



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.08.2026

№ 942

О внесении изменений в постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 28.06.2021 № 552 «Об утверждении административного регламента № АР-277-04-Т муниципальной услуги «Выдача актов приемочной комиссии после переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» (ред. от 07.11.2024)

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, 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»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 28.06.2021 № 552 «Об утверждении административного регламента № АР-277-04-Т муниципальной услуги «Выдача актов приемочной комиссии после переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» (ред. от 07.11.2024) следующие изменения:

1.1. В приложении:

1.1.1. В разделе 1:

1.1.1.1. В подразделе 1.2:

1.1.1.1.1. В абзаце девятом слово «после» заменить словами «по завершении».

1.1.1.1.2. В абзаце семнадцатом слова «и региональная государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг Ростовской области» исключить.

1.1.1.1.3. Абзац восемнадцатый изложить в следующей редакции:

«орган регистрации прав – уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти (его территориальные органы), а также иные организации, наделенные отдельными полномочиями органа регистрации прав, согласно Федеральному закону от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости;».

1.1.1.1.4. В абзаце двадцать второе слова «налоговая служба.» заменить словами «налоговая служба;».

1.1.1.1.5. Дополнить новым абзацем двадцать третьим следующего содержания:

«уведомление о завершении работ – уведомление о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.».

1.1.1.2. В абзаце втором пункта 1.4.1.4 слова «и выездных встреч главы Администрации города Ростова-на-Дону с населением» исключить.

1.1.2. В разделе 2:

1.1.2.1. В абзаце четвертом подраздела 2.2 после слова «межведомственного» дополнить словом «информационного».

1.1.2.2. В подразделе 2.3:

1.1.2.2.1. Дополнить новыми абзацами пятым, шестым следующего содержания:

«В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги администрация района информирует заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления муниципальной услуги в личный кабинет заявителя на Портале госуслуг направляются сведения о результате предоставления муниципальной услуги в определенном Правительством Российской Федерации порядке.».

1.1.2.2.2. Абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«документа в электронной форме.».

1.1.2.3. В абзаце втором подраздела 2.4 слова «переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» заменить словом «работ».

1.1.2.4. Подраздел 2.5 признать утратившим силу.

1.1.2.5. В подразделе 2.6:

1.1.2.5.1. В абзаце первом слова «муниципальной услуги, и услуг, которые» заменить словами «муниципальной услуги и услуг, которые».

1.1.2.5.2. В абзаце втором слово «Проведение» заменить словами «Услугу по проведению».

1.1.2.5.3. В абзаце третьем после слова «уведомление» дополнить словами «о завершении работ».

1.1.2.5.4. В абзаце шестом после слова «уведомление» дополнить словами «о завершении работ».

1.1.2.5.5. В абзаце седьмом после слова «уведомлении» дополнить словами «о завершении работ».

1.1.2.5.6. В абзаце восьмом после слова «уведомление» дополнить словами «о завершении работ».

1.1.2.5.7. В абзаце девятом после слова «уведомление» дополнить словами «о завершении работ».

1.1.2.6. Пункт 2.6.1 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Уведомление о завершении работ, оформленное согласно приложениям № 1, 2 к административному регламенту (1 экз., оригинал).

В случае перепланировки помещения в уведомлении о завершении работ указываются сведения об уплате заявителем государственной пошлины за осуществление государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество.».

1.1.2.7. В пункте 2.6.2:

1.1.2.7.1. В абзаце первом после слова «оригинала» дополнить словами «при личном обращении либо засвидетельствованная в установленном порядке копия».

1.1.2.7.2. В абзаце втором слова «, легализованный на территории Российской Федерации» исключить.

1.1.2.8. Абзац первый пункта 2.6.3 изложить в следующей редакции:

«2.6.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с уведомлением о завершении работ обращается представитель заявителя (1 экз., копия при предъявлении оригинала при личном обращении либо засвидетельствованная в установленном порядке копия).».

