



ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗЛАТОУСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА РАСПОРЯЖЕНИЕ

21.04.2017 г. № 775-р

г. Златоуст

Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Выдача решений о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, Распоряжением Правительства Челябинской области от 14.07.2016 г. № 376-р «О плане мероприятий по дальнейшему развитию системы предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных услуг на территории Челябинской области на 2016-2018 годы», постановлением Администрации Златоустовского городского округа от 07.07.2016 г. № 303-П «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг «Выдача решений о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»:

1. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Выдача решений о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» (приложение).

2. Отделу по взаимодействию со средствами массовой информации Администрации Златоустовского городского округа (Алексюк Н.В.) разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Златоустовского городского округа в сети «Интернет».

3. Организацию выполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Златоустовского городского округа по строительству Арслангареева Д.А.

Глава

Златоустовского городского округа

В.А. Жилин



Технологическая схема предоставления муниципальной услуги «Выдача решений о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»

Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»

№	Параметр	Значение параметра/состояние
1.	Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу	Управление Архитектуры и градостроительства Администрации Златоустовского городского округа
2.	Номер услуги в федеральном реестре предоставляемых муниципальных услуг	74401000100000009801
3.	Полное наименование муниципальной услуги	«Выдача решений о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»
4.	Краткое наименование муниципальной услуги	Нет
5.	Административный регламент предоставления муниципальной услуги	Утвержден Постановлением Администрации Златоустовского городского округа от 07.07.2016 г. № 303-П «Выдача решений о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»
6.	Перечень «подуслуг»	Нет
7.	Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги	Радийфонная связь Портал государственных услуг - http://www.gosuslugi.ru Официальный сайт органа - http://www.zlat-vo.ru/ Мониторинг качества предоставления муниципальной услуги

Раздел 2. «Общие сведения о «услуге»

№	Наименование «услуги»	Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении «услуги»	Основания приостановления предоставления «услуги»	Срок приостановления предоставления «услуги»	Плата за предоставление «услуги»			Способ обращения за получением услуги	Способ получения результата «услуги»
		При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ		
1	Выдача решений о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения	45	45	Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий; заявление на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения и документы, представленные собственником, не поддаются прочтению; представленные документы содержат подчистки, приписки, зачеркнутые слова, имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Непредставление определенных частью 2 статьи 26 настоящего Кодекса документов, обязанность по представлению которых с учетом части 2.1 статьи 26 настоящего Кодекса возложена на заявителя; представления документов в ненадлежащий орган; несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства	не предусмотрено	-	-	нет	-	в Администрацию Златоустовского городского округа на бумажном носителе, либо МАУ «МФЦ ЗГО» на бумажном носителе, по почте.	в Администрации Златоустовского городского округа на бумажном носителе, либо МАУ «МФЦ ЗГО» на бумажном носителе, почтовая связь

Раздел 3. «Сведения о заявителях «услуги»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «услуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «услуги» представителям заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
«Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»							
1	собственники жилых помещений физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели), либо их законные представители	Документ, удостоверяющий личность заявителя, доверенность на право представлять интересы физического лица нотариально заверенная	В соответствии с Законодательством РФ	да	Уполномоченный представитель	Копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, доверенность на осуществление действий от имени заявителя на бланке юридического лица, нотариально удостоверенная доверенность	В соответствии с Законодательством РФ
2	собственники жилых помещений юридические лица, либо их законные представители	Доверенность на право представлять интересы юридического лица нотариально заверенная	В соответствии с Законодательством РФ	да	Уполномоченный представитель	Копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, доверенность на осуществление действий от имени заявителя на бланке юридического лица, нотариально удостоверенная доверенность	В соответствии с Законодательством РФ

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «услуги»

№	Категория документа	Наименования документов, которые заявитель для получения «услуги» предоставляет документ с указанием количества необходимых документов	Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образцы документа/заполнения документа
1	Заявление	Заявление	1/ подлинник, копия	нет	«Установление Правительства РФ от 28 апреля 2005 г. № 266	«Приложение 1 к Технологической схеме мунципальной «Согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»
2	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Копия решения о избрании либо приказ о назначении физического лица на должность, осуществление действий от имени заявителя на бланке юридического лица, нотариально удостоверенная доверенность	1/ подлинник, копия	нет	Доверенность на осуществление действий от имени заявителя, должна быть завершена печатью заявителя и подписана руководителем (юридическим лиц) или уполномоченным лицом, руководителем или уполномоченным лицом, либо копия такой доверенности должна быть нотариально заверена. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным заявителем, должен прилагаться также документ, подтверждающий полномочия такого лица	нет

3	документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение (подлинники или заверенные копии)	документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение (подлинники или заверенные копии)	засвидетельствованная в нотариальном порядке копия	запашивается, если собственник помещения не предоставил документы по собственной инициативе	нет	нет
4	оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения	оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения	1/ подлинник	нет	нет	нет
5	Технический паспорт (или) переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения	Технический паспорт (или) переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения	1/ подлинник, копия	запашивается, если собственник помещения не предоставил документы по собственной инициативе	нет	нет
6	Согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих жилое помещение на основании договора социального найма	Согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих жилое помещение на основании договора социального найма	1/ оригинал	перепланируемого и (или) переустраиваемого документа нанимателя в случае, если заявитель является уполномоченным представителем нанимателя	нет	нет

