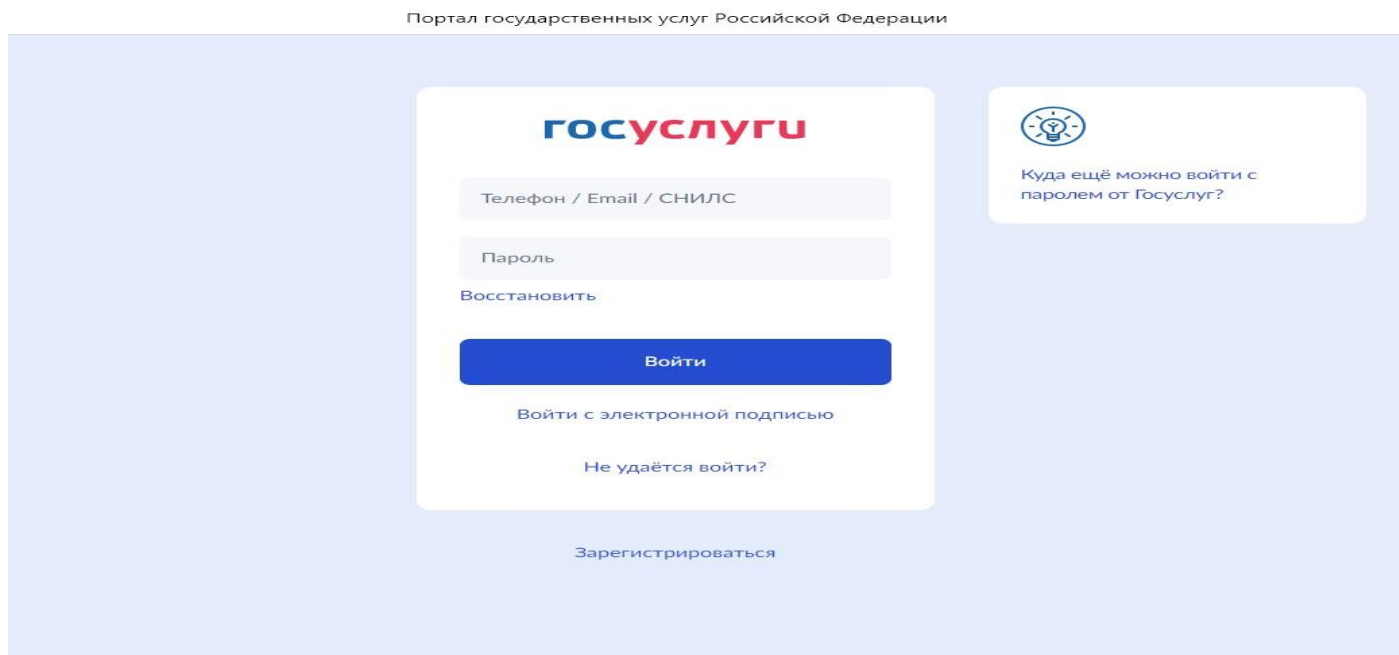


Инструкция по предоставлению муниципальной услуги в электронном виде
«Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в
многоквартирном доме»

