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

* 1. . Подача заявления

Процесс подачи заявления состоит из следующих шагов:

Заявитель выбирает на ЕПГУ услугу «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме». Данная услуга размещается в категории «Квартира, строительство и земля» каталога услуг (<https://gosuslugi.ru/600133/1>

В случае, если предоставление услуги реализовано в субъекте Российской Федерации через ЕПГУ, открывается страница с описанием услуги и активной кнопкой «Получить услугу».

В случае, если предоставление услуги не реализовано в субъекте Российской Федерации через ЕПГУ, открывается страница с описанием услуги (карточка услуги). Кнопка «Получить услугу» отсутствует.

1. Для получения услуги Заявитель должен авторизоваться в ЕСИА с одной из следующих ролей:

* Частное лицо (физическое лицо) с подтвержденной учетной записью;
* Индивидуальный предприниматель;
* Юридическое лицо.

В зависимости от роли выполняется заполнение формы данными из профиля Заявителя в ЕСИА.

1. Заявитель на странице услуги формы-концентратора по кнопке «Получить услугу» открывает интерактивную форму заявления.
2. Заявитель заполняет интерактивную форму: вносит необходимые сведения и загружает документы (в отсканированном виде, в допустимом формате). Некоторые элементы формы имеют признак обязательности заполнения. Возможность подать заявление будет доступна только после ввода данных, во все поля, обязательные к заполнению.
3. В интерактивной форме заявитель выбирает из списка доступный орган, предоставляющий услугу на территории муниципального образования, в границах которого расположено помещение.
4. Заявитель выполняет подачу заявления. ЕПГУ формирует запрос на предоставление услуги и направляет его в ВИС: запрос с данными заявления.
5. Вариант предоставления услуги формируется по результатам прохождения заявителем экспертной системы в интерактивной форме заявления (форме-концентраторе).
   * 1. . Макеты интерактивной формы

**Экран «Цель обращения»**

Экран отображается в следующем виде при загрузке формы: доступен выбор подуслуги (цели обращения).

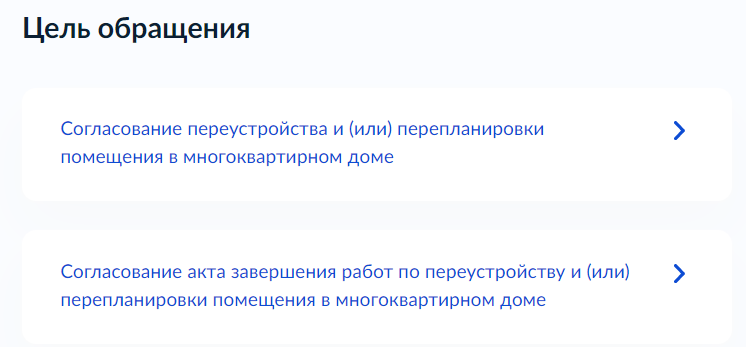


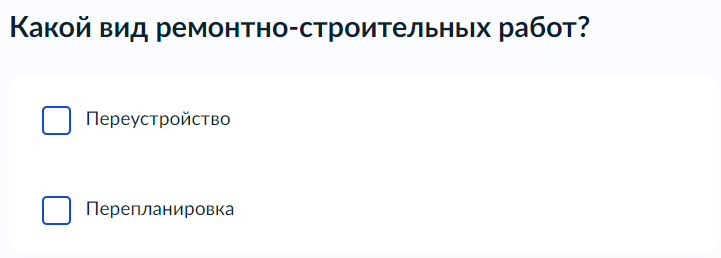
Рисунок 1 – Макет экрана «Цель обращения»

**Экран «Определение варианта предоставления услуги»**

Экран отображается после выбора цели обращения. Набор элементов данного шага зависит от выбранной цели обращения.

**Согласование переустройства и (или) перепланировки в многоквартирном доме**

Экран выглядит следующим образом после выбора цели обращения «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»:



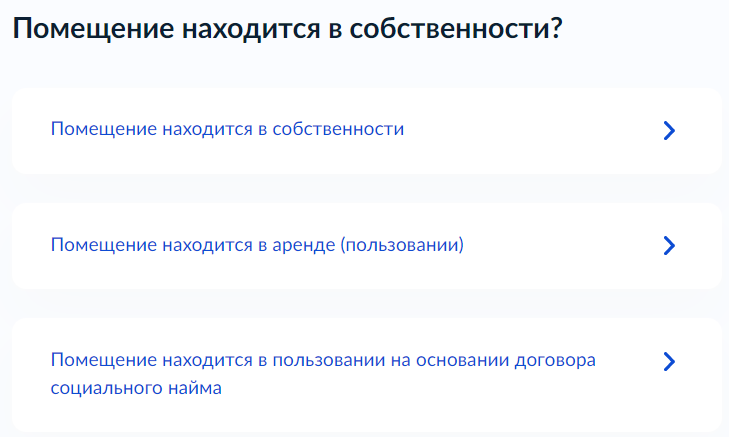


Рисунок 2 – Макет экрана «Определение варианта предоставления услуги». Цель обращения «Согласование переустройства и (или)перепланировки помещения в многоквартирном доме»

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

Экран выглядит следующим образом после выбора цели обращения «Согласование акта завершения работ по переустройству и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»:

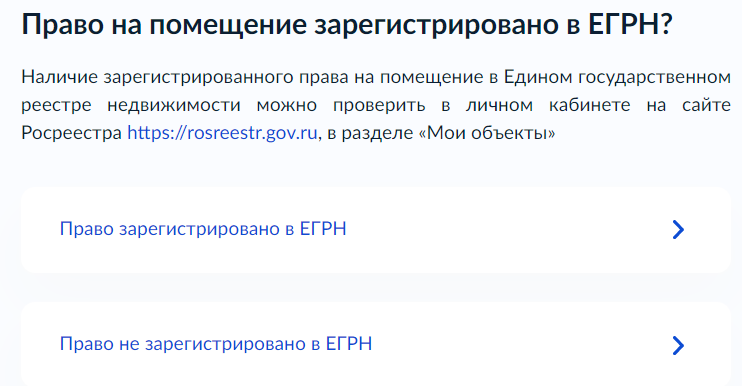


Рисунок 3 – Макет экрана «Согласование акта завершения работ по переустройству и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

**Экран «Сведения о заявителе»**

Если заявителем является физическое лицо и выбран тип «Заявитель», отображается:

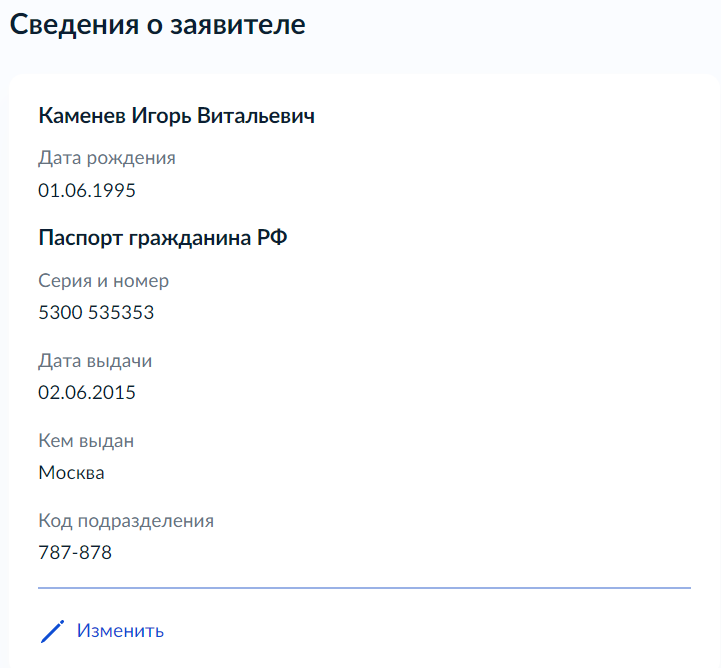
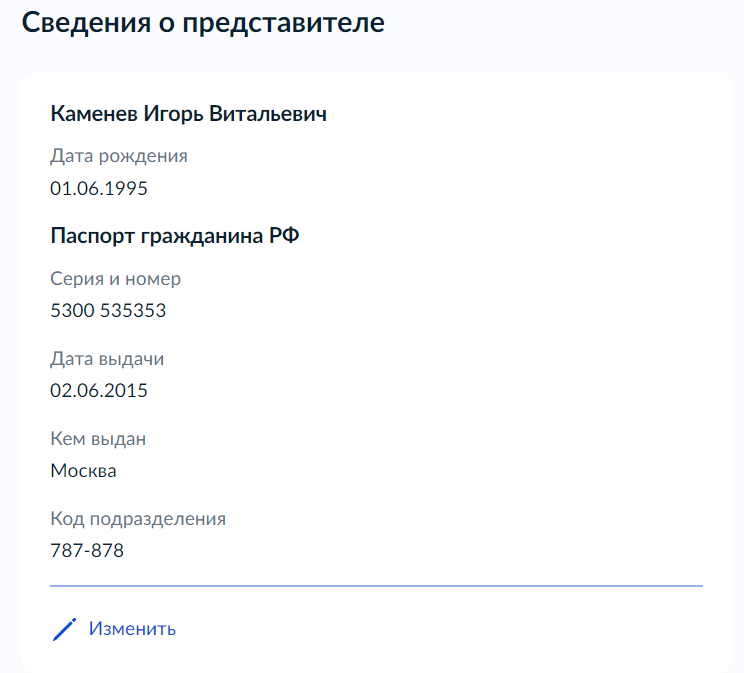
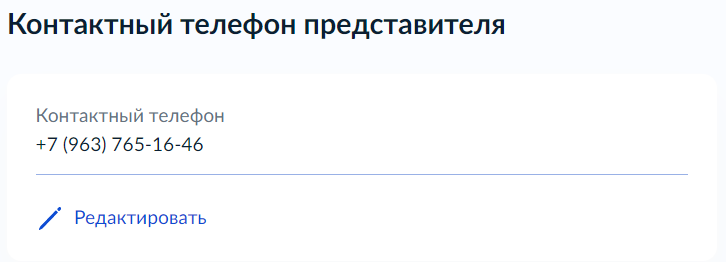
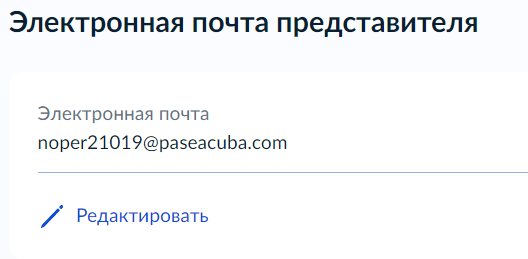


