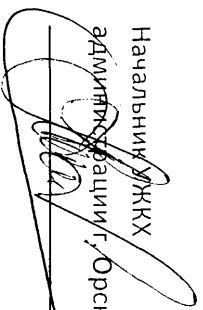


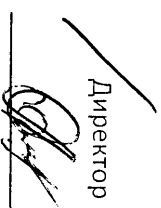
ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА НА ТИПОВОЙ АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
**Раздел 1. "Общие сведения о государственной
(муниципальной) услуге"**

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	органом местного самоуправления
2	Номер услуги в федеральном реестре	5600000000165002517
3	Полное наименование услуги	Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения
4	Краткое наименование услуги	Отсутствует
5	Административный регламент предоставления услуги	утвержден комиссией при Правительстве Оренбургской области по использованию информационных технологий в деятельности органов исполнительной власти Оренбургской области и подведомственных учреждений
6	Перечень "подуслуг"	нет
7	Способы оценки качества предоставления услуги	терминальные устройства в МФЦ

Согласовано:

Начальник УЖКХ
администрации г. Орска

Н.А. Шемякин

Согласовано:

Директор МАУ "МФЦ г. Орска"

В.А. Михайлов



Рядок 2. "Общие сведения о "подсудгах"

Срок предоставления в зависимости от условий	при подаче заявления по месту жительства (по месту жительства (по месту жительства юр. лица)	Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении "подсудгы"	Основания приостановления предоставления "подсудгы"	Срок предоставления услуги	Плата за предоставление "подсудгы"			Способ обращения за получением "подсудгы"	Способ получения результатов "подсудгы"
						наличие платы	наличие платы	наличие платы		
45 дней со дня подачи заявления о предоставлении	45 дней со дня подачи заявления о предоставлении	1) оформление заявления не по форме, указанной в приложении № 1 к Технологической схеме; 2) неполный перечень документов; 3) предоставление документов в неадаптированной форме; 4) предоставление документов, текст которых не поддается прочтению; 5) не указаны фамилия, имя и отчество (наименование) заявителя, его место жительства (место нахождения), телефон; 6) наличие в документах нечетких/неразборчивых изображений; 7) заявление и документы поданы неподготовленным лицом	1) непредоставление определенных частей 2 статьи 26 Жилищного кодекса Российской Федерации документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;	Основания приостановления предоставления "подсудгы"	Срок предоставления услуги	наличие платы	наличие платы	наличие платы	Список обращения за получением "подсудгы"	Способ получения результатов "подсудгы"
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Выдача документов, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения										
45 дней со дня подачи заявления о предоставлении	45 дней со дня подачи заявления о предоставлении	1) оформление заявления не по форме, указанной в приложении № 1 к Технологической схеме; 2) неполный перечень документов; 3) предоставление документов в неадаптированной форме; 4) предоставление документов, текст которых не поддается прочтению; 5) не указаны фамилия, имя и отчество (наименование) заявителя, его место жительства (место нахождения), телефон; 6) наличие в документах нечетких/неразборчивых изображений; 7) заявление и документы поданы неподготовленным лицом	1) поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органам государственной власти или орган местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в соответствии с частью 2, 1 статьи 26 Жилищного кодекса Российской Федерации, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ по указанному основанию допускается в случае, если орган после получения указанного ответа уведолил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые в соответствии с частью 2, 1 статьи 26 Жилищного кодекса Российской Федерации, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятидней рабочих дней со дня направления уведомления;	нет	нет	нет	нет	нет	1) личное обращение в орган, предоставляющий услугу; 2) почтовая связь; 3) личное обращение в МФЦ; 4) Единый портал государственных услуг	1) в МФЦ в виде документа, содержащего информацию из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги; 2) на Едином портале государственных услуг в виде электронного документа; 3) почтовая связь; 4) в органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе; 5) в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа, предоставляющего услугу;
2) несоответствие промоста переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства;	3) предоставление документов в неадаптированной форме									

Раздел 3. "Сведения о заявителях "подслуги"