	найма			жилого помещения по договору социального найма			
7	Заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения	Заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения	1/подлинник	если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры. Запрашивается, если собственник помещения не представил документы по собственной инициативе	нет	нет	нет

Раздел 5. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации) в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса	Образец заполнения формы межведомственного запроса
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Наименование «услуги» 1 «Согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»								
нет	Выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним Кадастровый паспорт помещения Выписка из единого государственного	Сведения о государственной регистрации прав на объект недвижимого имущества Характеристики объекта недвижимого имущества Сведения об историческом назначении объектов	Администрация Златоустовского городского округа	Управление Росреестра	SID0003564	2 рабочих дня	нет	нет

	реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним Технический паспорт помещения	культурного наследия и их фактическом использовании Характеристики объекта недвижимого имущества						
--	--	---	--	--	--	--	--	--

Раздел 6. Результат «услуги»

№ п/п	Документ/документы, являющиеся результатом «услуги»	Требования к документу/ документам, являющимся результатом «услуги»	Характеристика результата (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документов, являющимся результатом «услуги»	Образец документа/ документов, являющихся результатом «услуги»	Способ получения результата	Срок хранения невостребованных заявителем результатов	
							в органе	в МФЦ
«Согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»								
1	Выдача решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения	Постановление Правительства РФ от 28.04.2005 N 266	положительный	Приложение 2	-	В Администрации Златоустовского городского округа на бумажном носителе, либо МАУ «МФЦ ЗГО» на бумажном носителе, по почте.	До окончания установленного срока оказания подуслуги	До окончания установленного срока оказания подуслуги
2	Выдача решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения	нет	отрицательный	нет	нет	В Администрации Златоустовского городского округа на бумажном носителе, либо МАУ «МФЦ ЗГО» на бумажном носителе, по почте.	5 лет	5лет
3	Нормативно-правовой акт органа местного самоуправления- Распоряжение.	нет	Положительный	-	-	В Администрации Златоустовского городского округа на	5 лет	5лет

Алминистратин Знаурстовского городского округа	Оригинальный	МАУ «МФЦ ЭТО» бухгалтер, либо носитель, либо на бумажном носителе, по почте.
--	--------------	---

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «услуг»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Срок исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы выполнения необходимых документов, процедуры процесса
1	Прем и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги со всеми необходимыми документами	Прем-регистрация заявления от заявителя осуществляется в срок не более 15 минут. Обратив внимание на соответствие заявления утвержденной форме, предъявление документов, удостоверения личности заявителя (представителя) и полномочия в случае обращения представителя заявителя	1 календарный день	Администрация Знаменского городского округа	Журнал регистрации поступивших заявлений	нет
2	Направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги	Направос формируется в электронном виде и подается на рассмотрение подписанием уполномоченного должностного лица, на бланке носителя, подписанная должностным лицом	2 рабочих дня	Администрация Знаменского городского округа	журнал учета входящей корреспонденции	нет
3	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги и оформление результатов	при принятии положительного решения: - решение согласования - решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения; при принятии отрицательного решения готовит уведомление об отказе в предоставлении услуги	45 дней	Администрация Знаменского городского округа	регистрация Решения (уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги)	нет

Раздел 8. «Особенности предоставления «услуги» в электронной форме»

4	Выдача решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, расположенного в многоквартирном доме	Знаутроостовского городского округа	Администрация Знаутроостовского городского округа	журнал регистрации о получении результатов	нет
5	Выдача акта о приемке выполненных работ по переустройству жилого помещения в жилом доме	Знаутроостовского городского округа	Администрация Знаутроостовского городского округа	журнал регистрации актов	нет

Способ получения информации	заявителем и о сроках предоставления «услуги»	предоставления «услуги»	Способ приема и предоставления услуг, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги	Способ оплаты государственной пошлины и или платы, взимаемой за предоставление «услуги»	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «услуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «услуги» и досудебного обжалования (внесудебный) действий (бездействий) органа в процессе получения «услуги»
«Согласование переезда и (или) перепланировки жилого помещения»						
официальный сайт администрации Златоустовского городского округа, МАУ «МФЦ ЗГО»	нет	Предоставление заявления заявителем по электронной почте	-	нет	официальный сайт администрации Златоустовского городского округа, МАУ «МФЦ ЗГО»	Златоустовский районный суд

Приложение 1

к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги Администрации
Златоустовского городского округа

«Выдана решений о согласовании переустройства
и (или) перепланировки жилого помещения»

УТВЕРЖДЕНА
Постановлением правительства
Российской Федерации
от 28.04.2005 № 266

В Администрацию Златоустовского городского
округа
(наименование органа местного самоуправления)
муниципального образования)

Заявление
о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения

От _____
(указывается наниматель, либо арендатор, либо собственник жилого помещения,

либо собственники жилого помещения, находящегося в общей собственности двух и более лиц,

в случае, если ни один из собственников либо иных лиц не уполномочен в установленном

порядке представлять их интересы)

Примечание:

Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность, (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона;

Для представителей физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая при-
дается к заявлению.

Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фа-
млия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяю-
щего эту полномочия и прикладываемого к заявлению.

Место нахождения жилого помещения:

(указывается полный адрес:

субъект Российской Федерации, муниципальное образование, поселение,

улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж)

Собственник(и) жилого помещения:

Прошу разрешить _____

(перустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку – нужное указать)

жилого помещения, занимаемого на основании _____

(права собственности, договора найма,

договора аренды – нужное указать)

согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки
жилого помещения.

Срок производства ремонтно-строительных работ с « ____ » _____ 20 ____ г.
по « ____ » _____ 20 ____ г.

Режим производства ремонтно-строительных работ с _____ по _____ часов
в _____ дни.

Обязуюсь: - осуществлять ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом (проектной документацией);

- обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ должностных лиц органа
местного самоуправления муниципального образования либо уполномоченного им органа для проверки хода работ;

- осуществлять работы в установленные сроки и с соблюдением согласованного режима проведения работ.

Согласие на переустройство и (или) перепланировку получено от совместно проживающих совер-
шеннолетних членов семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма
от « ____ » _____ г. № _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан)	Подпись.*	Отметка о нотариаль- ном заверении подпи- сей лиц
1	2	3	4	5

* Подписи ставятся в присутствии должностного лица, принимающего документы. В ином случае представляется
оформленное в письменном виде согласие члена семьи, заверенное нотариально, с предоставлением отсканированного об этом в графе 5.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) _____
(указывается вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилье

помещение (с отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия)

на _____ листах;

2) проект - (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения
на _____ листах;

3) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения на _____ листах;
4) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения
перустройства и (или) перепланировки жилого помещения (предоставляется в случаях, если такое жилье
помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры)
на _____ листах;

5) документы, подтверждающие согласие временно отсутствующих членов семьи нанимателя на пере-
устройство и (или) перепланировку жи лого помещения, на _____ листах (при необходимости);

6) иные документы:

(доверенности, выписки из уставов и др.)

Подписи лиц, подавших заявление*:

« ____ » ____ 20 ____ Г. (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)
« ____ » ____ 20 ____ Г. (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)
« ____ » ____ 20 ____ Г. (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)
« ____ » ____ 20 ____ Г. (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

<*> При пользовании жилым помещением на основании договора социального найма заявление подписывается наймателем, указанным в договоре в качестве стороны, при пользовании жилым помещением на основании договора аренды - арендатором, при пользовании жилым помещением на праве собственности - собственником (собственниками).

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме
Входящий номер регистрации заявления
Выдана расписка в получении документов " ____ " ____ 20 ____ г. N ____
Расписку получил " ____ " ____ 200 ____ Г. (подпись заявителя)
(должность, _____)

Ф. И. О. должностного лица, принявшего заявление) _____ (подпись)

Приложение 2
к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги Администрации
Златоустовского городского округа
«Выдача решений о согласовании переустройства
и (или) перепланировки жилого помещения»

РЕШЕНИЕ
о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

В связи с обращением _____ Ф.И.О. физического лица, наименование
_____ юридического лица – заявителя)
о намерении провести переустройство и (или) перепланировку жилых помещений по адресу:
_____ (ненужное зачеркнуть)

занимаемых принадлежащих на основании: _____ (вид и реквизиты правоустанавливающего документа на
(ненужное зачеркнуть)
_____ переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение)

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:

1. Дать согласие на переустройство и перепланировку
(переустройство, перепланировку, переустройство
и перепланировку – нужное указать)
жилых помещений в соответствии с представленным проектом
(проектной документацией).

2. Установить:
срок производства ремонтно-строительных работ с « ____ » ____ 20 ____ г.
по « ____ » ____ 20 ____ г.;
режим производства ремонтно-строительных работ с ____ по ____ часов
в ____ дни.

3. Обязать заявителя осуществить переустройство и (или) перепланировку жилого помещения в
соответствии с проектом (проектной документацией) и с соблюдением требований _____
(указываются реквизиты нормативного правового акта субъекта

Российской Федерации или акта местного самоуправления,

регламентирующего порядок проведения ремонтно-строительных работ по

переустройству и (или) перепланировке жилых помещений)

4. Установить, что приемочная комиссия осуществляет приемку выполненных ремонтно-строительных
работ и подписание акта о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в
установленном порядке.

5. Приемочной комиссией после подписания акта о завершении переустройства и (или) перепланировки
жилого помещения направить подписанный акт в орган местного самоуправления.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на _____

_____ (наименование структурного подразделения и (или) Ф.И.О. должностного лица

_____ органа, осуществляющего согласование)

(подпись должностного лица органа.

_____ осуществляющего согласование)
« _____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Получил: « _____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись заявителя или
уполномоченного лица заявителя)

(заполняется в случае получения
решения лично)

Решение направлено в адрес заявителя (ср) « _____ » _____ 20 ____ г.
(заполняется в случае направления
решения по почте)

(подпись должностного лица, направившего
решение в адрес заявителя (ср))