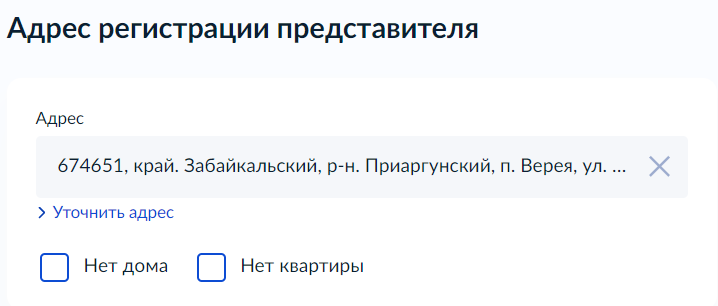
Рисунок 4 - Макет экрана «Сведения о заявителе»

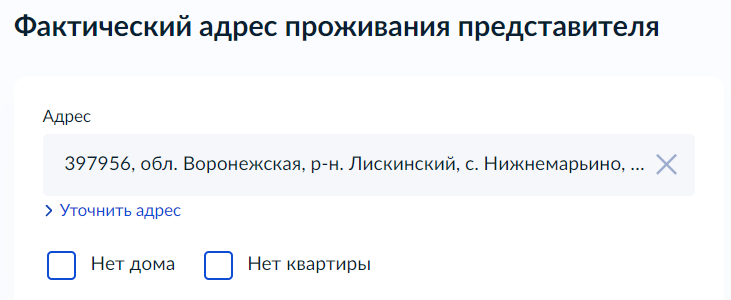
Если заявителем является физическое лицо и выбран тип «Представитель», а также категория заявителя «Физическое лицо» отображается:













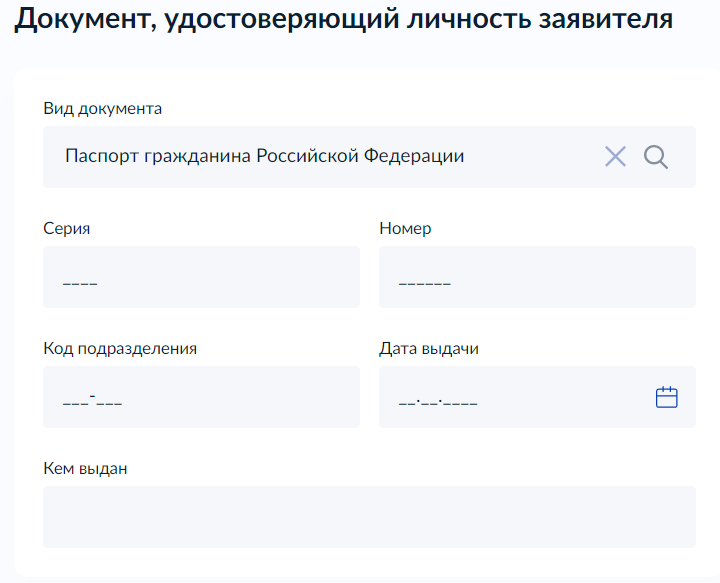
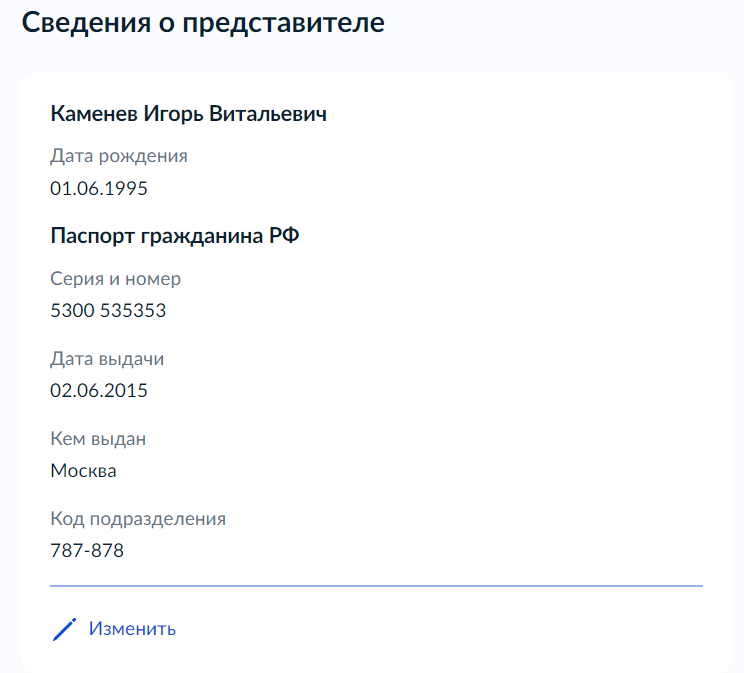
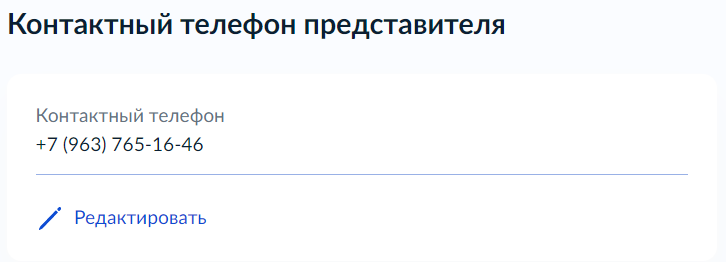
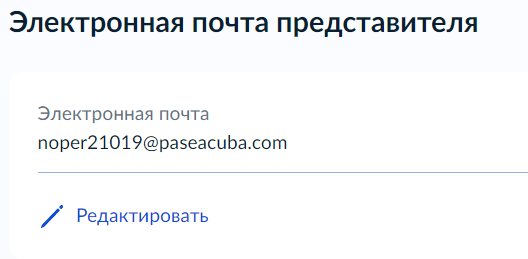


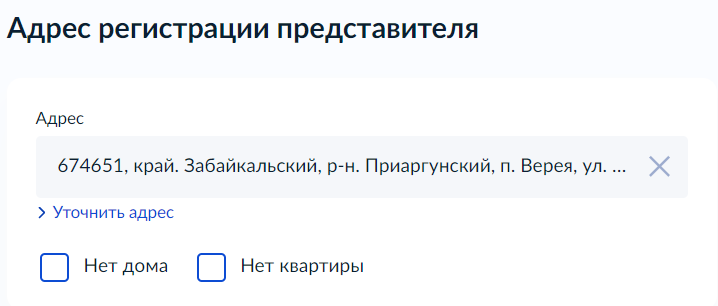
Рисунок 5 - Макет экрана «Сведения о заявителе»

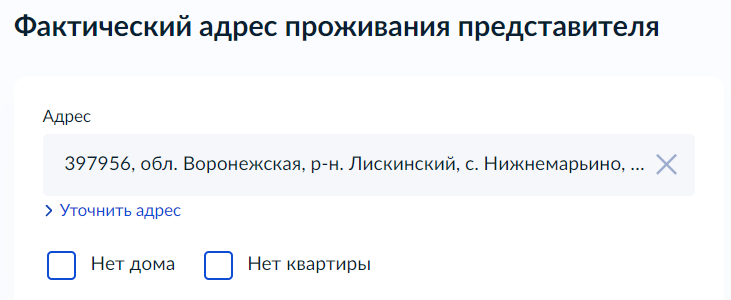
Если заявителем является физическое лицо и выбран тип «Представитель», а также категория заявителя «Индивидуальный предприниматель» экран отображает:











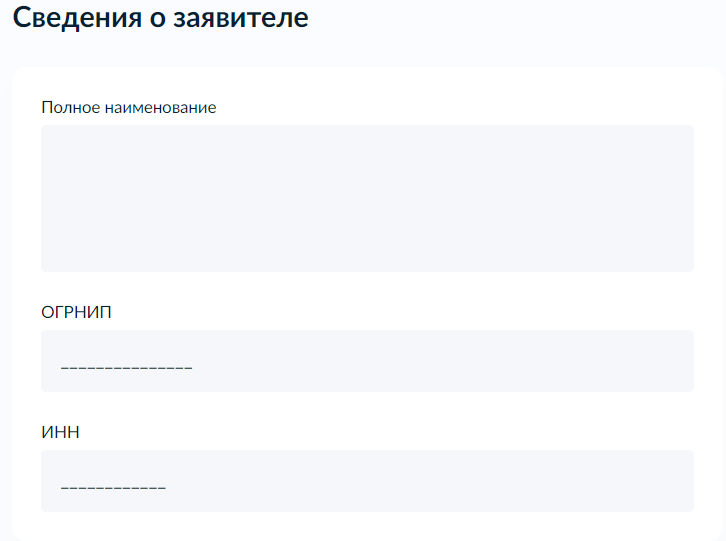
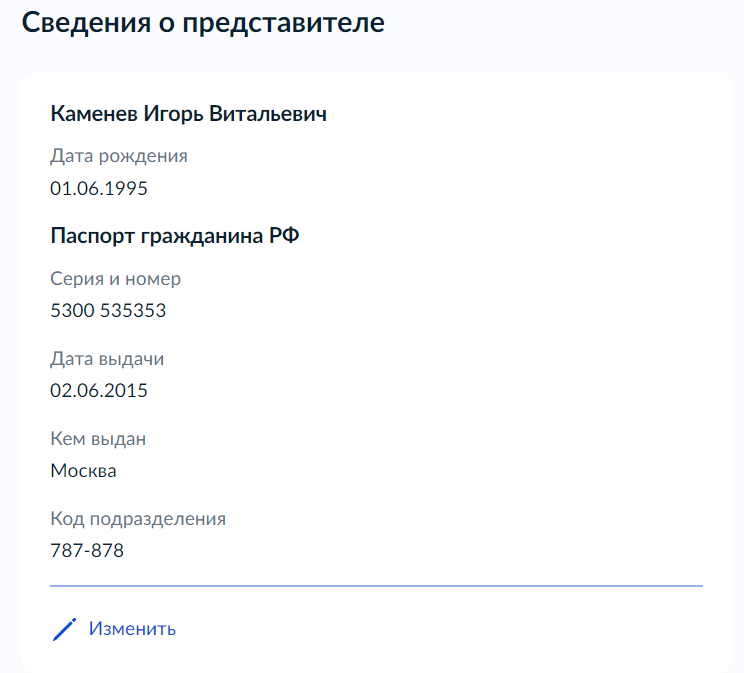
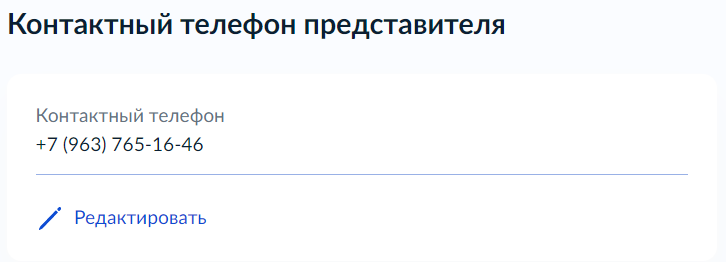
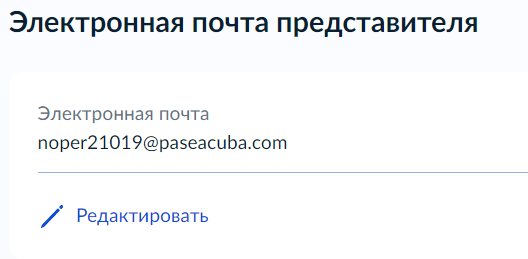


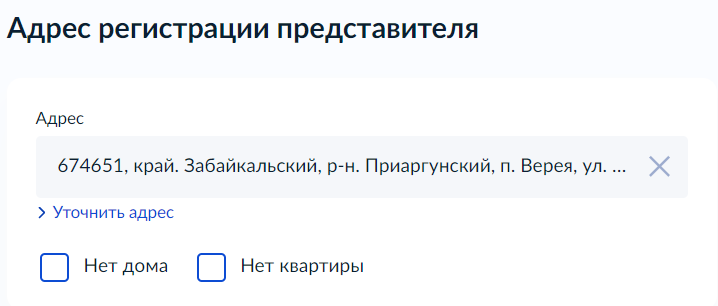
Рисунок 6 - Макет экрана «Сведения о заявителе»

Если заявителем является физическое лицо и выбран тип «Представитель», а также категория заявителя «Юридическое лицо» отображается:









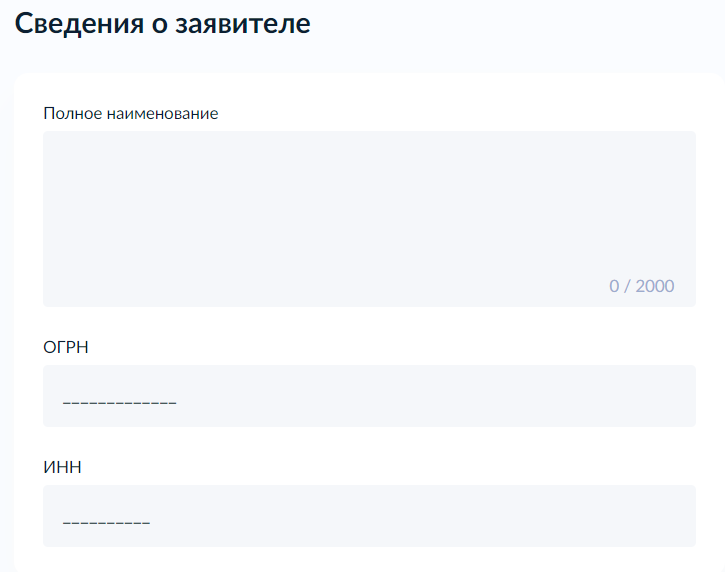
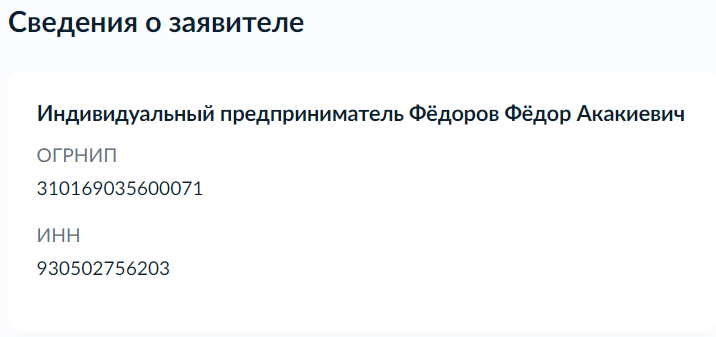
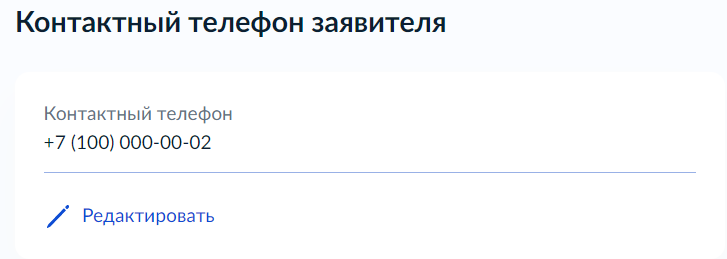
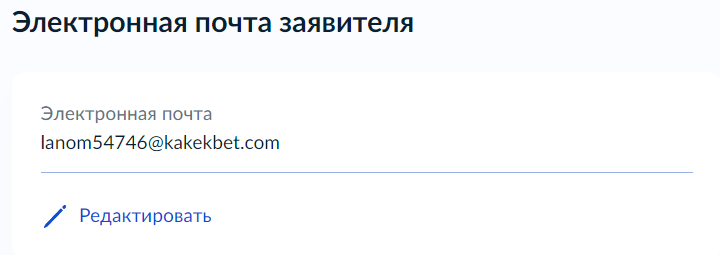


Рисунок 7 - Макет экрана «Сведения о заявителе»

Если заявителем является индивидуальный предприниматель, а также выбран тип «Заявитель», отображается:







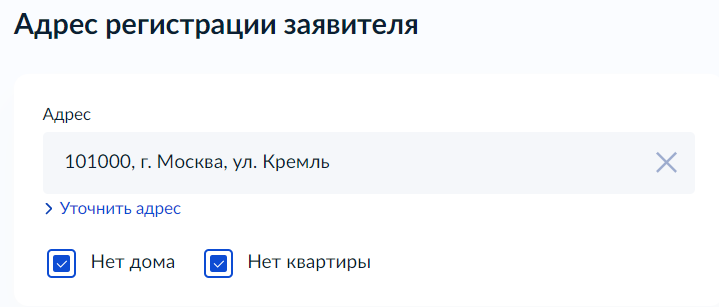
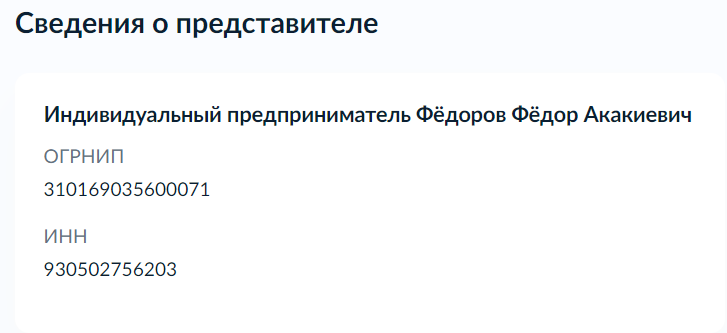
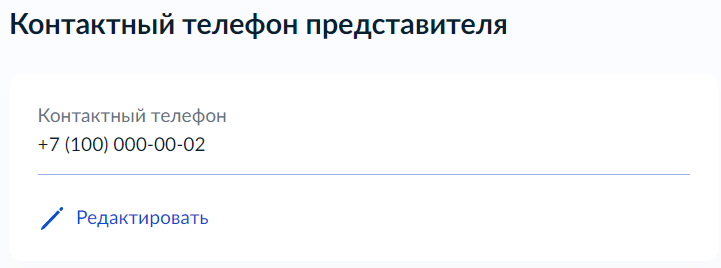
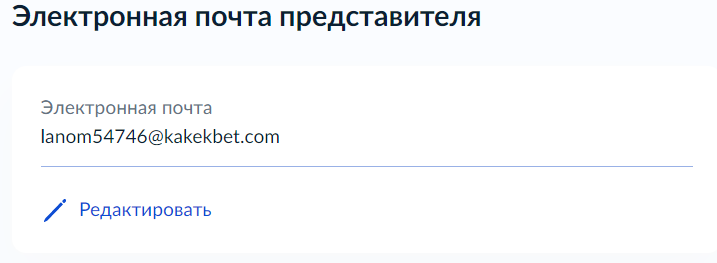