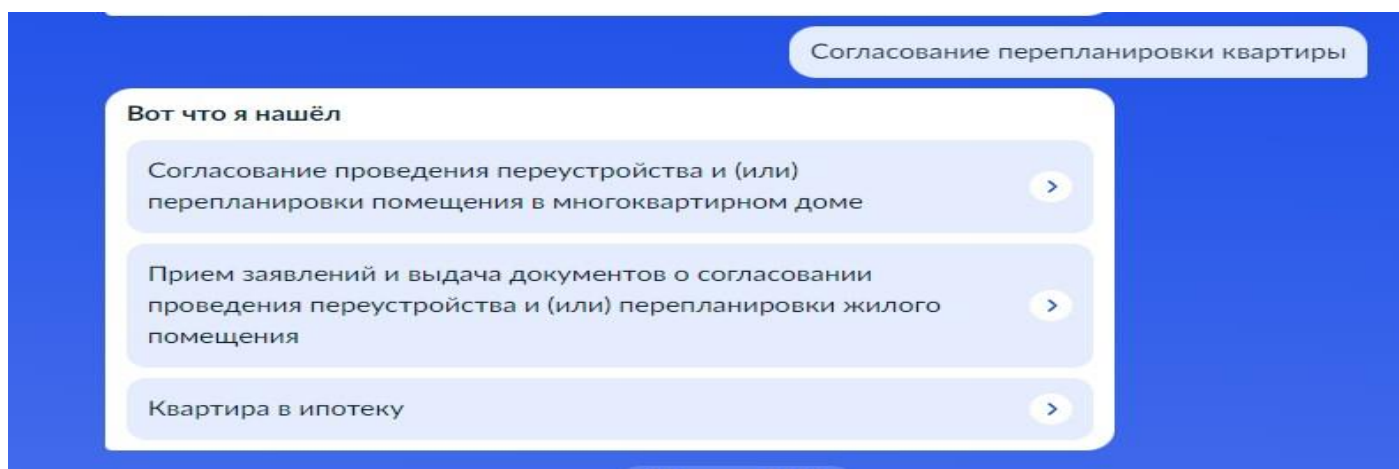
ВХОД НА ПОРТАЛ ГОСУСЛУГ

1. Для того, чтобы подать заявление на получение муниципальной услуги в электронном виде, нужно зарегистрироваться на Портале госуслуг РФ <https://gosuslugi.ru/> и подтвердить учетную запись в МФЦ.
2. Набрав логин и пароль Вашей подтвержденной учетной записи, осуществляется вход в личный кабинет Портала.



ВЫБОР УСЛУГИ

1. В строке поиска введите «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме», выберите эту услугу.



Если услуги в поиске нет необходимо нажать «Показать, что нашлось еще»

Если услуги по прежнему нет в списке еще раз нажать «Показать, что нашлось еще»

Выбираем из списка нужную услугу.

ИНФОРМАЦИЯ ПО УСЛУГЕ

Ссылка на услугу: <https://gosuslugi.ru/600133/1>

ПОЛУЧЕНИЕ УСЛУГИ

1. Нажмите кнопку «Начать» для предоставления услуги.

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

Переустройство и (или) перепланировка помещений в многоквартирном доме осуществляются после согласования проведения таких работ.

Срок услуги 45 календарных дней.

Результатом услуги является решение о согласовании в электронном виде.

Начать

2. На начальном этапе выбираем «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме», сначала нужно получить решение о согласовании проведения работ.

< Назад

Цель обращения

Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме



Согласование акта завершения работ по переустройству и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме



< Назад

Кто обращается за услугой?

Заявитель



Представитель



3. Если данные в личном кабинете на Портале заполнены, то первый раздел заявления заполняется автоматически по указанной в профиле информации. Вы можете самостоятельно корректировать эти данные в профиле личного кабинета или в форме заявления в соответствующих полях.

Если Вы представитель заявителя, выбираете «Представитель», данные из вашего профиля заполнятся автоматически. Сведения о заявителе заполняем вручную. Необходимо прикрепить документ, подтверждающий полномочия представителя на подачу заявления от имени физического лица.

< Назад

Сведения о заявителе

Васильев Анатолий Игоревич

Дата рождения

Паспорт гражданина РФ

Серия и номер

Дата выдачи

Кем выдан

Код подразделения

Изменить

Верно

4. Для улучшения качества обратной связи просим Вас указать в профиле личного кабинета сведения о номере Вашего телефона и адресе электронной почты. Эта информация поможет нам оперативно связаться с Вами при возникновении вопросов, связанных с рассмотрением Вашего заявления.

< Назад

Контактный телефон заявителя

Контактный телефон

Редактировать

Верно

< Назад

Электронная почта заявителя

Электронная почта

Редактировать

Верно

5. Вам необходимо подтвердить данные о месте регистрации и фактическом проживании.

The image shows two side-by-side screenshots of a web form. The left screenshot is titled 'Адрес регистрации заявителя' (Applicant's registration address). It features a text input field labeled 'Адрес' (Address), a link '> Уточнить адрес' (Clarify address), and two checkboxes: 'Нет дома' (No home) and 'Нет квартиры' (No apartment). A blue button labeled 'Верно' (Correct) is highlighted with a red rectangle. The right screenshot is titled 'Фактический адрес проживания заявителя' (Actual address of residence of the applicant). It has a similar layout with an 'Адрес' field, a 'Уточнить адрес' link, and 'Нет дома'/'Нет квартиры' checkboxes. Its 'Верно' button is also highlighted with a red rectangle.

6. После того, как все личные данные заявителя будут заполнены, Портал предлагает указать зарегистрировано ли право на помещение в ЕГРН.

