получения такого ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение семи рабочих дней со дня направления уведомления
представления документов в ненадлежащий орган	А - Г	
несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства	А - Б	

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки
помещения в многоквартирном доме»

**Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Форма 1

Форма «Решение о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» установлена в Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 4 апреля 2024 г. № 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».

Форма 2

Форма «Заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме» установлена Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 4 апреля 2024 г. № 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».