N п/п	Категории лиц, имеющих право на получение "подслуги"	Документ, подтверждающий принадлежность заявителя соответствующей категории на получение "подслуги"	Установленные требования к документу, подтверждающему принадлежность заявителя соответствующей категории на получение "подслуги"	Наличие возможности подачи заявления на предоставление "подслуги"	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
1	2	3	4	5	6	7	8
1	физические лица, являющиеся застройщиками	Документ, удостоверяющий личность	На балансе государственного образца, паспорт гр. РФ соответствует требованиям постановления Правительства РФ от 08.07.1997 №828	Имеется	Физические лица, имеющие доверенность, подтверждающую полномочия на оказание за получением муниципальной услуги	Доверенность	При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через Портал: 1) Заявление, направляемое от физического лица, должно быть заполнено в форме, представленной на Портале. 2) При обращении доверенного лица доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная физическим лицом - квалифицированной ЭП нотариуса. Подача электронных заявлений с Портала доверенным лицом возможна только от имени физического лица. Подача заявлений от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя возможна только под учетной записью руководителя организации, имеющего право
2	юридические лица, являющиеся застройщиками	1) документ, удостоверяющий личность руководителя (управляющего) юридического лица; 2) выписка из ЕГРЮЛ или протокол собрания участников (или акционеров, или Совета директоров, или Наблюдательного совета и т.д.) или решение единственного участника/акционера, которым избран новый руководитель	Выписка из ЕГРЮЛ должна быть действующей (30 дней с момента выдачи) и не сокращенной (в ней должны отражаться сведения документа, удостоверяющего личность руководителя/управляющего) Протокол или решение представляется в случае, если в юридическом лице избран новый руководитель, но об этом обстоятельстве еще не уведомлен налоговый орган (не внесена информация в ЕГРЮЛ)	Имеется	Физические лица, имеющие доверенность на право обращения за предоставлением муниципальной услуги	доверенность	При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через Портал: 1) Заявление, направляемое от физического лица, юридического лица либо индивидуального предпринимателя, должно быть заполнено в форме, представленной на Портале. 2) При обращении доверенного лица доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется квалифицированной электронной подписью (ЭП) в формате открытого подписи (файл формата SIO), правоочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом - квалифицированной ЭП нотариуса. Подача электронных заявлений с Портала доверенным лицом возможна только от имени физического лица. Подача заявлений от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя возможна только под учетной записью руководителя организации, имеющего право

Рисунок 4. "Документы, предоставляемые заявителям для получения "подуслуги"

№ п/п	Категория документов	Наименования документов, которые предоставляются заявителям для получения "подуслуги"	Количество предоставляемых документов	Условие предоставления документов	Установленные требования к документам	Формы (шаблоны) документов	Обращение заявителя/заявительницы
1	2	3	4	5	6	7	8
Выдача документов, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе с согласованием переустройства и (или) перепланировки помещений							
1.1. Выдача документов, подтверждающего принятие решения о передаче или об отказе в передаче жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение							
1	Заявление	заявление по форме	1 экземпляр, подлинник, без копий	нет	по форме с подлинно и печатью (при наличии) заявителя	приложение 1 к технологической схеме	-

Раздел 5. "Документы и сведения, полученные посредством межведомственного информационного взаимодействия"

Категория актуальной технической карты межведомственного взаимодействия	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Выдача документа, подтверждающего принятие решения о создании или об отказе с созданием или прекращением взаимодействия								
нет	копии правоустанавливающих документов на объекты недвижимости	Сведения о зарегистрированных в правоустанавливающих документах на объект недвижимости	Орган местного самоуправления, предоставляющий услугу	Индикатор	0000.35/Средне предоставляемая услуга Росреестра в электронной форме	Срок предоставления информации о предоставлении муниципальной услуги, срок ответа - в течение трех рабочих дней, срок предоставления документов - в день получения ответа	В форме запроса обязательные поля для заполнения: 1) адресат - указывается наименование органа и наименование конкретного входящего запроса; документы и (или) информация; 2) наименование запрашиваемого документа; 3) кадастровый номер земельного участка; Дополнительно необходимо указать информацию (при наличии): 4) правообладатель объекта недвижимого имущества; 5) адрес объекта недвижимого имущества.		
нет	технический паспорт переводимого и (или) переводимого помещения	техническое описание недвижимого помещения	Орган местного самоуправления, предоставляющий услугу	Орган местного самоуправления в распоряжении которого находится запрашиваемые документы	нет	Срок предоставления информации о предоставлении муниципальной услуги, срок ответа - в течение трех рабочих дней, срок предоставления документов - в день получения ответа	4) правообладатель объекта недвижимого имущества; 5) адрес объекта недвижимого имущества.		
нет	законные министерства культуры и иных органов исполнительной власти, если такие лица являются или доп. в котором они находятся, является публичной информацией, истории или культуры	сведения о результатах нормативного правового акта об установлении статуса памятника для preservируемого объекта	Орган местного самоуправления, предоставляющий услугу	Министерство культуры и иных органов исполнительной власти	нет	направление запроса производится органом местного самоуправления в течение 3 дней с даты получения заявления, при этом запрашиваемые данные подлежат предоставлению в течение 14 дней	4) правообладатель объекта недвижимого имущества; 5) адрес объекта недвижимого имущества.		