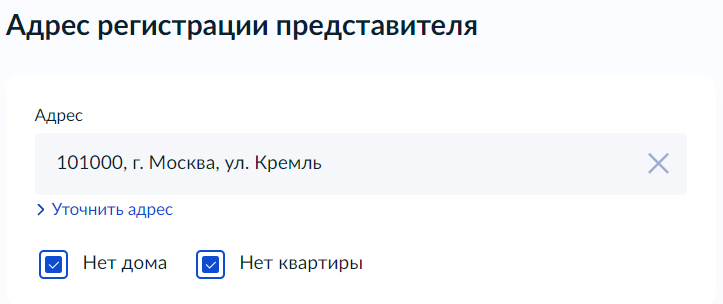
Рисунок 8 - Макет экрана «Сведения о заявителе»

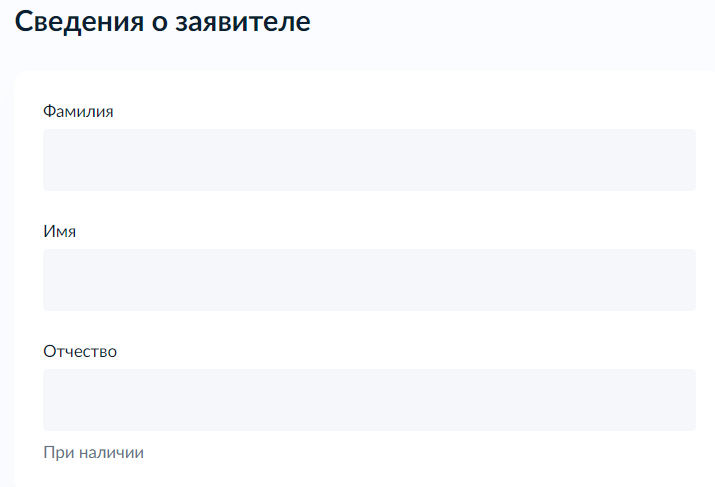
Если заявителем является индивидуальный предприниматель и выбран тип «Представитель», а также категория заявителя «Физическое лицо» отображается:











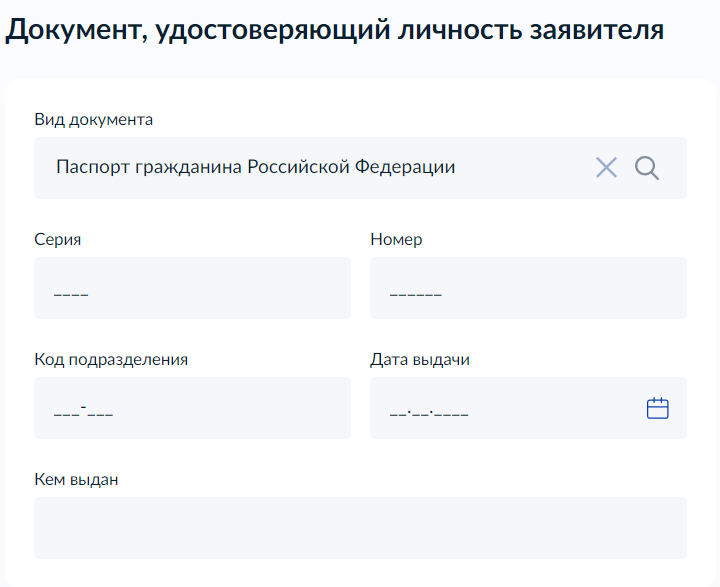
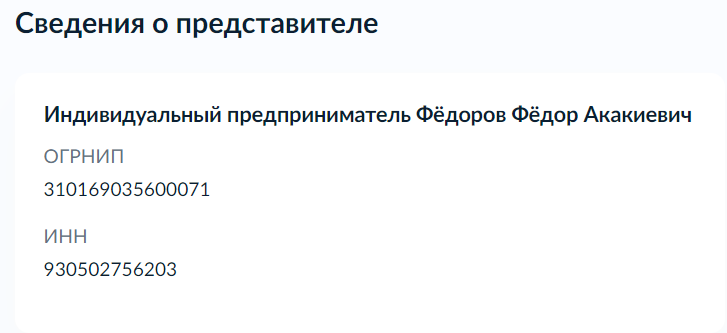
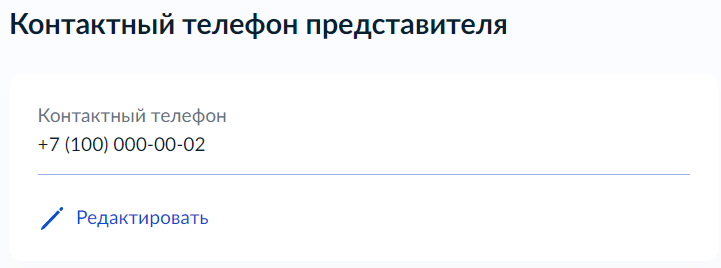
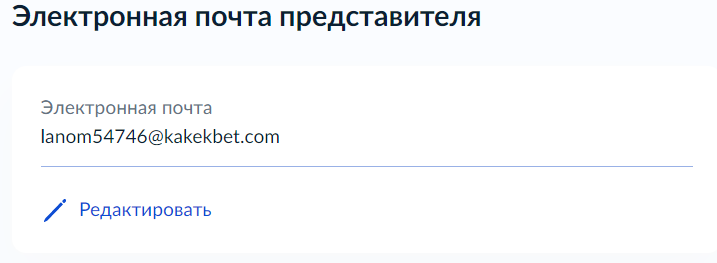


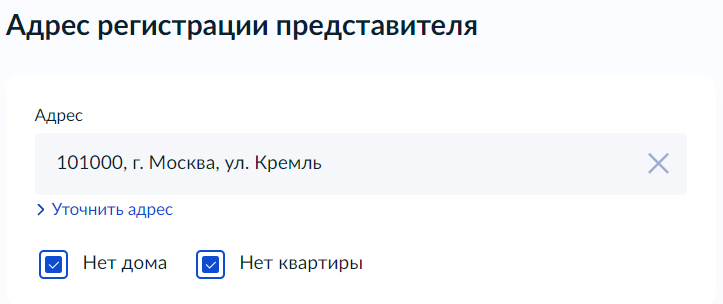
Рисунок 9 - Макет экрана «Сведения о заявителе»

Если заявителем является индивидуальный предприниматель и выбран тип «Представитель», а также категория заявителя «Индивидуальный предприниматель» отображается:









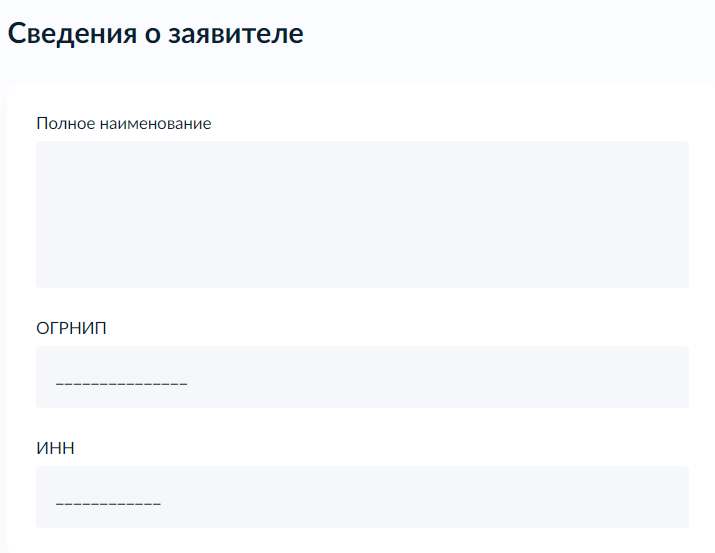
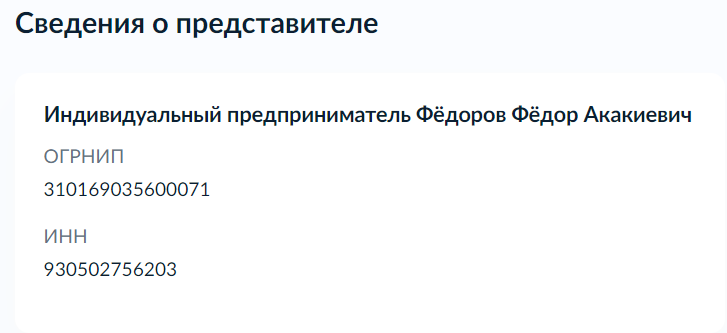
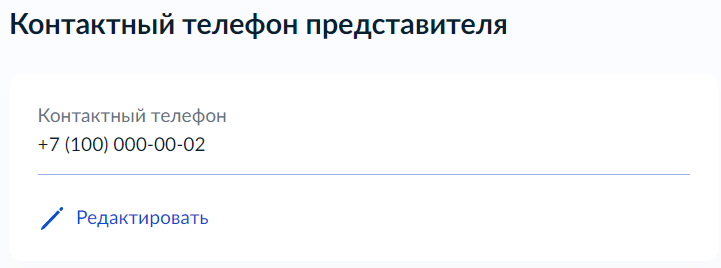
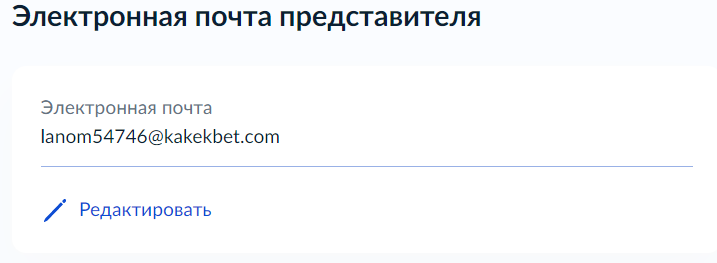


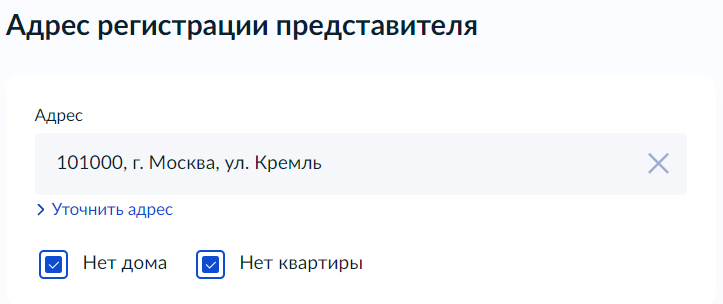
Рисунок 10 - Макет экрана «Сведения о заявителе»

Если заявителем является индивидуальный предприниматель и выбран тип «Представитель», а также категория заявителя «Юридическое лицо» отображается:









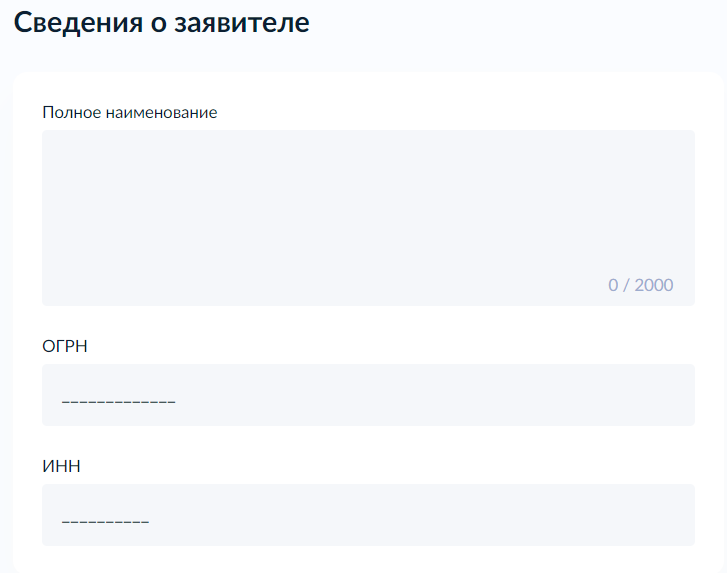
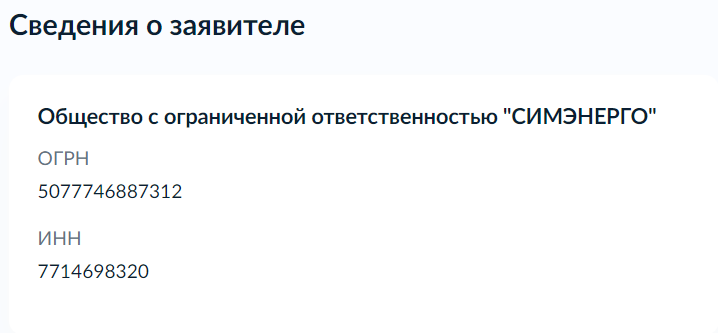
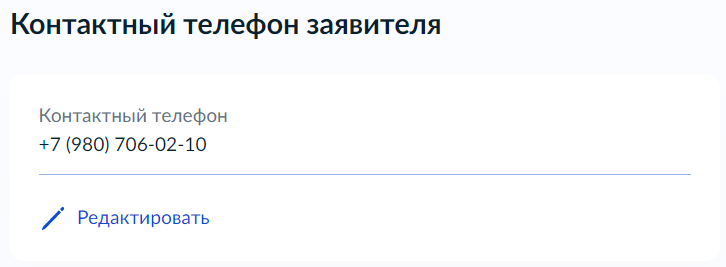
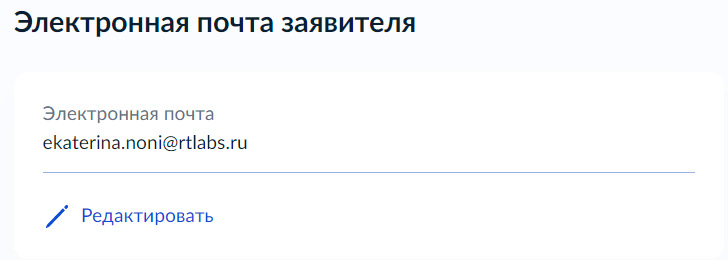


Рисунок 11 - Макет экрана «Сведения о заявителе»

Если заявителем является юридическое лицо (генеральный директор), а также выбран тип «Заявитель», отображается:







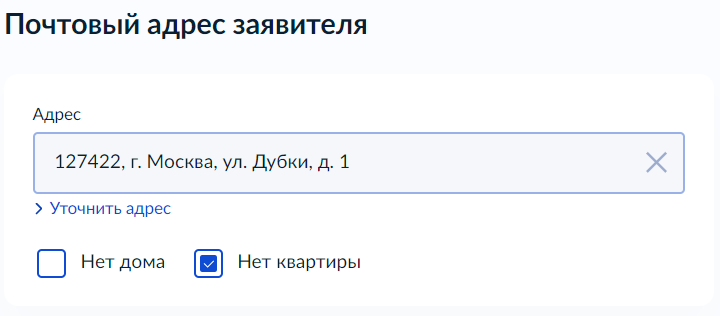
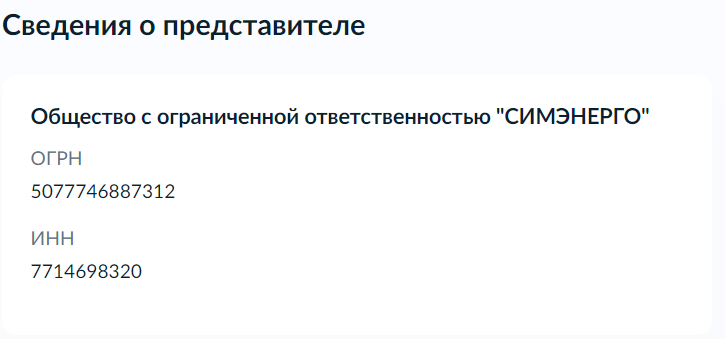
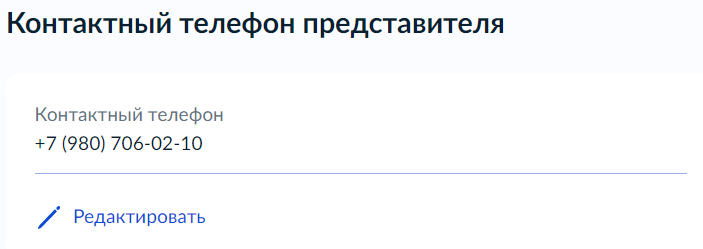
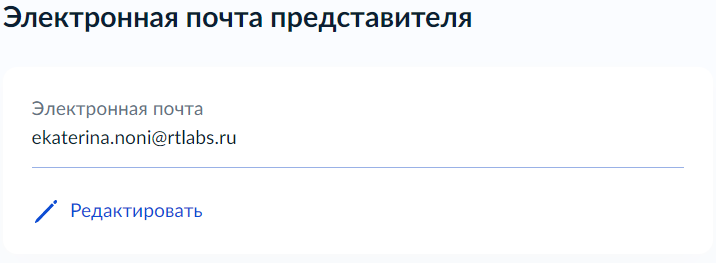


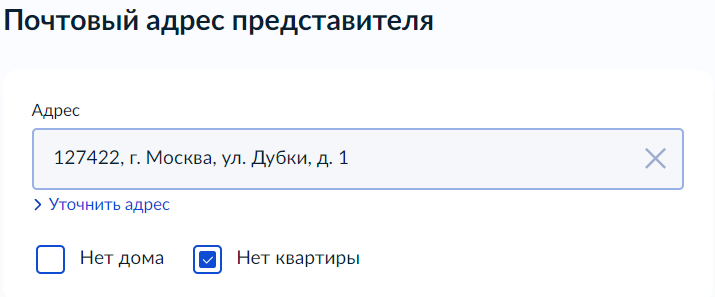
Рисунок 12 - Макет экрана «Сведения о заявителе»

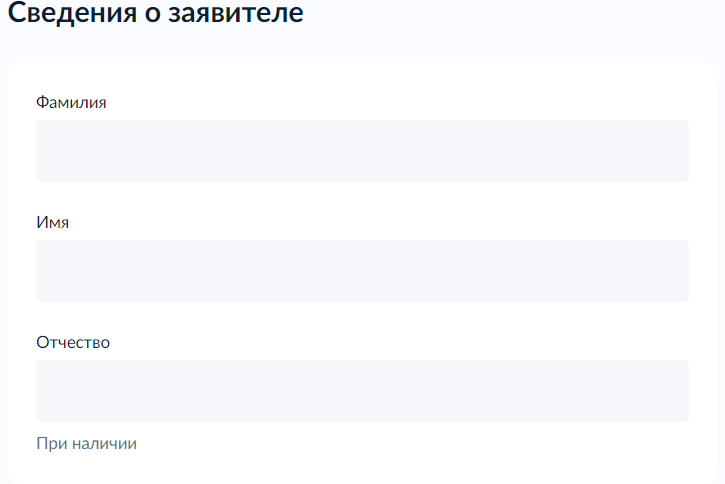
Если заявителем является юридическое лицо (генеральный директор) и выбран тип «Представитель», а также категория заявителя «Физическое лицо» отображается:











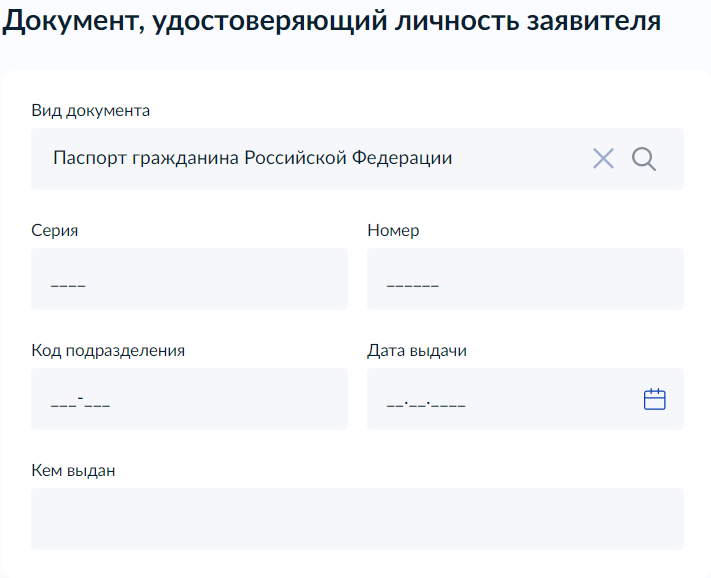
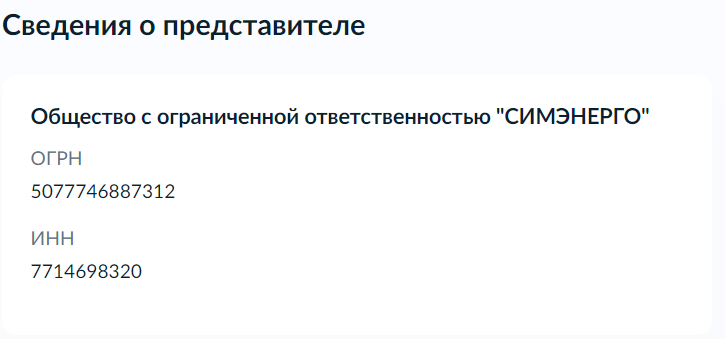
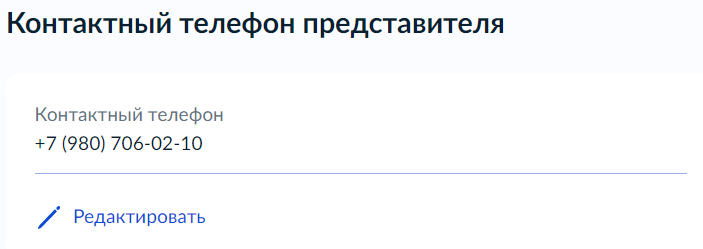
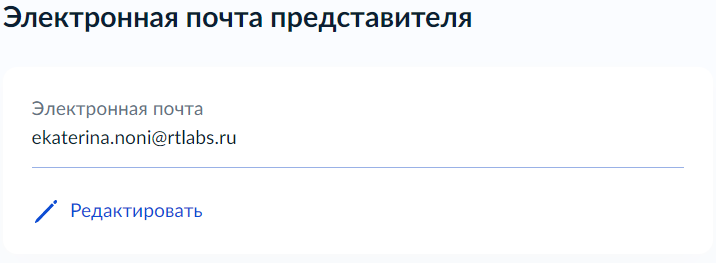


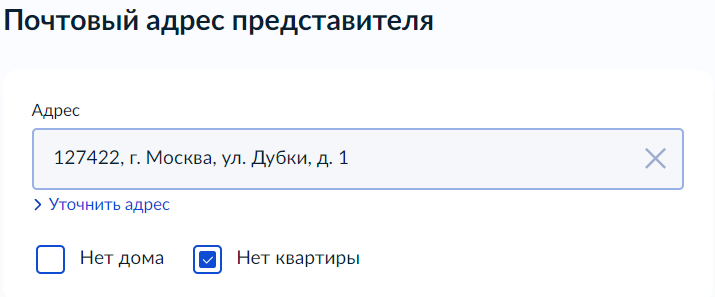
Рисунок 13 - Макет экрана «Сведения о заявителе»

Если заявителем является юридическое лицо (генеральный директор) и выбран тип «Представитель», а также категория заявителя «Индивидуальный предприниматель» отображается:









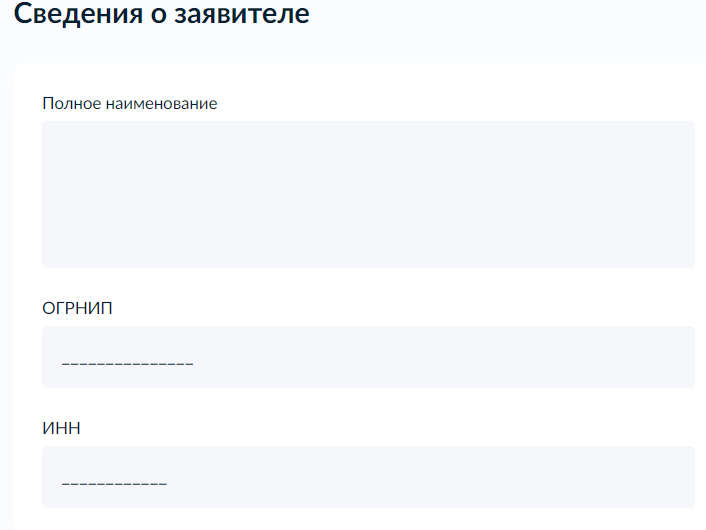
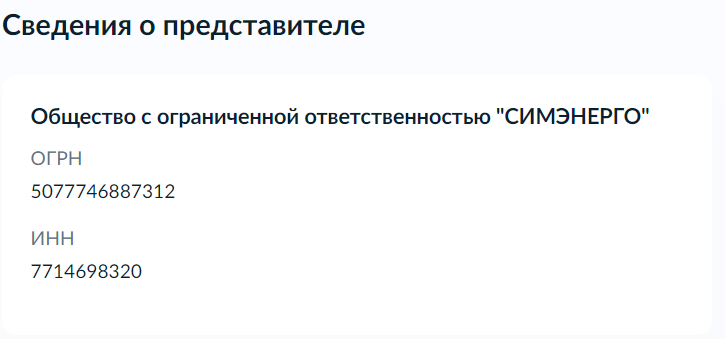
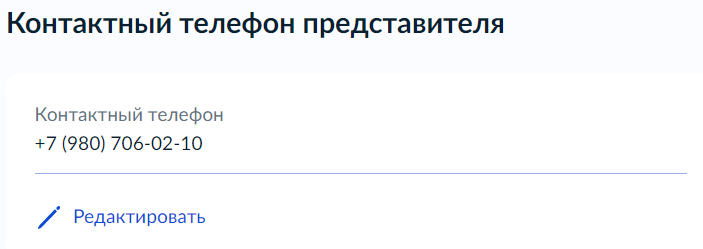
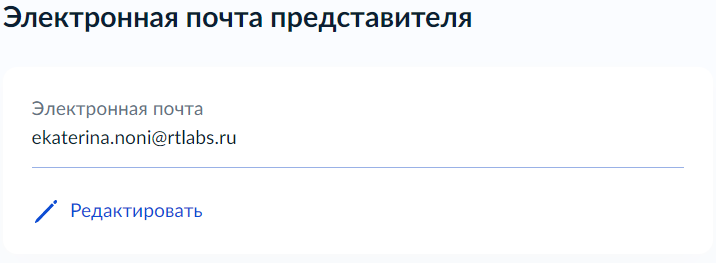


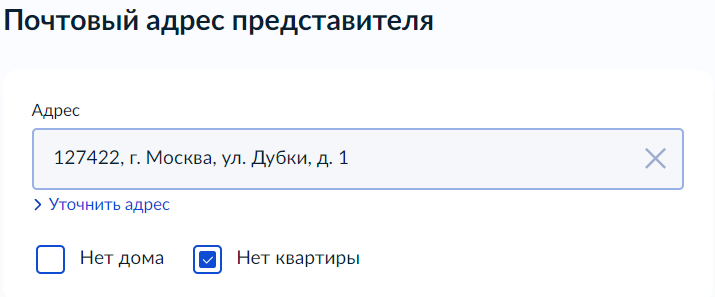
Рисунок 14 - Макет экрана «Сведения о заявителе»