1.1.2.9. Пункт 2.6.4 изложить в следующей редакции:

«2.6.4. В случае осуществления перепланировки помещения в многоквартирном доме, к уведомлению о завершении работ наряду с документами, указанными в пунктах 2.6.2 и 2.6.3 раздела 2 административного регламента, прилагается технический план помещения, в отношении которого выполнена перепланировка, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (1 экз., копия при предъявлении оригинала при личном обращении либо засвидетельствованная в установленном порядке копия).».

1.1.2.10. Пункт 2.9.1 изложить в следующей редакции:

«2.9.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.».

1.1.2.11. В подразделе 2.13:

1.1.2.11.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя

непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги, или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.».

1.1.2.11.2. Абзац третий изложить в следующей редакции:

«При обслуживании заявителей – Героев Социалистического Труда; полных кавалеров ордена Трудовой Славы; инвалидов Великой Отечественной войны и инвалидов боевых действий; ветеранов Великой Отечественной войны; Героев Советского Союза; Героев Российской Федерации; полных кавалеров ордена Славы; инвалидов I и II групп; детей-инвалидов и сопровождающих их лиц; участников специальной военной операции и членов их семей; граждан, которым исполнилось 80 лет, и старше используется принцип приоритетности по отношению к другим заявителям, заключающийся в возможности получить консультацию, сдать документы на получение муниципальной услуги и получить результат муниципальной услуги вне основной очереди, в том числе с помощью электронной системы управления очередью. При этом такие заявители предъявляют документы, подтверждающие их принадлежность к указанной категории лиц.».

1.1.2.12. В подразделе 2.15:

1.1.2.12.1. В абзаце первом после слов «и перечнем документов» дополнить словами «и (или) информации».

1.1.2.12.2. В абзаце двенадцатом после слова «уведомлений» дополнить словами «о завершении работ».

1.1.2.13. В абзаце седьмом пункта 2.16.1 после слова «уведомлений» дополнить словами «о завершении работ».

1.1.2.14. В абзаце втором пункта 2.16.5 после слова «уведомления» дополнить словами «о завершении работ».

1.1.2.15. В абзаце четвертом пункта 2.17.1 после слова «заявителем» дополнить словами «(представителем заявителя)».

1.1.2.16. В абзаце первом пункта 2.17.2 после слова «уведомление» дополнить словами «о завершении работ».

1.1.2.17. В пункте 2.17.4 слова «предоставлении муниципальной услуги» заменить словами «завершении работ».

1.1.2.18. В пункте 2.17.5:

1.1.2.18.1. В абзаце первом после слова «уведомлению» дополнить словами «о завершении работ».

1.1.2.18.2. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«уведомление о завершении работ в форме электронного документа направляется в виде файла в форматах doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанное уведомление представляется в форме электронного документа посредством электронной почты;».

1.1.2.18.3. В абзаце третьем после слова «уведомлению» дополнить словами «о завершении работ».

1.1.2.19. В абзаце первом пункта 2.17.6 после слова «Уведомление» дополнить словами «о завершении работ».

1.1.2.20. В абзаце первом пункта 2.17.7 после слова «Уведомление» дополнить словами «о завершении работ».

1.1.2.21. В пункте 2.17.11 слова «уведомления и прилагаемых к уведомлению» заменить словами «уведомления о завершении работ и прилагаемых к нему».

1.1.2.22. В пункте 2.17.12 после слова «уведомление» дополнить словами «о завершении работ».

1.1.2.23. Абзац первый пункта 2.17.13 изложить в следующей редакции:

«2.17.13. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме результат муниципальной услуги направляется заявителю почтовым отправлением, либо на адрес электронной почты, указанный в уведомлении о завершении работ, либо через Портал госуслуг, либо выдается лично в администрации района (в соответствии со способом получения результата, указанным в уведомлении о завершении работ).».

1.1.3. В разделе 3:

1.1.3.1. В подразделе 3.1:

1.1.3.1.1. В абзаце третьем после слова «уведомления» дополнить словами «о завершении работ».

1.1.3.1.2. В абзаце четвертом слово «организаций» заменить словом «органов».

1.1.3.1.3. В абзаце пятом после слова «уведомления» дополнить словами «о завершении работ».

1.1.3.1.4. В абзаце шестом после слова «уведомлении» дополнить словами «о завершении работ».

1.1.3.2. В абзаце первом пункта 3.2.1 после слова «уведомления» дополнить словами «о завершении работ».

1.1.3.3. В пункте 3.2.1.1:

1.1.3.3.1. В абзаце первом после слова «уведомления» дополнить словами «о завершении работ».

1.1.3.3.2. Абзац пятый изложить в следующей редакции:

«проверяет соответствие в уведомлении о завершении работ данных (сведений) данным (сведениям), содержащимся в представленных документах, а также удостоверяется в наличии в уведомлении о завершении работ подписи заявителя (представителя заявителя) и даты его представления;».

1.1.3.3.3. Абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«в случае незаполнения отдельных пунктов уведомления о завершении работ предлагает заявителю (представителю заявителя) заполнить все пункты для последующего принятия уведомления о завершении работ и пакета документов.».

1.1.3.3.4. Абзац девятый изложить в следующей редакции:

«При приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист МФЦ сверяет оригиналы документов с представленными копиями, заверяет штампом «копия верна», ставит дату и подпись (за исключением документов, которые должны быть представлены

в оригинале), регистрирует уведомление о завершении работ и пакет документов в ИИС ЕС МФЦ РО, выдает заявителю (представителю заявителя) выписку из ИИС ЕС МФЦ РО об их получении с информацией о сроках рассмотрения уведомления о завершении работ и пакета документов.».

1.1.3.3.5. В абзаце десятом после слова «уведомления» дополнить словами «о завершении работ».

1.1.3.4. В пункте 3.2.1.2:

1.1.3.4.1. В абзаце первом после слова «уведомления» дополнить словами «о завершении работ».

1.1.3.4.2. Абзац пятый изложить в следующей редакции:

«проверяет соответствие в уведомлении о завершении работ данных (сведений) данным (сведениям), содержащимся в представленных документах, а также удостоверяется в наличии в уведомлении о завершении работ подписи заявителя (представителя заявителя) и даты его представления;».

1.1.3.4.3. Абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«в случае незаполнения отдельных пунктов уведомления о завершении работ предлагает заявителю (представителю заявителя) заполнить все пункты для последующего принятия уведомления о завершении работ и пакета документов.».

1.1.3.4.4. Абзац десятый изложить в следующей редакции:

«выдает заявителю (представителю заявителя) расписку о получении уведомления о завершении работ и пакета документов с информацией о сроках их рассмотрения;».

1.1.3.4.5. В абзаце одиннадцатом после слова «уведомления» дополнить словами «о завершении работ».

1.1.3.4.6. В абзаце двенадцатом после слова «уведомление» дополнить словами «о завершении работ».

1.1.3.5. В пункте 3.2.1.3:

1.1.3.5.1. В абзаце первом слова «уведомления и пакета документов при направлении уведомления» заменить словами «уведомления о завершении работ и пакета документов при направлении уведомления о завершении работ».

1.1.3.5.2. В абзаце втором слова «уведомления и пакета документов по почте в адрес администрации района регистрация полученных по почте уведомления» заменить словами «уведомления о завершении работ и пакета документов по почте в адрес администрации района регистрация полученных по почте уведомления о завершении работ».

1.1.3.6. В пункте 3.2.1.4:

1.1.3.6.1. В абзаце первом слова «уведомления и пакета документов при направлении уведомления» заменить словами «уведомления о завершении работ и пакета документов при направлении уведомления о завершении работ».

1.1.3.6.2. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«При направлении уведомления о завершении работ и пакета документов с использованием Портала госуслуг регистрация электронного уведомления о завершении работ и пакета документов осуществляется специалистом КОП в СЭДД «Дело» в день их поступления либо на следующий рабочий день

в случае поступления уведомления о завершении работ и пакета документов по окончании рабочего времени. В случае поступления уведомления о завершении работ и пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.».

1.1.3.6.3. В абзаце четвертом после слова «уведомления» дополнить словами «о завершении работ».