Раздел 6. Результаты "подслушан"

N п/п	Документ/документы, являющийся(ся) результатом "подслушан"	Требования к документу/документам, являющемуся(ся) результатом "подслушан"	Характеристика результата "подслушан" (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющегося(ся) результатом "подслушан"	Образец документа/документов, являющегося(ся) результатом "подслушан"	Способы получения результата "подслушан"	Срок хранения не потребованных заявителем результатов "подслушан"	
							8 в органе	9 в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	Выдача документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе с согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения	
1	Выдача документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения	нет	положительный		нет	1) в МФЦ в виде документа, содержащего информацию из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги; 2) на Едином портале государственных услуг в виде электронного документа; 3) почтовая связь; 4) в органе, предоставляющем услугу; на бумажном носителе; 5) в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа, предоставляющего услугу.	3 года	до 1 месяца
2	Письмо-отказ	нет	отрицательный	нет	нет		3 года	до 1 месяца

№ п/п	Наименование мероприятия (программы, проекта)	Сфера деятельности (проектная)	Нормативная правовая акция	Назначение мероприятия	Виды работ, подлежащих финансированию	Формы документов, подлежащих финансированию
1	2	3	4	5	6	7
<p>Целью документа, осуществляющего проведение мероприятия в соответствии с содержанием и в том числе с содержанием мероприятий (и/или) мероприятий являются:</p>						
1	Проведение мероприятий (программы, проекта)	Муниципальное образование, органы местного самоуправления	Муниципальное образование, органы местного самоуправления	Муниципальное образование, органы местного самоуправления	Муниципальное образование, органы местного самоуправления	Муниципальное образование, органы местного самоуправления
2	Формирование муниципальной программы	Муниципальное образование, органы местного самоуправления	Муниципальное образование, органы местного самоуправления	Муниципальное образование, органы местного самоуправления	Муниципальное образование, органы местного самоуправления	Муниципальное образование, органы местного самоуправления
<p>2. Направление и порядок межмуниципального информирования муниципальных образований и иных организаций, осуществляющих мероприятия, подлежащих для предоставления муниципальной услуги, которые направлены на:</p>						
3	Направление запроса и предоставление информации	Муниципальное образование, органы местного самоуправления	Муниципальное образование, органы местного самоуправления	Муниципальное образование, органы местного самоуправления	Муниципальное образование, органы местного самоуправления	Муниципальное образование, органы местного самоуправления
<p>3. Раскрытие информации, представляющей значимость, и отклон на запросы, полученных в соответствии с:</p>						
4	Принятие решения об отклонении информации и отклонении запроса	Муниципальное образование, органы местного самоуправления	Муниципальное образование, органы местного самоуправления	Муниципальное образование, органы местного самоуправления	Муниципальное образование, органы местного самоуправления	Муниципальное образование, органы местного самоуправления
<p>4. Принятие решения и предоставление муниципальной услуги (отказ в предоставлении муниципальной услуги)</p>						
5	Предоставление муниципальной услуги (отказ в предоставлении муниципальной услуги)	Муниципальное образование, органы местного самоуправления	Муниципальное образование, органы местного самоуправления	Муниципальное образование, органы местного самоуправления	Муниципальное образование, органы местного самоуправления	Муниципальное образование, органы местного самоуправления
<p>5. Ускорение принятия и принятия решения в целях ускорения, удовлетворения, предоставления и принятия решения в соответствии с содержанием и в том числе с содержанием мероприятий (и/или) мероприятий являются:</p>						
6	Ускорение принятия и предоставления муниципальной услуги	Муниципальное образование, органы местного самоуправления	Муниципальное образование, органы местного самоуправления	Муниципальное образование, органы местного самоуправления	Муниципальное образование, органы местного самоуправления	Муниципальное образование, органы местного самоуправления

Раздел 8. "Особенности предоставления "подуслуги" в электронной форме"

1	2	3	4	5	6	7
Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления "подуслуги"	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ формирования запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении "подуслуги" и иных документов, необходимых для предоставления "подуслуги"	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление "подуслуги" и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления "подуслуги" и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения "подуслуги"
Выдача документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе с согласованием устройства и (или) перепланировке помещения						
Единый портал государственных услуг, официальный сайт органа, предоставляющего услугу	нет	Через экранную форму на региональном портале государственных услуг	не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	личный кабинет заявителя на Едином портале государственных услуг.	Через официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу; Портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг