Раздел 1. "Общие сведения о государственой услуге"

| Nº | параметр | значение параметра/состояние |
|----|--|--|
| 1 | 2 | 3 |
| | | |
| | | Администрация Талдомского |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | муниципального района Московской области |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | |
| | | Согласование переустройства и (или) |
| 3. | Полное наименование услуги | перепланировки жилого помещения |
| | | Согласование переустройства или |
| 4. | Краткое наименование услуги | перепланировки |
| | | Административный регламент |
| | | предоставления органами местного |
| | | самоуправления городских округов и |
| | | муниципальных районов Московской |
| | | области государственной услуги |
| | Административный регламент предоставления | "Согласование переустройства и (или) |
| 5. | государственной услуги | перепланировки жилого помещения" |
| | | Согласование проведение работ по |
| | | переустройству и (или) перепланировке |
| | | жилого помещения (первый этап) |
| | | Подтверждения завершения работ по |
| | | переустройству и (или) перепланировке |
| 6. | Перечень "подуслуг" | жилого помещения (второй этап) |
| | | |
| | Способы оценки качества предоставления | |
| 7. | государственной услуги | |
| | посударственной услуги | |
| | | отсутствуют |

Раздел 2. "Общие сведения о "подуслугах"

| Срок предоставления услов При подаче заявления по месту по помещения | вий ри подаче заявления о месту жительства | Основания для отказа в приёме и регистрации документов | Основания отказа в предоставлении "подуслуги" | Основания приостановле ния предоставлен ия "подуслуги" | Срок приостановления предоставления "подуслуги" | Плата за Наличие платы (государственной пошлины) | Реквизиты Нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | дуслуги" КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ | Способы обращения за получением "подуслуги" | Способы получения результата "подуслуги" |
|--|--|--|--|--|--|---|--|---|---|---|
| | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1 | 1 | 1. Согласовани | ия проведения работ по переустройству и (или) перепланировк Г | ке жилого поме Г | щения (первыи этап) | I | | 1 | 1 | 1 |
| 12 p.q. | | идентификации. 5. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса РПГУ (отсутствие заполнения, заполнение, не соответствующее требованиям, установленным Административным регламентом). 6. Представление электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочесть текст документа и/или распознать реквизиты документа. | 1. непредставление Заявителем (представителем Заявителя) одного из документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента; 2. поступление в Администрацию ответа на межведомственный запрос свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в соответствии с пунктом 10 настоящего Административного регламента, если соответствующий документ не был представлен Заявителем (представителем Заявителя) по собственной инициативе. 3. несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства и требованиям настоящего Административного регламента (Приложение 10,11 к настоящему Административному регламенту). | | не предусмотрено | | отсутствует | отсутствует | рпгу/мфц | рпгу/мфц |
| | | 2. Подтвержден | ния завершения работ по переустройству и (или) перепланиро | вке жилого пом | ещения (второй этаг | 1) | | | | |
| 8 р.д. | | идентификации. 5. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса РПГУ (отсутствие заполнения, заполнение, не соответствующее требованиям, установленным | 1. несоответствие выполненных работ по переустройству и (или) перепланировки требованиям законодательства и требованиям настоящего Административного регламента (приложение 10,11 к настоящему Административному регламенту) и проекту, на основании которого принималось решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки; 2. непредставление Заявителем (представителем Заявителя) одного из документов, указанных в пунктах 10.6 - 10.8 настоящего Административного регламента; 3. отсустствие Заявителя (представител заявителя) в перепланируемом жилом помещении в момент прибытия Приемочной комиссии; 4. отсутствие у представителя заявителя доверенности для подписания Акта (в случае если в момент приемки интересы Заявителя представляет Представитель). | не предусмотр. | не предусмотрено | отсутствует | отсутствует | отсутствует | РПГУ/МФЦ | РПГУ/МФЦ |
| | | | | | | | | 1 | 1 | |
| | | | | | | | | | | |

Раздел 3 "Сведения о заявителях "подуслуги"

| № п/п | Категории лиц, имеющих право на получение "подуслуги" | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги" | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги" | Наличие возможности подачи заявления на предоставление "подуслуги" представителями заявителя |
|-------|--|---|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | 1. (| Согласования проведения | я работ по переустройству и (или) | перепланировке жило |
| | | | Паспорт гражданина Российской | |
| | | | Федерации. Паспорт | |
| | | 1. документ, | оформляется на русском языке | |
| | | удостоверяющий | на бланке паспорта, едином для | |
| | | личность Заявителя | всей Российской Федерации. | |
| | | 2. Доверенность. | Обязательно: | |
| | | 3. Решение о | наличие личной фотографии; | |
| | | назначении (принятии), | наличие сведений о личности | |
| | | избрании, приказ о | гражданина: фамилия, имя, | |
| | | назначении (принятии) | отчество, пол, дата рождения и | |
| | | физического лица на | место рождения. | |
| | | должность, дающую | Наличие отметок: | |
| | | право действовать от | о регистрации гражданина по | |
| | | имени юридического | месту жительства и снятии его с | |
| | юридическое лицо | лица без доверенности | регистрационного учета; | да |

| | | | i | | | | |
|--|--------------------|------------------------------------|------------------------|--|--|--|--|
| | | Российской Федерации. Паспорт | | | | | |
| | | оформляется на русском языке | | | | | |
| | | на бланке паспорта, едином для | | | | | |
| | | всей Российской Федерации. | | | | | |
| | | Обязательно: | | | | | |
| | | наличие личной фотографии; | | | | | |
| | | наличие сведений о личности | | | | | |
| | | гражданина: фамилия, имя, | | | | | |
| | | отчество, пол, дата рождения и | | | | | |
| | | место рождения. | | | | | |
| | | Наличие отметок: | | | | | |
| | | о регистрации гражданина по | | | | | |
| | | месту жительства и снятии его с | | | | | |
| | | регистрационного учета; | | | | | |
| | | об отношении к воинской | | | | | |
| | | обязанности граждан, достигших | | | | | |
| | | 18-летнего возраста; | | | | | |
| | | о регистрации и расторжении | | | | | |
| | | брака; | | | | | |
| | | о детях (гражданах Российской | | | | | |
| | | Федерации, не достигших 14- | | | | | |
| | | летнего возраста); | | | | | |
| | | о ранее выданных основных | | | | | |
| | | документах, удостоверяющих | | | | | |
| | 1. документ, | личность гражданина | | | | | |
| | удостоверяющий | Российской Федерации на | | | | | |
| физическое лицо, в том числе ИП | личность Заявителя | территории Российской | да | | | | |
| 2. Γ | | ния работ по переустройству и (или | 1) перепланировке жило | | | | |
| all about a series of the first | | | | | | | |

| | | Российской Федерации. Паспорт | |
|------------------|------------------------|---|---|
| | | оформляется на русском языке | |
| | | на бланке паспорта, едином для | |
| | | всей Российской Федерации. | |
| | | Обязательно: | |
| | | наличие личной фотографии; | |
| | | наличие сведений о личности | |
| | | гражданина: фамилия, имя, | |
| | | отчество, пол, дата рождения и | |
| | | место рождения. | |
| | | Наличие отметок: | |
| | | о регистрации гражданина по | |
| | | месту жительства и снятии его с | |
| | | регистрационного учета; | |
| | 1. документ, | об отношении к воинской | |
| | удостоверяющий | обязанности граждан, достигших | |
| | личность Заявителя | 18-летнего возраста; | |
| | 2. Доверенность. | о регистрации и расторжении | |
| | 3. Решение о | брака; | |
| | назначении (принятии), | о детях (гражданах Российской | |
| | избрании, приказ о | Федерации, не достигших 14- | |
| | назначении (принятии) | летнего возраста); | |
| | физического лица на | о ранее выданных основных | |
| | должность, дающую | документах, удостоверяющих | |
| | право действовать от | личность гражданина | |
| | имени юридического | Российской Федерации на | |
| юридическое лицо | лица без доверенности | территории Российской | да |
| | юридическое лицо | удостоверяющий личность Заявителя 2. Доверенность. 3. Решение о назначении (принятии), избрании, приказ о назначении (принятии) физического лица на должность, дающую право действовать от имени юридического | оформляется на русском языке на бланке паспорта, едином для всей Российской Федерации. Обязательно: наличие личной фотографии; наличие сведений о личности гражданина: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения и место рождения. Наличие отметок: о регистрации гражданина по месту жительства и снятии его с регистрации гражданина по месту жительства и снятии его с регистрационного учета; об отношении к воинской обязанности граждан, достигших 18-летнего возраста; о регистрации и расторжении брака; о одетях (гражданах Российской Федерации, не достигших 14-летнего возраста); о ранее выданных основных документах, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на |

| | | | 1 |
|---------------------------------|--------------------|---------------------------------|----|
| | | Российской Федерации. Паспорт | |
| | | оформляется на русском языке | |
| | | на бланке паспорта, едином для | |
| | | всей Российской Федерации. | |
| | | Обязательно: | |
| | | наличие личной фотографии; | |
| | | наличие сведений о личности | |
| | | гражданина: фамилия, имя, | |
| | | отчество, пол, дата рождения и | |
| | | место рождения. | |
| | | Наличие отметок: | |
| | | о регистрации гражданина по | |
| | | месту жительства и снятии его с | |
| | | регистрационного учета; | |
| | | об отношении к воинской | |
| | | обязанности граждан, достигших | |
| | | 18-летнего возраста; | |
| | | о регистрации и расторжении | |
| | | брака; | |
| | | о детях (гражданах Российской | |
| | | Федерации, не достигших 14- | |
| | | летнего возраста); | |
| | | о ранее выданных основных | |
| | | документах, удостоверяющих | |
| | 1. документ, | личность гражданина | |
| | удостоверяющий | Российской Федерации на | |
| физическое лицо, в том числе ИП | личность Заявителя | территории Российской | да |

| Исчерпывающий | Наименование | Установление |
|----------------------|------------------------|------------------|
| перечень лиц, | документа, | требований к |
| имеющих право на | подтверждающего | документу, |
| подачу заявления от | право подачи заявления | подтверждающем |
| имени заявителя | от имени заявителя | у право подачи |
| | | заявления от |
| | | имени заявителя |
| | | |
| | | |
| 6 | 7 | 8 |
| го помещения | | |
| | | Документ должен |
| | | содержать дату, |
| | | номер, |
| | | наименование |
| | | юридического |
| | 1. Решение о | лица, ФИО лица, |
| | назначении (принятии), | назначаемого |
| | избрании, приказ о | (избираемого) на |
| | назначении (принятии) | должность, |
| 1. генеральный | физического лица на | наименование |
| директор (директор). | должность, дающее | такой должности, |
| 2. уполномоченный | право действовать от | дату начала |
| сотрудник. 3. | имени юридического | исполнения |
| представитель по | лица без доверенности, | полномочий, |
| доверенности | 2. Доверенность | подпись, |

| признается письменное уполномочие, выдаваемое одним лицом (представляемый другому лицу (представительсти перед третьими лицами. Представляемым могут быть как физические, так юридические лица, которые могут выдавать доверенности в пределах своих прав и обязанностей. 2.1 Форма | | | |
|--|---------------------|---------------------|-------------------|
| признается письменное уполномочие, выдаваемое одним лицом (представляемый другому лицу (представительсти перед третьими лицами. Представляемым могут быть как физические, так юридические лица, которые могут выдавать доверенности в пределах своих прав и обязанностей. 2.1 Форма | | | 185 ГК РФ |
| письменное уполномочие, выдаваемое одним лицом (представляемым другому лицу (представительст перед третьими лицами. Представляемым могут быть как физические, так юридические лица, которые могут выдавать доверенности в пределах своих прав и обязанностей. 1. представитель по доверенности, 2. 1. доверенность, 2. 2.1 Форма | | | доверенностью |
| уполномочие, выдаваемое одним лицом (представляемый другому лицу (представителют для представительсти перед третьими лицами. Представляемым могут быть как физические, так юридические лица, которые могут выдавать доверенности в пределах своих прав и обязанностей. 2.1 форма | | | признается |
| выдаваемое одним лицом (представляемый другому лицу (представительсти перед третьими лицами. Представляемым могут быть как физические, так юридические лица, которые могут выдавать доверенности в пределах своих прав и обязанностей. 2.1 Форма | | | письменное |
| одним лицом (представляемый другому лицу (представителю для представительсти перед третьими лицами. Представляемым могут быть как физические, так юридические лица, которые могут выдавать доверенности в пределах своих прав и обязанностей. доверенности, 2. 1. доверенность, 2. 2.1 Форма | | | уполномочие, |
| (представляемый другому лицу (представителю для представительсти перед третьими лицами. Представляемым могут быть как физические, так юридические лица, которые могут выдавать доверенности в пределах своих прав и обязанностей. 2.1 Форма | | | выдаваемое |
| другому лицу (представителю для представительсти перед третьими лицами. Представляемым могут быть как физические, так юридические лица, которые могут выдавать доверенности в пределах своих прав и обязанностей. доверенности, 2. 1. доверенность, 2. 2.1 Форма | | | одним лицом |
| (представителю для представительсти перед третьими лицами. Представляемым могут быть как физические, так юридические лица, которые могут выдавать доверенности в пределах своих прав и обязанностей. доверенности, 2. 1. доверенность, 2. 2.1 Форма | | | (представляемым) |
| для представительст перед третьими лицами. Представляемым могут быть как физические, так юридические лица, которые могут выдавать доверенности в пределах своих прав и обязанностей. доверенности, 2. 1. доверенность, 2. 2.1 Форма | | | другому лицу |
| представительсти перед третьими лицами. Представляемым могут быть как физические, так юридические лица, которые могут выдавать доверенности в пределах своих прав и обязанностей. 1. представитель по доверенности, 2. 1. доверенность, 2. 2.1 Форма | | | (представителю) |
| перед третьими лицами. Представляемым могут быть как физические, так юридические лица, которые могут выдавать доверенности в пределах своих прав и обязанностей. 2.1 Форма | | | для |
| лицами. Представляемым могут быть как физические, так юридические лица, которые могут выдавать доверенности в пределах своих прав и обязанностей. доверенности, 2. 1. доверенность, 2. 2.1 Форма | | | представительства |
| Представляемым могут быть как физические, так юридические лица, которые могут выдавать доверенности в пределах своих прав и обязанностей. доверенности, 2. 1. доверенность, 2. 2.1 Форма | | | перед третьими |
| могут быть как физические, так юридические лица, которые могут выдавать доверенности в пределах своих прав и обязанностей. доверенности, 2. 1. доверенность, 2. 2.1 Форма | | | лицами. |
| физические, так юридические лица, которые могут выдавать доверенности в пределах своих прав и обязанностей. доверенности, 2. 1. доверенность, 2. 2.1 Форма | | | Представляемыми |
| юридические лица, которые могут выдавать доверенности в пределах своих прав и 1. представитель по доверенности, 2. 1. доверенность, 2. 2.1 Форма | | | могут быть как |
| лица, которые могут выдавать доверенности в пределах своих прав и 1. представитель по доверенности, 2. 1. доверенность, 2. 2.1 Форма | | | физические, так и |
| могут выдавать доверенности в пределах своих прав и 1. представитель по доверенности, 2. 1. доверенность, 2. 2.1 Форма | | | юридические |
| доверенности в пределах своих прав и 1. представитель по доверенности, 2. 1. доверенность, 2. 2.1 Форма | | | лица, которые |
| пределах своих прав и 1. представитель по доверенности, 2. 1. доверенность, 2. 2.1 Форма | | | могут выдавать |
| прав и 1. представитель по доверенности, 2. 1. доверенность, 2. прав и обязанностей. 2.1 Форма | | | доверенности в |
| 1. представитель по доверенности, 2. 1. доверенность, 2. 2.1 Форма | | | пределах своих |
| доверенности, 2. 1. доверенность, 2. 2.1 Форма | | | прав и |
| | 1. представитель по | | обязанностей. |
| CRIMINATORIC TRO O VIDANVIDADA | доверенности, 2. | 1. доверенность, 2. | 2.1 Форма |
| законный свидетельство о утверждена | законный | свидетельство о | утверждена |
| представитель рождении приказом | представитель | рождении | приказом |
| эго помещения | эго помещения | | |

должен содержать дату, номер, наименование юридического лица, ФИО лица, назначаемого (избираемого) на должность, наименование такой должности, дату начала исполнения полномочий, подпись, расшифровку подписи, ФИО, должность лица 1. Решение о (лиц), назначении (принятии), подписавшего избрании, приказ о (подписавших) назначении (принятии) документ. 1. генеральный физического лица на 2.1 Согласно ст. 185 ГК РФ должность, дающую директор. 2. уполномоченный право действовать от доверенностью сотрудник. 3. имени юридического признается представитель по лица без доверенности, письменное 2. Доверенность доверенности уполномочие,

| | | 185 ГК РФ |
|---------------------|---------------------|-------------------|
| | | доверенностью |
| | | признается |
| | | письменное |
| | | уполномочие, |
| | | выдаваемое |
| | | одним лицом |
| | | (представляемым) |
| | | другому лицу |
| | | (представителю) |
| | | для |
| | | представительства |
| | | перед третьими |
| | | лицами. |
| | | Представляемыми |
| | | могут быть как |
| | | физические, так и |
| | | юридические |
| | | лица, которые |
| | | могут выдавать |
| | | доверенности в |
| | | пределах своих |
| | | прав и |
| 1. представитель по | | обязанностей. |
| доверенности, 2. | 1. доверенность, 2. | 2.1 Форма |
| законный | свидетельство о | утверждена |
| представитель | рождении | приказом |

Раздел 4. "Документы, предоставляемые заявителем для получения "подуслуги"

| № п/п | Категория | Наименование | Количество необходимых | Документ, | Установленные | Форма (шаблон) | Образец документа |
|-------|-----------------|----------------------|---------------------------|------------------------|--------------------|----------------|-------------------|
| | документа | документов, которые | экземпляров документа с | предоставляемый по | требования к | документа | заполнения |
| | | предоставляет | указанием | условию | документу | | документа |
| | | заявитель для | подлинник/копия | | | | |
| | | получения | | | | | |
| | | "подуслуги" | | | | | |
| | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| T | 1. Co | гласования проведени | я работ по переустройству | и (или) перепланировке | е жилого помещения | (первый этап) | T |
| | | | | | заполняется в | | |
| | | | | | соответствии с | | |
| | | | | | формой, | | |
| | | | | | приведенной в | | |
| | | | | | приложении № 9 к | | |
| | | | | | Административном | | |
| | | | | | у регламенту. | | |
| | | | | | Заявление | | |
| | | | | | подписывается | | |
| | | | | | Заявителем | | |
| | | | | | (представителем | | |
| | | | | | Заявителя, | | |
| | | | | | обладающего | | |
| | | | | | полномочиями на | | |
| | | | | | подписание | | |
| | | | | | документов) | | |
| | | | | | собственноручно | | |
| | | | | | или с | | |
| | | | | | использованием | | |
| | | | | | простой | | |
| | | заявление о | | | электронной | | |
| | | переустройстве и | | | подписи (при | | |
| | | (или) | | | подаче через РПГУ | | |
| | | перепланировке | | | при наличии | | |
| | | жилого помещения, | | | подтвержденной | приложение 9 к | |
| C | Основание для | подписанное самим | | | регистрации в | Административн | |
| c | оказания услуги | заявителем | 1 | Всегда | ЕСИА). | ому регламенту | нет |