1.1.3.6.4. Абзац шестой изложить в следующей редакции:

«В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны уведомление о завершении работ и пакет электронных документов для предоставления муниципальной услуги, выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, специалист КОП в течение трех дней со дня завершения проведения проверки усиленной квалифицированной электронной подписи принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению уведомления о завершении работ, пакета документов и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью и направляется заявителю в его личный кабинет Портала госуслуг. После получения уведомления заявитель вправе повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению его уведомления о завершении работ и пакета документов.».

1.1.3.7. В пункте 3.2.1.5:

1.1.3.7.1. В абзаце первом слова «уведомления и пакета документов при направлении уведомления» заменить словами «уведомления о завершении работ и пакета документов при направлении уведомления о завершении работ».

1.1.3.7.2. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«При направлении уведомления о завершении работ и пакета документов в администрацию района посредством электронной почты регистрация электронного уведомления о завершении работ и пакета документов осуществляется специалистом КОП в СЭДД «Дело» в день их поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления по окончании рабочего времени. В случае поступления уведомления о завершении работ и пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.».

1.1.3.7.3. В абзаце четвертом после слова «уведомления» дополнить словами «о завершении работ».

1.1.3.7.4. Абзац шестой изложить в следующей редакции:

«В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны уведомление о завершении работ и пакет электронных документов для предоставления муниципальной услуги, выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, специалист КОП в течение трех дней со дня завершения проведения проверки усиленной квалифицированной электронной подписи принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению уведомления о завершении работ, пакета документов и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью и направляется по адресу электронной почты заявителя. После получения уведомления заявитель вправе повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению его уведомления о завершении работ и пакета документов.».

1.1.3.8. В пункте 3.2.1.6:

1.1.3.8.1. В абзаце первом слова «уведомления и пакета документов является факт представления уведомления» заменить словами «уведомления о завершении работ и пакета документов является факт представления уведомления о завершении работ».

1.1.3.8.2. В абзаце третьем после слова «уведомления» дополнить словами «о завершении работ».

1.1.3.8.3. Абзац пятый изложить в следующей редакции:

«В случае если выявлено несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны уведомление о завершении работ и пакет электронных документов для предоставления муниципальной услуги, результатом административной процедуры также является направление заявителю (представителю заявителя) уведомления об отказе в приеме к рассмотрению уведомления о завершении работ и пакета документов в электронной форме.».

1.1.3.8.4. В абзаце седьмом после слова «уведомления» дополнить словами «о завершении работ».

1.1.3.8.5. Абзац девятый изложить в следующей редакции:

«В случае если выявлено несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны уведомление о завершении работ и пакет электронных документов для предоставления муниципальной услуги, способом фиксации результата административной процедуры является отметка в СЭДД «Дело» о направлении заявителю (представителю заявителя) уведомления об отказе в приеме к рассмотрению уведомления о завершении работ и пакета документов в электронной форме.».

1.1.3.8.6. В абзаце десятом после слова «уведомления» дополнить словами «о завершении работ».

1.1.3.8.7. В абзаце одиннадцатом слова «уведомление и пакет электронных документов, заявителю направляется уведомление об отказе в приеме к рассмотрению уведомления» заменить словами «уведомление о завершении работ и пакет электронных документов, заявителю направляется уведомление об отказе в приеме к рассмотрению уведомления о завершении работ».

1.1.3.9. В пункте 3.2.2:

1.1.3.9.1. В абзаце первом слово «организаций» заменить словом «органов».

1.1.3.9.2. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в администрации района документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных пунктами 2.7.1-2.7.3 раздела 2 административного регламента.»

1.1.3.9.3. В абзаце шестом слово «организаций» заменить словом «органов».

1.1.3.9.4. В абзаце десятом слово «организаций» заменить словом «органов».

1.1.3.9.5. В абзаце одиннадцатом слово «организаций» заменить словом «органов».

1.1.3.10. В пункте 3.2.3:

1.1.3.10.1. В абзаце первом после слова «уведомления» дополнить словами «о завершении работ».

1.1.3.10.2. В абзаце пятом после слова «уведомлении» дополнить словами «о завершении работ».

1.1.3.10.3. В абзаце двенадцатом слово «и» заменить словом «либо».