Если заявителем является юридическое лицо (генеральный директор) и выбран тип «Представитель», а также категория заявителя «Юридическое лицо» отображается:









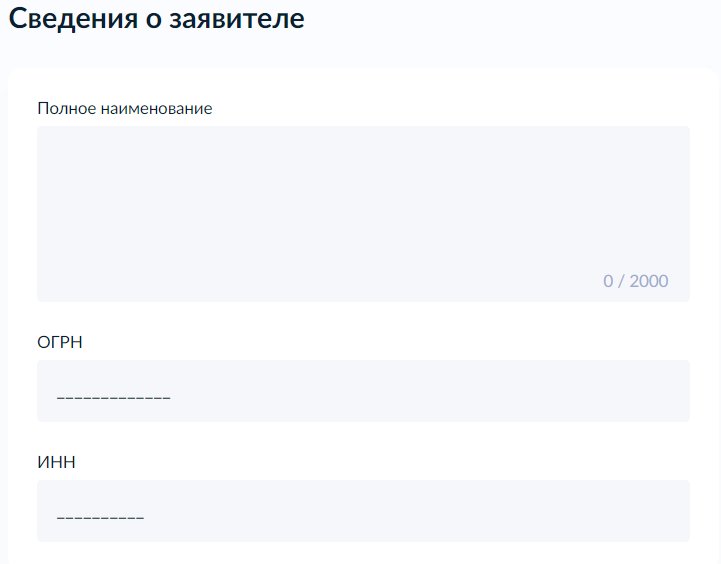
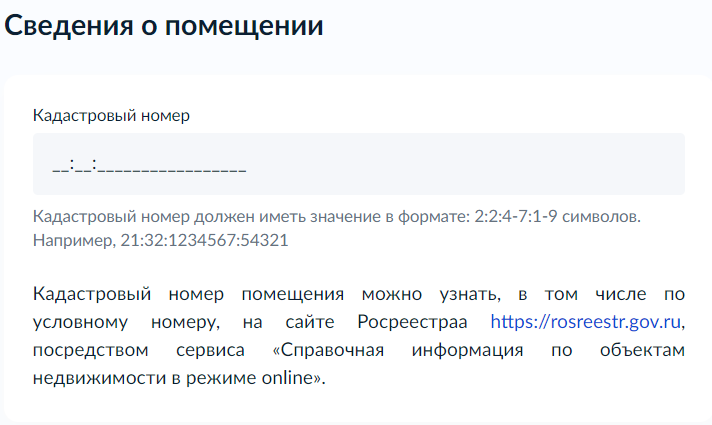


Рисунок 15 - Макет экрана «Сведения о заявителе»

**Экран «Сведения помещении»**

Экран отображается после выбора цели обращения «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

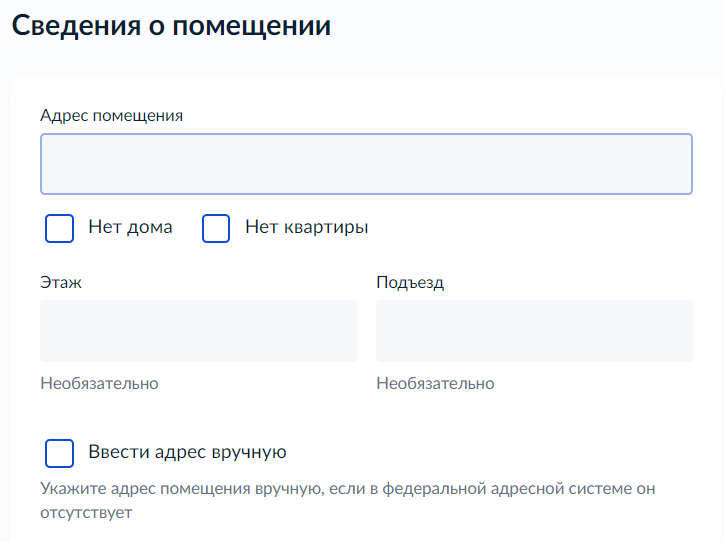


Рисунок 16 - Макет экрана «Сведения о помещении»

В случае, если выбран элемент «Ввести адрес вручную», на форме отображается многострочное поле для ввода адрес (местоположения) объекта вручную:

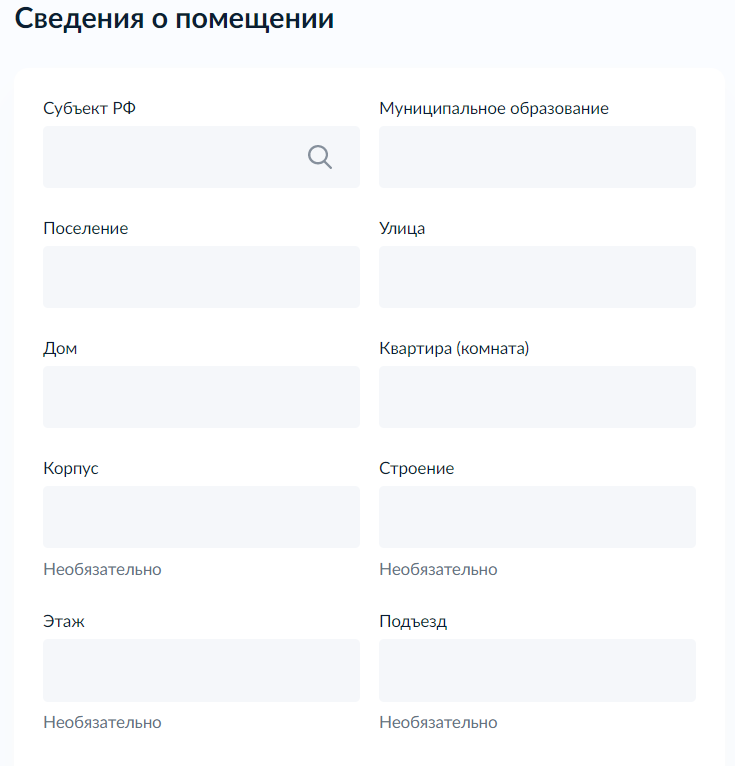
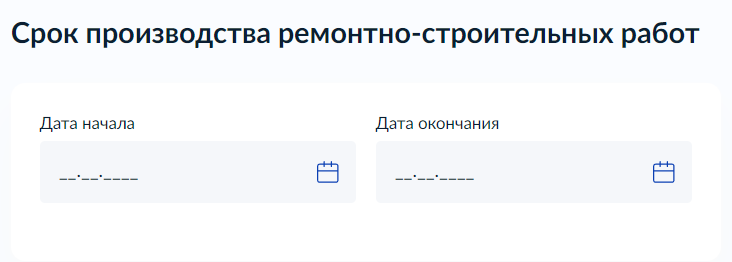


Рисунок 17 – Макет экрана «Сведения о помещении»

**Экран «Сведения о производстве ремонтно-строительных работ»**

Экран отображается после выбора цели обращения «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме».



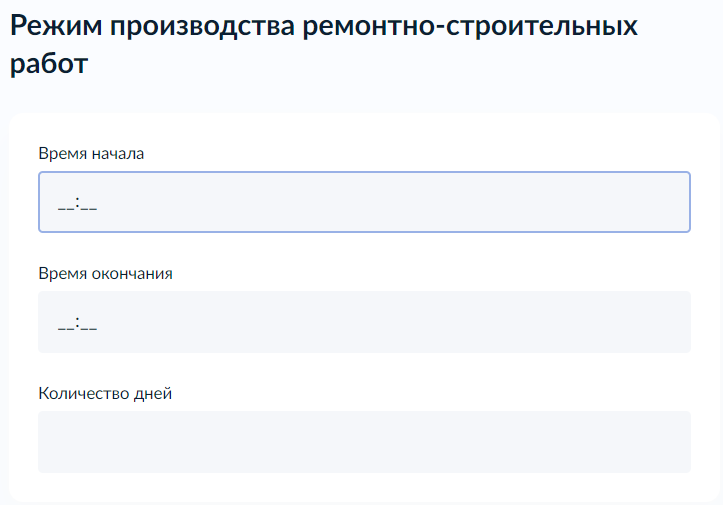


Рисунок 18 - Макет экрана «Сведения о производстве ремонтно-строительных работ»

**Экран «Сведения для оказания услуги»**

Экран отображается после выбора цели обращения «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме».

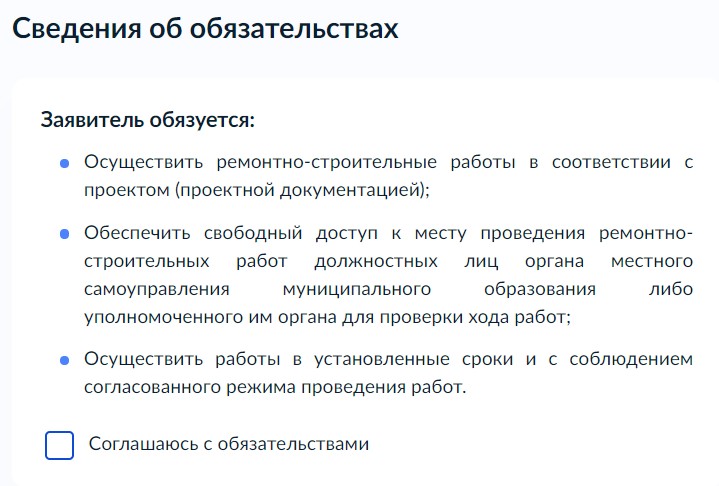


Рисунок 19 - Макет экрана «Сведения для оказания услуги»

**Экран «Реквизиты решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»**

Экран отображается после выбора цели обращения «Согласование акта завершения работ по переустройству и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме».