| | | | | · r- | | |
|--------------------|---------------------|---|--------|---------------------|-----|-----|
| | | | | гражданина | | |
| | паспорт гражданина | | | Российской | | |
| | РΦ; | | | Федерации. | | |
| | паспорт гражданина | | | Паспорт | | |
| | CCCP; | | | оформляется на | | |
| | военный билет; | | | русском языке на | | |
| | временное | | | бланке паспорта, | | |
| | удостоверение, | | | едином для всей | | |
| | выданное взамен | | | Российской | | |
| | военного билета; | | | Федерации. | | |
| | паспорт | | | Обязательно: | | |
| | иностранного | | | наличие личной | | |
| | гражданина; | | | фотографии; | | |
| | Свидетельство о | | | наличие сведений о | | |
| | рассмотрении | | | личности | | |
| | ходатайства о | | | гражданина: | | |
| | признании лица | | | фамилия, имя, | | |
| | беженцем на | | | отчество, пол, дата | | |
| | территории РФ по | | | рождения и место | | |
| | существу; | | | рождения. | | |
| | Вид на жительство в | | | Наличие отметок: | | |
| | РФ; | | | о регистрации | | |
| | удостоверение | | | гражданина по | | |
| | беженца; | | | месту жительства и | | |
| документ, | Разрешение на | | | , снятии его с | | |
| | временное | | | регистрационного | | |
| личность Заявителя | проживание в РФ; | 1 | Всегда | учета; | нет | нет |

| | T | | | T | ı | T |
|--------------------|----------------------|---|----|---------------------|------|------|
| | | | | | | |
| | | | | В случае обращения | | |
| | | | | за получением | | |
| | | | | Государственной | | |
| | | | | услуги | | |
| | доверенность; | | | представителя | | |
| | свидетельство о | | | Заявителя, | | |
| | рождении; | | | уполномоченного | | |
| | документ <i>,</i> | | | на подписание и | | |
| | | | | | | |
| | удостоверяющий | | | сдачу документов, а | | |
| | полномочия | | | также получение | | |
| | действовать от | | | результата | | |
| | имени юридического | | | предоставления | | |
| | лица без | | | Государственной | | |
| | доверенности- | | | услуги; | | |
| | Решение о | | | В случае, если за | | |
| | назначении | | | получением | | |
| | (принятии), | | | государственной | | |
| | избрании, приказ о | | | услуги обращается | | |
| | назначении | | | один из родителей | | |
| | (принятии) | | | несовершенного | | |
| | физического лица на | | | заявителя | | |
| документ, | должность, дающую | | | (собственника | | |
| подтверждающий | право действовать от | | | помещения), | | |
| полномочия | имени юридического | | | предоставляется | | |
| представителя | лица без | | | свидетельство о | | |
| заявителя | доверенности | 1 | Да | рождении. | нет | нет |
| | | | | | | |
| правоустанавливаю | | | | | | |
| щие документы на | | | | | | |
| переустраиваемое и | | | | | | |
| (или) | | | | | | |
| перепланируемое | | | | | | |
| жилое помещение, | | | | если права на | | |
| если права на него | | | | жилое помещение | | |
| не | | | | не | | |
| зарегистрированы в | | | | зарегистрированы в | | |
| | Выписка из ЕГРН; | | | Едином | | |
| государственном | Сидетельство о | | | государственном | | |
| реестре прав на | праве | | | реестре прав на | | |
| недвижимое | собственности; | | | недвижимое | | |
| * * | договор социального | | | имущество и сделок | | |
| • • | найма | 1 | | | LIGT | LIGT |
| с ним | паима | 1 | да | с ним | нет | нет |

| письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно | |
|---|---|
| нанимателя (в том | i |
| | |
| числе временно | ļ |
| | ļ |
| отсутствующих | ļ |
| членов семьи | ļ |
| нанимателя), | ļ |
| занимающих | ļ |
| переустраиваемое и | ļ |
| (или) | ļ |
| перепланируемое | ļ |
| жилое помещение | ļ |
| на основании | ļ |
| договора | ļ |
| социального найма | ļ |
| (в случае, если | ļ |
| заявителем | ļ |
| является | ļ |
| уполномоченный | ļ |
| Заявление о наймодателем на | ļ |
| переустройстве и представление | ļ |
| (или) предусмотренных | ļ |
| перепланировке настоящим пунктом | ļ |
| согласие в жилого помещения, документов | ļ |
| письменной форме подписанное всеми наниматель приложение 9 к | ļ |
| всех членов семьи членами семьи переустраиваемого Административн | ļ |
| нанимателя нанимателя 1 да и (или) ому регламенту нет | |
| | ļ |
| подготовленный и | ļ |
| оформленный в | ļ |
| установленном | ļ |
| порядке проект | ļ |
| переустройства и Проект | ļ |
| (или) оформляется в | ļ |
| перепланировки проект соответствии с | ļ |
| переустраиваемого переустройства и требованиями | ļ |
| и (или) приложения 10 и 11 | ļ |
| перепланируемого перепланировки Админситративного | ļ |
| | |
| жилого помещения жилого помещения 1 Всегда регламента нет нет нет 2. Подтверждения завершения работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения (второй этап) | |

| уведомление о завершении перектройства приложение 12 к формой, приложение 12 к приложения (перепланировки) перектройства приложении № 12 к даминистративн ому регламенту нет свидетельство о рождении; документ, рождении; документ, документ, документ, подтверждающий представителя полномочия представителя полномочия представителя действовать от 1 Да федерации нет нет паспорт гражданина Российской федерации. Паспорт оформляется на российской редерации. Обязательно: наличие личей федерации. Обязательно: наличие личей федерации. Обязательно: наличие личей фотографии; свидетельство о рассмотрении ходатайства о признания лица федерации. Пражданина: фотографии; наличие следений о личности гражданина: фамилия, мия, отчество, пол. дата рождения и место уомдения и место рождения и | | | | | 227071120752.0 | | |
|---|-----------------|---|---|--------|-------------------|----------------|-----|
| завершении переустройства (перепланировки) приведенной в приложение 12 к приложение 12 k прил | | | | | заполняется в | | |
| Основание для переустройства (перепланировки) милого помещения 1 Всегда Административном оказания услуги жилого помещения 1 Всегда Административном ому регламенту нет свидетельство о рождении; Документ, подтверждающий полномочия действовать от 1 Да Федеращи нет нет паспорт гражданина Рес паспорт гражданина СССР; военный билет; временное удостоверение, выданное взамен военного билета; паспорт пражданина; Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории РФ по существу; боле действо, дата территории РФ по существу; боле деле и место рождения. Обязатель но личности пражданина: фамилия, имя, отчество, пол, дата территории РФ по существу; боле деле име сто рождения. | | • • • | | | | | |
| Основание для (перепланировки) приложении № 12 к Административно ому регламенту нет в соответствии с действующим полномочия представителя полномочия представителя полномочия действовать от 1 Да Федерации нет нет паспорт гражданина Российской Федерации. Паспорт оформляется на русском зыке на бланке паспортз, временное удостоверение, выданное взамен военного билета; паспорт иностранного гражданина; Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории РФ по суцеству; отмество урождения и место рождения место рождения и место рождения и место рождения место рождения и место рождения мест | | · | | | | | |
| оказания услуги жилого помещения 1 Всегда Административном ому регламенту нет свидетельство о рождении; документ, подтверждающий полномочия представителя полномочия действовать от 1 Да Федерации нет нет паспорт гражданина Рф; паспорт гражданина ССССР; военный билет; временное удостоверение, выданное взамен военного билета; паспорт иностранного гражданина; Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории РФ по существу; орождения. | | | | | | l • | |
| свидетельство о рождении; действующим действующим действующим действующим даконодательством полномочия представителя полномочия действовать от 1 Да Федерации нет нет гражданина Российской Федерации. Паспорт гражданина Российской Федерации. Паспорт гражданина СССР; военный билет; временное удостоверение, выданное взамен военного билета; паспорт иностранного гражданина; Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беменцем на территории РФ по существу; о рождения и место рождения и место рождения и место о рождения. | | ` ' ' | | | l · | | |
| документ, подтверждающий полномочия удостоверяющий полномочия представителя заявителя действовать от 1. Да Федерации нет нет паспорт гражданина Российской Федерации. Паспорт сражданина ССССР; военный билет; временное удостоверение, выданное взамен военного билета; паспорт федерации. Обязательно: наличие личной федерации. Обязательно: наличие личной фотографии; Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица бежещем на территории РФ по существу; | оказания услуги | жилого помещения | 1 | Всегда | Административном | ому регламенту | нет |
| подтверждающий досумент, удостоверяющий представителя полномочия представителя полномочия законодательством российской федерации нет нет паспорт гражданина российской федерации. Паспорт паспорт гражданина сСССР; военный билет; временное удостоверение, выданное взамен военного билета; паспорт иностранного гражданина; Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории РФ по существу; | | свидетельство о | | | | | |
| полномочия удостоверяющий представителя действовать от 1 Да Федерации нет нет паспорт гражданина Российской Федерации. Паспорт гражданина Российской Федерации. Паспорт паспорт гражданина ССССР; военный билет; временное удостоверение, выданное взамен военного билета; паспорт инностранного гражданина; Ссидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории РФ по существу; | документ, | рождении; | | | в соответствии с | | |
| поредставителя полномочия действовать от 1 Да Федерации нет нет паспорт гражданина Российской Федерации. паспорт гражданина Российской Федерации. Паспорт паспорт гражданина СССР; паспорт оформляется на русском языке на бланке паспорта, едином для всей ременное удостоверение, выданное взамен военного билета; паспорт иностранного гражданина; Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории РФ по существу; | подтверждающий | Документ, | | | действующим | | |
| заявителя действовать от 1 Да Федерации нет нет паспорт гражданина РФ; паспорт гражданина СССР; военный билет; временное удостоверение, выданное взамен военного билета; паспорт иностранного гражданина; Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территорки РФ по существу; | полномочия | удостоверяющий | | | законодательством | | |
| паспорт гражданина РФ; паспорт гражданина РФ; паспорт гражданина СССР; военный билет; временное удостоверение, выданное взамен военного билета; паспорт иностранного гражданина; Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории РФ по существу; | представителя | полномочия | | | Российской | | |
| паспорт гражданина РФ; паспорт гражданина РФ; паспорт гражданина СССР; военный билет; временное удостоверение, выданное взамен военного билета; паспорт иностранного гражданина; Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории РФ по существу; | заявителя | действовать от | 1 | Да | Федерации | нет | нет |
| паспорт гражданина РФ; паспорт гражданина ССССР; военный билет; временное удостоверение, выданное взамен военного билета; паспорт иностранного гражданина; Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории РФ по существу; | | | | | гражданина | | |
| РФ; паспорт гражданина СССР; военный билет; временное удостоверение, выданное взамен военного билета; паспорт иностранного гражданина; Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории РФ по существу; | | паспорт гражданина | | | • • • • | | |
| паспорт гражданина СССР; военный билет; временное удостоверение, выданное взамен военного билета; паспорт иностранного гражданина; Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории РФ по существу; | | | | | | | |
| СССР; военный билет; временное удостоверение, выданное взамен военного билета; паспорт иностранного гражданина; Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории РФ по существу; | | , | | | | | |
| военный билет; временное удостоверение, выданное взамен военного билета; паспорт иностранного гражданина; Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории РФ по существу; | | | | | • | | |
| временное удостоверение, выданное взамен военного билета; паспорт иностранного гражданина; Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории РФ по существу; | | , | | | | | |
| удостоверение, выданное взамен военного билета; паспорт иностранного гражданина; Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории РФ по существу; | | * | | | | | |
| выданное взамен военного билета; паспорт иностранного гражданина; Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории РФ по существу; Российской Федерации. Выданное взамен Федерации. Обязательно: наличие личной фотографии; наличие сведений о личности гражданина: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения и место рождения. | | · | | | • | | |
| военного билета; паспорт иностранного гражданина; Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории РФ по существу; | | • | | | | | |
| паспорт иностранного гражданина; Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории РФ по существу; | | | | | | | |
| иностранного гражданина; фотографии; фотографии; Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории РФ по существу; наличие личной фотографии; наличие сведений о личности гражданина: гражданина: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения и место рождения. | | * | | | | | |
| гражданина; Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории РФ по существу; пражданина; фотографии; наличие сведений о личности гражданина: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения и место рождения. | | · | | | | | |
| Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории РФ по существу; | | · | | | | | |
| рассмотрении ходатайства о гражданина: фамилия, имя, отчество, пол, дата территории РФ по существу; | | | | | l' ' ' ' | | |
| ходатайства о признании лица фамилия, имя, отчество, пол, дата территории РФ по существу; граждения. | | | | | | | |
| признании лица фамилия, имя, отчество, пол, дата территории РФ по существу; фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения и место рождения. | | · | | | | | |
| беженцем на территории РФ по существу; отчество, пол, дата рождения и место рождения. | | | | | | | |
| территории РФ по существу; рождения и место рождения. | | | | | | | |
| существу; | | · · | | | | | |
| | | | | | | | |
| І І І І І І І І І І І І І І І І І І І | | Вид на жительство в | | | Наличие отметок: | | |
| РФ; | | * * | | | о регистрации | | |
| удостоверение гражданина по | | • | | | | | |
| беженца; | | • • • | | | • • • • | | |
| документ, Разрешение на снятии его с | документ, | • • | | | - | | |
| удостоверяющий временное регистрационного | | · | | | | | |
| личность Заявителя проживание в РФ; 1 Всегда учета; нет нет | | | 1 | Всегда | | нет | нет |

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

| Реквизиты | Наименование | Перечень и состав | Наименование органа | Наименование органа | SID | Срок осуществления | Форма (шаблон) | Образец заполнения |
|-------------------|--------------------|---------------------------|-------------------------|--------------------------|------------------|------------------------|-------------------|--------------------|
| актуальной | запрашиваемого | сведений, запрашиваемых в | (организации), | (организации), в адрес | электронного | межведомственного | межведомственного | формы |
| технологической | документа | рамках межведомственного | направляющего(ей) | которого(ой) | сервиса | информационного | взаимодествия | межведомственного |
| карты | (сведения) | информационного | межведомственный | направляется | | взаимодействия | | запроса |
| межведомственного | | взаимодействия | запрос | межведомственный | | | | |
| взаимодействия | | | | запрос | | | | |
| | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | 1. Согласования проведе | ения работ по переустро | ойству и (или) переплані | ировке жилого по | омещения (первый этап) | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | правоустанавливающ | l l | | | | | | |
| | ие документы на | | | | | | | |
| | переустраиваемое и | | | | | | | |
| | (или) | | | | | | | |
| | перепланируемое | | | | | | | |
| | жилое помещение, | | | | | | | |
| | права на которое | | | Федеральная служба | | | | |
| | зарегистрированы в | | | государственной | | | | |
| | Едином | | | регистрации, кадастра | | | | |
| | государственном | | | и картографии по | | | | |
| | реестре прав | выписка из ЕГРН | ОМСУ | Московской области | нет | до 5 рабочих дней | нет | нет |

| заключение органа | | | | | | | |
|----------------------|-----------------------|------|----------------------|-----|-------------------|-----|-----|
| по охране | | | | | | | |
| . памятников | | | | | | | |
| архитектуры, | | | | | | | |
| истории и культуры о | | | | | | | |
| допустимости | | | | | | | |
| проведения | | | | | | | |
| переустройства и | | | | | | | |
| (или) | | | | | | | |
| перепланировки | | | | | | | |
| жилого помещения, | | | | | | | |
| если такое | | | | | | | |
| помещение или дом, | | | | | | | |
| в котором оно | | | | | | | |
| находится, является | | | | | | | |
| памятником | | | | | | | |
| архитектуры, | | | Главное управление | | | | |
| истории или | | | культурного наследия | | | | |
| культуры | заключение | ОМСУ | Московской области | нет | до 5 рабочих дней | нет | нет |
| | | | | | | | |
| технический паспорт | | | Федеральное | | | | |
| переустраиваемого и | | | государственное | | | | |
| (или) | | | учреждение Бюро | | | | |
| перепланируемого | оригинал/копия | | технической | | | | |
| жилого помещения | технического паспорта | ОМСУ | инвентаризации | нет | до 5 рабочих дней | нет | нет |
| | | | | | | | |

Раздел 6. Результат "подуслуги"

| Nō | Документ/документы, являющиеся результатом "подуслуги" | Требование к документу/документам, являющимся результатом "подуслуги" | Характеристика результата (положительный/от рицательный) | Форма документа/документов, являющимся результатом "подуслуги" | Образец документа/документов, являющихся резльтатом "подуслуги" | Способ получения результата | 1 ' ' | невостребованных и результатов |
|----|--|--|--|---|--|-----------------------------------|----------|-----------------------------------|
| | | | | | | | в органе | в МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | T | 1. Согласования проведен | ния работ по переустр | ойству и (или) перепланиро | вке жилого помещения (пе | рвый этап) | T | 1 |
| | решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения | в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 N 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» | положительный | Приложение 5 к Административному регламенту предоставления Государственной услуги Приложение 6 | нет | РПГУ/МФЦ | нет | нет |
| | решение об отказе в | | | к Административному | | | | |
| | согласовании | | | регламенту | | | | |
| | переустройства и (или) | | | предоставления | | | | |
| | перепланировки жилого | в установленной | | Государственной услуги | | | | |
| | помещения | регламентом форме | отрицательный | | нет | РПГУ/МФЦ | нет | нет |
| | | 2. Подтверждения заверше | ения работ по переуст | ройству и (или) перепланир | овке жилого помещения (в | торой этап) | | |

| | | | Приложение 7 | | | | |
|------------------------|-------------------|---------------|------------------------|-----|----------|-----|-----|
| | | | к Административному | | | | |
| Акт о завершении | | | регламенту | | | | |
| переустройства и (или) | | | предоставления | | | | |
| перепланировки жилого | в установленной | | Государственной услуги | | | | |
| помещения | регламентом форме | положительный | | нет | РПГУ/МФЦ | нет | нет |
| | | | | | | | |
| Решение об отказе в | | | Приложение 8 | | | | |
| оформлении акта о | | | к Административному | | | | |
| завершении | | | регламенту | | | | |
| переустройства и (или) | | | предоставления | | | | |
| перепланировки жилого | в установленной | | Государственной услуги | | | | |
| помещения | регламентом форме | отрицательный | | нет | РПГУ/МФЦ | нет | нет |