1.1.3.10.4. Абзац тринадцатый признать утратившим силу.

1.1.3.10.5. В абзаце шестнадцатом после слова «уведомлении» дополнить словами «о завершении работ».

1.1.3.10.6. В абзаце двадцать первом после слова «уведомления» дополнить словами «о завершении работ».

1.1.3.11. В абзаце первом пункта 3.2.4 после слова «уведомлении» дополнить словами «о завершении работ».

1.1.3.12. Абзац третий пункта 3.2.4.2 изложить в следующей редакции:

«заявитель (представитель заявителя) прибывает в администрацию района с документом, удостоверяющим личность (представитель заявителя дополнительно представляет документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя), и распиской о получении уведомления о завершении работ и пакета документов с информацией о сроках их рассмотрения;».

1.1.3.13. В абзаце втором пункта 3.2.4.4 после слова «уведомлении» дополнить словами «о завершении работ».

1.1.3.14. В пункте 3.2.4.5:

1.1.3.14.1. В абзаце первом слова «в уведомлении заявителем (представителем заявителя)» заменить словами «заявителем (представителем заявителя) в уведомлении о завершении работ».

1.1.3.14.2. Абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 день.».

1.1.3.15. Абзац шестой пункта 3.4.6 изложить в следующей редакции:

«уведомление об отказе в приеме к рассмотрению уведомления о завершении работ и пакета документов в электронной форме.».

1.1.3.16. В абзаце втором пункта 3.4.7 слова «, терминальных устройств» исключить.

1.1.3.17. Пункт 3.4.8 изложить в следующей редакции:

«3.4.8. Заявителям обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги, в электронной форме.».

1.1.4. Разделы 4 и 5 признать утратившими силу.

1.1.5. Приложение № 1 к административному регламенту № АР-277-04-Т изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.1.6. Приложение № 2 к административному регламенту № АР-277-04-Т изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.1.7. Приложение № 3 к административному регламенту № АР-277-04-Т изложить в редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в городской газете «Ростов официальный».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Ростова-на-Дону по строительству и архитектуре Дикуна А.В. и глав администраций районов города Ростова-на-Дону.

И.о. Главы
города Ростова-на-Дону



Т.П. Дядьков

Постановление вносит
Департамент архитектуры
и градостроительства
города Ростова-на-Дону

Приложение № 1
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 01.08.2026 № 942

Главе администрации
_____ района
города Ростова-на-Дону

УВЕДОМЛЕНИЕ
о завершении переустройства и (или) перепланировки
помещения в многоквартирном доме
(для физических лиц)

Я, _____,
(фамилия, имя и отчество (последнее при наличии) физического лица)
реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя
заявителя):
серия _____ номер _____,
выдан _____ «__» _____
Г. _____

_____ (когда и кем выдан)

СНИЛС _____,
место жительства (регистрации) заявителя _____
(полностью адрес регистрации, с указанием почтового индекса)

почтовый адрес: _____,
(полностью адрес с указанием почтового индекса, для связи с заявителем)

адрес электронной почты: _____,
(для связи с заявителем)

телефон заявителя _____,
(при наличии)

телефон представителя заявителя _____.
(при наличии)

В лице _____,
действующего на основании _____
(доверенности, устава или др.)

Уведомляю Вас о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения
в многоквартирном доме (нужное подчеркнуть) и прошу выдать акт приемочной
комиссии после переустройства и (или) перепланировки помещения
в многоквартирном доме.

1. Сведения о помещении в многоквартирном доме:

- 1.1. Адрес: г. Ростов-на-Дону, _____.
2. Параметры помещения в многоквартирном доме после переустройства и (или) перепланировки:
- 2.1. Этаж _____.
- 2.2. Общая площадь _____ кв. м.
- 2.3. Жилая площадь _____ кв. м.
- 2.4. Площадь с учетом балконов, лоджий, террас _____ кв. м.
- 2.5. Номер и дата документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме _____.

3. Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество <*>:

(реквизиты платежного документа)

В целях информирования об обеспечении доступа в помещение, дате и времени проведения осмотра прошу сообщить по:

- ☐ - телефону заявителя (представителя заявителя) _____;
- ☐ - электронной почте заявителя (представителя заявителя) _____.

Результат муниципальной услуги прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок V):

- ☐ - в виде бумажного документа посредством почтового отправления;
- ☐ - в виде бумажного документа при личном обращении по месту сдачи документов;
- ☐ - в электронной форме посредством Портала госуслуг;
- ☐ - в электронной форме посредством электронной почты.
- ☐ - Не возражаю против получения результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в виде документа на бумажном носителе, законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем:

(Ф.И.О., реквизиты документа, удостоверяющего личность)

Достоверность и полноту сведений подтверждаю _____.

(подпись)

Документы прилагаются <*>.

<*> В соответствии с частью 1 статьи 28 Жилищного кодекса Российской Федерации в случае осуществления перепланировки помещения в многоквартирном доме указываются сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество.

<*> При отправке по почте уведомление и пакет документов направляются в адрес администрации района города Ростова-на-Дону почтовым отправлением с описью вложения.

Заявитель: _____
(Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя) (подпись)

«__» _____ 20__ года

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку органом, предоставляющим муниципальную услугу, персональных данных, содержащихся в уведомлении и прилагаемых к нему документах (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе, в целях предоставления муниципальной услуги. Настоящее согласие действует бессрочно либо до дня его отзыва в письменной, в том числе в электронной форме, в соответствии с частью 5 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

(Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя) (подпись)

№ _____ «__» _____ года
(наименование и реквизиты документа, подтверждающие полномочия представителя заявителя)
(заполняется представителем заявителя)

«__» _____ 20__ года

И.о. начальника управления
документационного обеспечения
Администрации города Ростова-на-Дону



Т.М. Бессонова

Приложение № 2
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 01.08.2026 № 942

Главе администрации
_____ района
города Ростова-на-Дону

УВЕДОМЛЕНИЕ
о завершении переустройства и (или) перепланировки
помещения в многоквартирном доме
(для юридических лиц)

(полное наименование юридического лица)
ИНН _____ ОГРН _____.
Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя
заявителя):
серия _____ номер _____,
выдан «__» _____ г. _____
(когда и кем выдан)

Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица:
свидетельство о государственной регистрации юридического лица:
серия _____ номер _____, дата выдачи _____,
выдано _____
(полное наименование налогового органа)

или лист записи Единого государственного реестра юридических лиц:
дата выдачи _____,
выдан _____
(полное наименование налогового органа)

юридический адрес _____
(полностью адрес с указанием почтового индекса)

В лице _____
(должность, представитель, полностью фамилия, имя и отчество (при наличии))
реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя
заявителя): серия _____ номер _____,
выдан «__» _____ г. _____
(когда и кем выдан)

зарегистрированного(-ой) по адресу _____
(полностью адрес регистрации, с указанием почтового индекса)
действующего на основании _____

(доверенности, устава или др.)
телефон заявителя _____
(при наличии)

телефон представителя заявителя _____.
(при наличии)
почтовый адрес _____,
(полностью адрес с указанием почтового индекса, для связи с заявителем)
адрес электронной почты _____
(для связи с заявителем)

Уведомляю Вас о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (нужное подчеркнуть) и прошу выдать акт приемочной комиссии после переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

1. Сведения о помещении в многоквартирном доме:

1.1. Адрес: г. Ростов-на-Дону, _____.

2. Параметры помещения в многоквартирном доме после переустройства и (или) перепланировки:

2.1. Этаж _____.

2.2. Общая площадь _____ кв. м.

2.3. Жилая площадь _____ кв. м.

2.4. Площадь с учетом балконов, лоджий, террас _____ кв. м.

2.5. Номер и дата документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме

_____.

3. Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество <*>:

_____.

(реквизиты платежного документа)

В целях информирования об обеспечении доступа в помещение, дате и времени проведения осмотра прошу сообщить по:

☐ - телефону заявителя (представителя заявителя) _____;

☐ - электронной почте заявителя (представителя заявителя) _____.

Результат муниципальной услуги прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок V):

☐ - в виде бумажного документа посредством почтового отправления;

☐ - в виде бумажного документа при личном обращении по месту сдачи документов;

☐ - в электронной форме посредством Портала госуслуг;

☐ - в электронной форме посредством электронной почты.

☐ - Не возражаю против получения результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в виде документа на бумажном носителе, законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем:

(Ф.И.О., реквизиты документа, удостоверяющего личность)

Достоверность и полноту сведений подтверждаю _____.
(подпись)

Документы прилагаются <*>.

<*> В соответствии с частью 1 статьи 28 Жилищного кодекса Российской Федерации в случае осуществления перепланировки помещения в многоквартирном доме указываются сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество.

<*> При отправке по почте уведомление и пакет документов направляются в адрес администрации района города Ростова-на-Дону почтовым отправлением с описью вложения.

Заявитель: _____
(Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя) (подпись)

«__» _____ 20__ года

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку органом, предоставляющим муниципальную услугу, персональных данных, содержащихся в уведомлении и прилагаемых к нему документах (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе, в целях предоставления муниципальной услуги. Настоящее согласие действует бессрочно либо до дня его отзыва в письменной, в том числе в электронной форме, в соответствии с частью 5 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

(Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя) (подпись)

№ _____ «__» _____ года
(наименование и реквизиты документа, подтверждающие полномочия представителя заявителя)
(заполняется представителем заявителя)

«__» _____ 20__ года

И.о. начальника управления
документационного обеспечения
Администрации города Ростова-на-Дону



Т.М. Бессонова

Приложение № 3
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 01.08.2026 № 942

Главе администрации
_____ района
города Ростова-на-Дону

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении опечаток и (или) ошибок

_____ (полное наименование юридического лица или Ф.И.О. физического лица)

ИНН _____, ОГРН _____ (для юридических лиц).

Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя): _____

серия _____ номер _____, дата выдачи _____,

выдан _____.

В лице _____,

действующего на основании _____ (доверенности, устава или др.),

телефон (факс) заявителя _____, (при наличии)

телефон представителя заявителя _____ (при наличии)

Местонахождение заявителя (для юридического лица) _____.

Место жительства (регистрации) заявителя (для физического лица) _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты заявителя, по которому должен быть направлен ответ _____.

Сообщаю об опечатке и (или) ошибке, допущенной при предоставлении муниципальной услуги _____ (указывается точное наименование муниципальной услуги).

Записано _____ (указываются подлежащие исправлению сведения)

В _____ (указывается документ, в котором допущена опечатка и (или) ошибка)

Правильная запись _____, (указываются необходимые сведения)

в соответствии с _____ (документ, в котором указаны сведения)

Прошу исправить допущенную опечатку и (или) ошибку и выдать новый документ. Оригинал документа с опечаткой и (или) ошибкой прилагаю.

Результат рассмотрения заявления прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок V):



- в виде бумажного документа посредством почтового отправления;

☐ - в виде бумажного документа при личном обращении по месту сдачи документов;

☐ - в электронной форме посредством электронной почты.

☐ - Не возражаю против получения результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в виде документа на бумажном носителе, законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем:

(Ф.И.О., реквизиты документа, удостоверяющего личность)

Достоверность и полноту сведений подтверждаю _____
(подпись)

Документы прилагаются <*>.

<*> При отправке по почте уведомление и пакет документов направляются в адрес администрации района города Ростова-на-Дону почтовым отправлением с описью вложения.

Заявитель: _____
(Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя) (подпись)

«__» _____ 20__ года

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку органом, предоставляющим муниципальную услугу, персональных данных, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе, в целях предоставления муниципальной услуги. Настоящее согласие действует бессрочно либо до дня его отзыва в письменной, в том числе в электронной форме, в соответствии с частью 5 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

(Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя)

(подпись)

№ _____ «__» _____ года
(наименование и реквизиты документа, подтверждающие полномочия представителя заявителя)
(заполняется представителем заявителя)

«__» _____ 20__ года

И.о. начальника управления
документационного обеспечения
Администрации города Ростова-на-Дону



Т.М. Бессонова