The image is a screenshot of a web form with a blue header bar containing a '< Назад' (Back) link. The main heading is 'Право на помещение зарегистрировано в ЕГРН?' (Is the right to the premises registered in the EGRN?). Below the heading, a paragraph explains that the presence of a registered right can be checked on the Rosreestr website (<https://rosreestr.gov.ru>) in the 'Мои объекты' (My objects) section. There are two large, light-yellow buttons with blue text and right-pointing arrows: 'Право зарегистрировано в ЕГРН' (Right registered in EGRN) and 'Право не зарегистрировано в ЕГРН' (Right not registered in EGRN).

7. Если право собственности зарегистрировано в ЕГРН, следующим действием указываем кадастровый номер помещения.
8. Если право собственности не зарегистрировано в ЕГРН, необходимо загрузить правоустанавливающие документы: договор купли-продажи, свидетельство о праве на наследство и т.д.
9. Сведения о помещении. Вводим кадастровый номер.

[< Назад](#)

Сведения о помещении

Кадастровый номер

12:34:5656644:45

Кадастровый номер должен иметь значение в формате: 2:2:4-7:1-9 символов.
Например, 21:32:1234567:54321

Кадастровый номер помещения можно узнать, в том числе по условному номеру, на сайте Росреестра <https://rosreestr.gov.ru>, посредством сервиса «Справочная информация по объектам недвижимости в режиме online».

Далее

10. Выбираем вид ремонтно-строительных работ.

[< Назад](#)

Какой вид ремонтно-строительных работ?

☐ Переустройство

☐ Перепланировка

Далее

11. Сведения о помещении. Вводим адрес в формате: Челябинская область, г. Миасс, улица, номер дома, номер квартиры

[< Назад](#)

Сведения о помещении

Адрес помещения

456320, обл. Челябинская, г. Миасс, пр-кт. Макеева, д. 1, кв. 1

[> Уточнить адрес](#)

☐ Нет дома

☐ Нет квартиры

Этаж

Подъезд

Необязательно

Необязательно

☐ Ввести адрес вручную

Укажите адрес помещения вручную, если в федеральной адресной системе он отсутствует

Далее

12. Право собственности.

[< Назад](#)

Помещение находится в собственности?

Помещение находится в собственности



Помещение находится в пользовании на основании договора социального найма



Если помещение находится в пользовании на основании договора социального найма, необходимо указать номер договора и дату. Если имеются члены семьи (в том числе временно отсутствующие) необходимо согласие всех членов семьи.

[< Назад](#)

К помещению в многоквартирном доме присоединяется часть общего имущества?

Не присоединяется



Присоединяется



13. Если в результате ремонтно-строительных работ к помещению присоединяется часть общедомового имущества необходимо прикрепить протокол собрания собственников. К общему имуществу относятся: чердак, подвал, фасады, ограждение балконов, лифты, лестницы, коридор, общий тамбур.

[< Назад](#)

Загрузите документы

Протокол общего собрания собственников о предоставлении в пользование части общего имущества в многоквартирном доме.

Для загрузки выберите файл с расширением *.PDF, *.XML, *.SIG.
Максимально допустимый размер файла — 50 Мб.

Перетащите файлы или выберите на компьютере



Выбрать файл

Далее

14. Является ли помещение или многоквартирный дом памятником архитектуры, истории или культуры?

[< Назад](#)

Помещение или многоквартирный дом является памятником архитектуры, истории или культуры?

Не является памятником архитектуры, истории или культуры



Является памятником архитектуры, истории или культуры



15. Загрузите документы. Необходимо загрузить проектную документацию, технический паспорт.

[< Назад](#)

Загрузите документы

Проект (проектная документация) перепланировки помещения

Проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки разрабатывается специализированными проектными организациями или индивидуальными предпринимателями (проектировщиками). Как правило, проект (проектная документация) в зависимости от проектируемых работ содержит текстовые и графические материалы.

Для загрузки выберите файл с расширением *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.JPG, *.JPEG, *.PNG.

Максимально допустимый размер файла — 400 Мб.

Перетащите файлы или выберите на компьютере



Выбрать файл

Далее

16. Укажите сроки проведения ремонтно-строительных работ

[< Назад](#)

Срок производства ремонтно-строительных работ

Дата начала



Дата окончания



Далее

17. Режим производства ремонтно-строительных работ.

[< Назад](#)

Режим производства ремонтно-строительных работ

Время начала

Время окончания

Количество дней

Добавить

Далее

18. Сведения об обязательствах.