Раздел 7. "Технологические процессы предоставления "подуслуги"

| № п/п | Наименование | Особенности | Сроки | Исполнитель | Ресурсы, | Форма документов, | | | | | |
|-------|--|--------------------|-----------------|------------------|-----------------|-------------------|--|--|--|--|--|
| | процедуры процесса | исполнения | исполнения | процедуры | необходимые для | необходимые для | | | | | |
| | | процедуры процесса | процедуры | процесса | выполнения | выполнения | | | | | |
| | (процесса) процедуры процесса процедуры | | | | | | | | | | |
| | процесса | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | | | | |
| | 1. Согласования проведения работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения | | | | | | | | | | |
| | | Наименован | ие администрати | вной процедуры 1 | | | | | | | |

| | | Проверка | | | | |
|---|---------------------|---------------------|----------------|----------|-------------------|--|
| | | достоверности | | | | |
| | | представленных | | | | |
| | | Заявителем | | | | |
| | | (представителем | | | | |
| | | Заявителя) | | | | |
| | | документов, | | | | |
| | | удостоверяющих | | | | |
| | | личность, | | | | |
| | | документов, | | | | |
| | | удостоверяющих | | | | |
| | | полномочия | | | | |
| | | представителя | | | | |
| | | Заявителя. | | | | |
| | | | | | | |
| | | Проверка | | | | |
| | | комплектности | | | | |
| | | представленного | | | | |
| | | Заявителем пакета | | | | |
| | | документов на | | | | |
| | Прием и регистрация | соответствие | | | | |
| | заявления и | требованиям пункта | | | | |
| | документов, | 10 настоящего | | | | |
| | необходимых для | Административного | | | | |
| | предоставления | регламента. | | | | |
| | Государственной | В случае наличия | | | | |
| 1 | услуги | оснований из плакта | 1 рабочий день | МФЦ/РПГУ | Модуль МФЦ ЕИС ОУ | |

| | | 1 | 1 | | | |
|---|---|--|----------------|------|-----------------|--|
| | | документов в Модуля | | | | |
| | | МФЦ ЕИС ОУ | | | | |
| | | специалист | | | | |
| | | Администрации, | | | | |
| | | ответственный за | | | | |
| | | прием и проверку | | | | |
| | | поступивших | | | | |
| | | документов в целях | | | | |
| | | предоставления | | | | |
| | | Государственной | | | | |
| | | услуги: | | | | |
| | | 1) устанавливает | | | | |
| | | предмет обращения, | | | | |
| | | полномочия | | | | |
| | | представителя | | | | |
| | | Заявителя; | | | | |
| | | 2) проверяет | | | | |
| | | правильность | | | | |
| | Обработка и | оформления | | | | |
| | предварительное | заявления, | | | | |
| | рассмотрение | комплектность | | | | |
| | заявления и | представленных | | | | |
| | представленных | документов, | | | | |
| | документов для | необходимых для | | | | |
| | предоставления | предоставления | | | | |
| | Государственной | Государственной | | | Модуль оказания | |
| 2 | услуги | услуги, и соответствие | 1 рабочий день | ОМСУ | услуг ЕИС ОУ | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | · | | | | |
| | | * * | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | Формирование и | • | | | | |
| | | | | | | |
| | · · | l' | тот же рабочий | | Молуль оказания | |
| 3 | 1 | • | · · | омсу | | |
| | предварительное рассмотрение заявления и представленных документов для предоставления Государственной | Заявителя; 2) проверяет правильность оформления заявления, комплектность представленных документов, необходимых для предоставления | | ОМСУ | - | |

| | 1 | основания для отказа | | | | |
|---|-------------------|-----------------------|---------------|----------|-----------------|--|
| | | приведены в пункте | | | | |
| | | 13 настоящего | | | | |
| | | Административного | | | | |
| | Формирование | регламента. | | | | |
| | результата | | | | | |
| | предоставления | Специалист | | | | |
| | (отказа в | ответственный за | | | | |
| | предоставлении) | подготовку принятия | | | | |
| | Государственной | решения о | | | Модуль оказания | |
| 4 | услуги | предоставлении (об | 7 рабочих дня | ОМСУ | услуг ЕИС ОУ | |
| | | результате | | | | |
| | | предоставления | | | | |
| | | Государственной | | | | |
| | | услуги поступает в | | | | |
| | | Модуль МФЦ ЕИС ОУ | | | | |
| | | в день регистрации | | | | |
| | | результата оказания | | | | |
| | | услуг в Модуле | | | | |
| | | оказания услуг ЕИС | | | | |
| | | ОУ. | | | | |
| | | При обращении | | | | |
| | | Заявителя, специалист | | | | |
| | | МФЦ проверяет | | | | |
| | | личность Заявителя | | | | |
| | | или его | | | | |
| | | представителя, | | | | |
| | | полномочия | | | | |
| | | Представителя | | | | |
| | | заявителя. | | | | |
| | | Для выдачи | | | | |
| | | результата | | | | |
| | Выдача документа, | предоставления | | | | |
| | являющегося | Государственной | | | | |
| | результатом | услуги на бумажном | | | | |
| | предоставление | носителе специалист | | | | |
| | Государственной | МФЦ распечатывает | | | Модуль оказания | |
| 5 | услуги | результат | 3 рабочих дня | МФЦ/РПГУ | услуг ЕИС ОУ | |
| | | | | | | |

| 1 | | | | | | |
|---|---------------------|-------------------------|-----------------|--|---------------------|-------|
| 2 | | | | | | |
| | 2 Полтворуклог | uua aananuuauua nahat i | | (| 2000 3000 5000 | 11140 |
| | 2. Подтвержден | ния завершения работ г | | у и (или) переплани івной процедуры 1 | ровке жилого помеще | Кин |
| | | паименован | пе администрати | івной процедуры т І | | |
| | | проверяются на | | | | |
| | | соответствие | | | | |
| | | требованиям, | | | | |
| | | указанным в | | | | |
| | | Приложении 12 к | | | | |
| | | настоящему | | | | |
| | | Административному | | | | |
| | | регламенту; | | | | |
| | | В случае | | | | |
| | | несоответствия | | | | |
| | | документов | | | | |
| | | требованиям или их | | | | |
| | | отсутствия | | | | |
| | | осуществляется | | | | |
| | | информирование | | | | |
| | | Заявителя о | | | | |
| | | необходимости | | | | |
| | | предъявления | | | | |
| | | документов для | | | | |
| | | предоставления | | | | |
| | Прием и регистрация | Услуги и предлагается | | | | |
| | уведомления о | обратиться после | | | | |
| | | приведения | | | | |
| | переустройства и | документов в | | | | |
| | (или) | соответствие с | | | | |
| | перепланировки | требованиями | | | Модуль оказания | |
| 1 | жилого помещения | законодательства. | 1 рабочий день | МФЦ/РПГУ | услуг ЕИС ОУ | |

| | | · · · · · · · · · · · · · · · · · · · | | | | |
|---|---------------------|---------------------------------------|----------------|------|-----|--|
| | | определяет время и | | | | |
| | | сроки проведения | | | | |
| | | осмотра помещения | | | | |
| | | после переустройства | | | | |
| | | и (или) | | | | |
| | | перепланировки | | | | |
| | | жилого помещения по | | | | |
| | | согласованию с | | | | |
| | | заявителем. | | | | |
| | | Проведение осмотра | | | | |
| | | осуществляется в | | | | |
| | | рабочие дни и | | | | |
| | | рабочие часы | | | | |
| | | Администрации | | | | |
| | | · | | | | |
| | | Заявитель в | | | | |
| | | уведомлении о | | | | |
| | | завершении | | | | |
| | | переустройства и | | | | |
| | Выездная проверка – | (или) перепланировки | | | | |
| | проведение осмотра | указывает желаемое | | | | |
| | помещения после | время проведения | | | | |
| | переустройства и | осмотра (Не ранее 3 | | | | |
| | (или) | рабочих дней и не | | | | |
| | перепланировки | позднее 10 рабочих | | | | |
| | жилого помещения и | дней с даты отправки | | | | |
| 2 | принятие решения | уведомления). | 5 рабочих дней | ОМСУ | нет | |

| | | Специалист | | | | |
|---|-------------------|-----------------------|---------------|------|-----------------|--|
| | | Администрации, | | | | |
| | | ответственный за | | | | |
| | | принятие решения о | | | | |
| | | предоставлении | | | | |
| | | Государственной | | | | |
| | | услуги направляет акт | | | | |
| | | Приемочной | | | | |
| | | комиссии, | | | | |
| | | подтверждающий | | | | |
| | Направление акта | завершение | | | | |
| | Приемочной | переустройства и | | | | |
| | комиссии, | (или) перепланировки | | | | |
| | лодтверждающего | жилого помещения, в | | | | |
| | завершение | орган | | | | |
| | переустройства и | осуществляющий | | | | |
| | (или) | государственный учет | | | | |
| | перепланировки | объектов | | | | |
| | жилого помещения, | недвижимого | | | | |
| | в орган или | имущества. | | | | |
| | организацию, | Переход к п. 4 | | | | |
| | осуществляющие | административных | | | | |
| | государственный | процедур настоящего | | | | |
| | учет объектов | Административного | | | | |
| | недвижимого | регламента | | | Модуль оказания | |
| 3 | имущества | | 2 рабочих дня | ОМСУ | услуг ЕИС ОУ | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

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

| Способ получения | Способ записи на | Способ формирования | Способ приема и | Способ оплаты | Способ получения сведений о | Способ подачи | |
|--|------------------|---------------------|-------------------------|---------------------|-----------------------------|---------------------|--|
| заявителем | прием в орган | запроса о | регистрации органом, | заявителем, | ходе выполнения запроса о | жалобы на нарушение | |
| информации о сроках | | предоставлении | предоставляющим услугу, | государственной | предоставлении "подуслуги" | порядка | |
| и порядке | | "подуслуги" | запроса и иных | госпошлины или иной | | предоставления | |
| предоставления | | | документов, | платы, взымаемой за | | "подуслуги" и | |
| "подуслуги" | | | необходимых для | предоставления | | досудебного | |
| | | | предоставления | "подуслуги" | | (внесудебного) | |
| | | | "подуслуги" | | | обжалования решений | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | |
| 1. Согласования проведения работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения | | | | | | | |

| | | | | | Заявитель (представитель | Жалоба может быть направлена через личный кабинет на РПГУ, подана при посещении МФЦ, направлена по почте, с использованием официального сайта ОМСУ а также может быть принята при личном приеме Заявителя (представителя Заявителя) в ОМСУ. Информация о месте приема, а также об | |
|-----------------------------------|---|------|--------------------|-------------|--|---|--|
| | | | | | Заявитель (представитель | Заявителя) в ОМСУ . Информация о месте | |
| | | | | | возможность отслеживать ход обработки документов в личном кабинете, по | установленных для приема днях и часах размещена на | |
| ПГУ/РПГУ/МФЦ/ официальный сайт | | | | | • | официальном саите ОМСУ в сети Интернет. | |
| | отсутствует | РПГУ | в электронном виде | отсутствует | Заявления» | | |
| | 2. Подтверждения завершения работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения | | | | | | |

| Жалоба может быть направлена через личный кабинет на РПГУ, подана при посещении МФЦ, направлена по почте, с использованием официального сайта ОМСУ а также может быть принята при личном приеме Заявителя (представителя Заявителя) в ОМСУ а также может быть принята при личном приеме Заявителя (представителя Заявителя) в ОМСУ. Заявителя) имеет месте приема, а также об возможность отслеживать ход обработки документов в личном кабинете, по электронной почте, указанной официальном сайте ОМСУ в сети (МСУ в сети интернет. Ный сайт ОМСУ отсутствует РПГУ из электронном виде отсутствует Заявления ихи | | T | T | T | T | |
|--|-----|---|------|--------------------|---|---|
| ный сайт ОМСУ отсутствует РПГУ в электронном виде отсутствует Заявления» | | | | | Заявитель (представитель Заявителя) имеет возможность отслеживать ход обработки документов в личном кабинете, по электронной почте, указанной в Заявлении или с помощью | направлена через личный кабинет на РПГУ, подана при посещении МФЦ, направлена по почте, с использованием официального сайта ОМСУ а также может быть принята при личном приеме Заявителя (представителя Заявителя) в ОМСУ. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещена на официальном сайте ОМСУ в сети |
| | и и | | РПГУ | в электронном виде | | |