[< Назад](#)

Сведения об обязательствах

Заявитель обязуется:

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

☐

Соглашаюсь с обязательствами

Далее

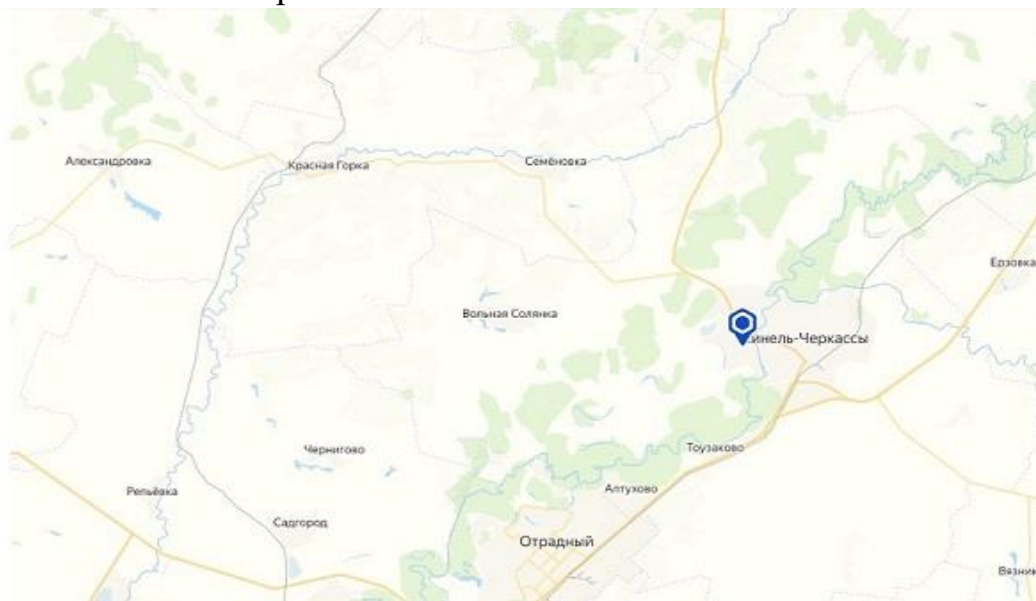
19. В разделе «Подразделение» выберите Комитет по управлению имуществом муниципального района Кинель-Черкасский.

[< Назад](#)

Выберите подразделение

Кинель-Черкас

Комитет по управлению имуществом муниципального района Кинель-Черкасский
446350, Самарская область, Кинель-Черкасский район, с. Кинель-Черкассы, ул. Красноармейская, 69



20. Выберите «Способ получения результата предоставления услуги».

Способ получения результата

Электронный результат предоставления услуги будет предоставлен в Ваш личный кабинет на ЕПГУ.

☐ Получить дополнительно результат на бумажном носителе

Подать заявление

21. Для получения акта завершения работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме необходимо:

[< Назад](#)

Цель обращения

Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме >

Согласование акта завершения работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме >

Выбираем «Согласование акта завершения работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме».

Сведения о заявителе заполняются по алгоритму согласования переустройства и (или) перепланировки в многоквартирном доме.

После заполнения сведений о заявителе и помещении, в котором проводились ремонтно-строительные работы, заполняем сведения о выданном решении о согласовании, выбираем подразделение и способ получения результата.

[< Назад](#)

Реквизиты решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения

Номер _____ Дата _____

Уполномоченный орган, выдавший решение _____

Далее

ОБРАЩАЕМ ВАШЕ ВНИМАНИЕ!

Получение услуги через Портал госуслуг можно отслеживать по статусу заявления. Статус отображает каждый этап прохождения и рассмотрения заявления.

Предлагаем ознакомиться со значением статусов заявления, для понимания – на какой стадии находится рассмотрение заявления, например:

НАИМЕНОВАНИЕ СТАТУСА	ОПИСАНИЕ СТАТУСА
«Зарегистрировано на портале»	Заявление зарегистрировано на Портале госуслуг
«Заявление отправлено в ведомство»	Заявление поступило в очередь обработки системы межведомственного взаимодействия
«Заявление получено ведомством»	Заявление поступило в очередь обработки информационной системы Комитета по управлению имуществом муниципального района Кинель-Черкасский
«Заявление зарегистрировано ведомством»	Заявление назначено специалисту Комитета по управлению имуществом муниципального района Кинель-Черкасский
«Услуга оказана»	Принято положительное решение по заявлению
«Отказ»	Принято отрицательное решение по заявлению (скан-копия отказа прилагается)