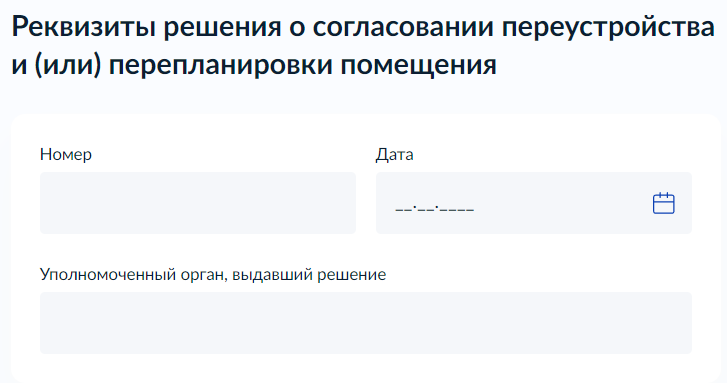


Рисунок 20 - Макет экрана «Реквизиты решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения»

**Экран «Способ получения результата»**

Экран отображается после выбора цели обращения (любой цели обращения).

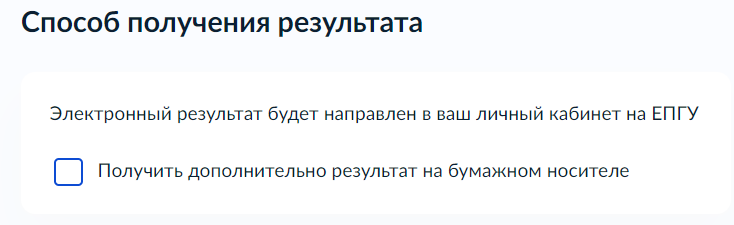


Рисунок 21 - Макет экрана «Способ получения результата»

В случае, если выбран элемент «Получить дополнительно результат на бумажном носителе» отображается дополнительный элемент:

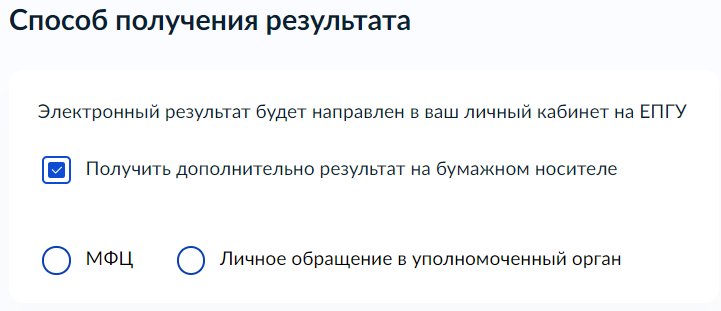


Рисунок 22 – Макет экрана «Способ получения результата»

**Экран «Электронные копии документов»**

Экран отображается после выбора цели обращения и варианта предоставления услуги, если для варианта предоставления требуется приложить электронные копии документов. Набор полей для загрузки файлов зависит от выбранной цели обращения и варианта предоставления.

**Правоустанавливающие документы на помещение**

Экран выглядит следующим образом после выбора цели обращения «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» и в поле «Право на помещение зарегистрировано в ЕГРН?» выбрано «Право не зарегистрировано в ЕГРН»:

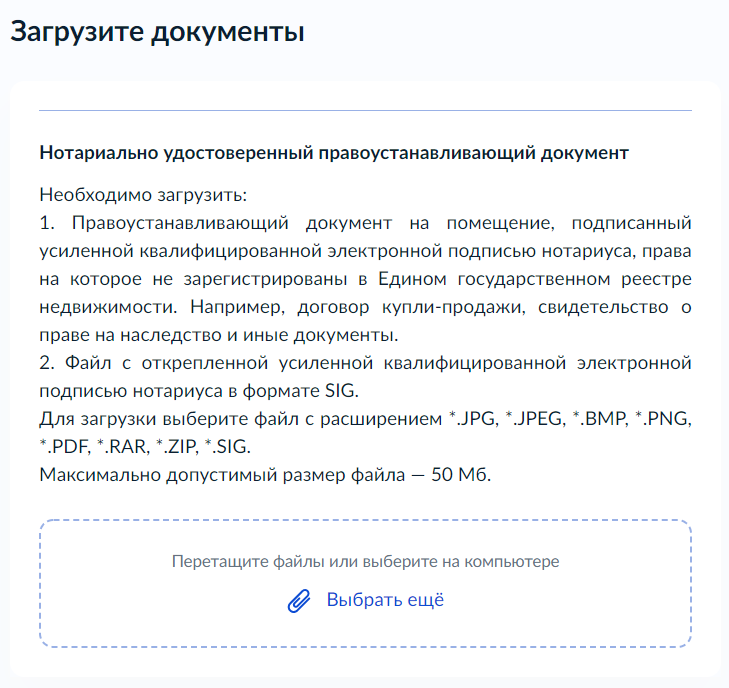


Рисунок 23 - Макет экрана «Электронные копии документов»

**Проект (проектная документация) переустройства и перепланировки помещения**

Экран выглядит следующим образом после выбора цели обращения «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» и в поле «Какой вид ремонтно-строительных работ?» выбрано «Перепланирока» и «Переустройство»:

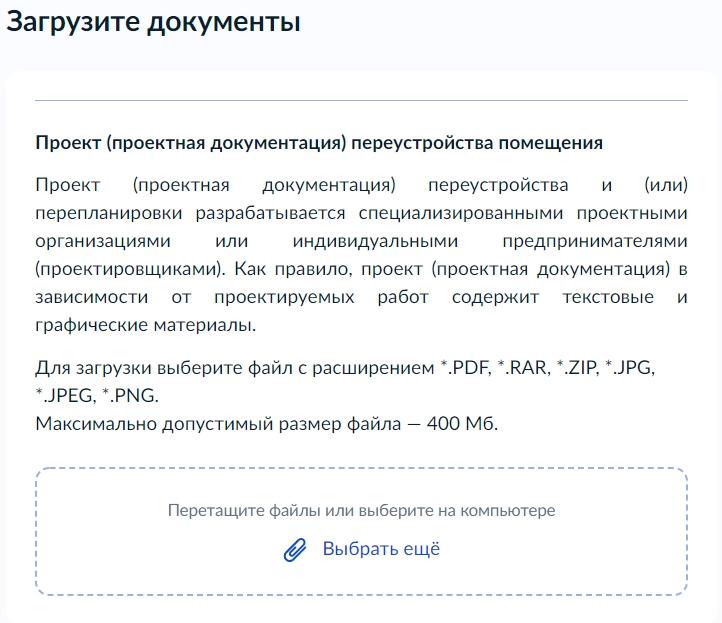


Рисунок 24 - Макет экран «Электронные копии документов»

**Нотариально удостоверенное согласие всех членов семьи (в том числе временно отсутствующих) на проведение работ по переустройству и (или) перепланировке**

Экран выглядит следующим образом после выбора цели обращения «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» и в поле «Помещение находится в собственности?» выбрано «Помещение находится в пользовании на основании договора социального найма», далее в поле «Имеются члены семьи (в том числе временно отсутствующие), занимающие помещение?» выбрано «Имеются члены семьи, занимающие помещение»:

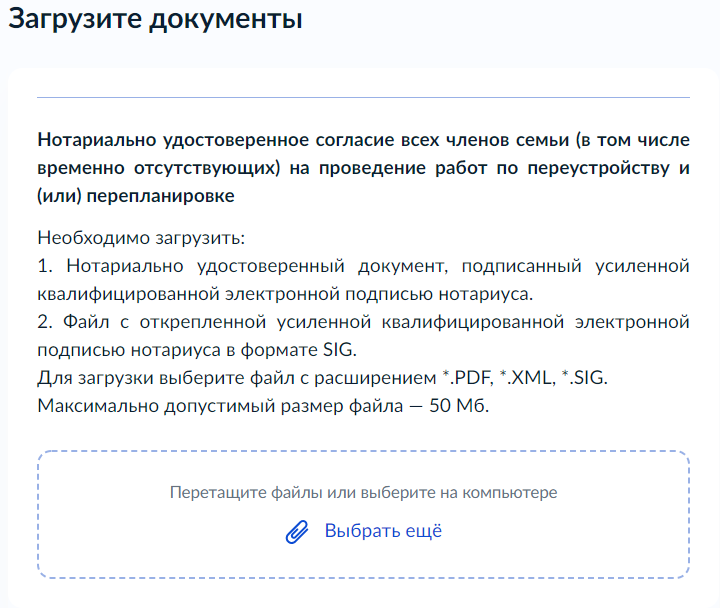


Рисунок 25 - Макет экрана «Электронные копии документов»

**Нотариально удостоверенный протокол общего собрания собственников о предоставлении в пользование части общего имущества в многоквартирном доме**

Экран выглядит следующим образом после выбора цели обращения «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» и в поле «К помещению в многоквартирном доме присоединяется часть общего имущества?» выбрано «Присоединяется»:

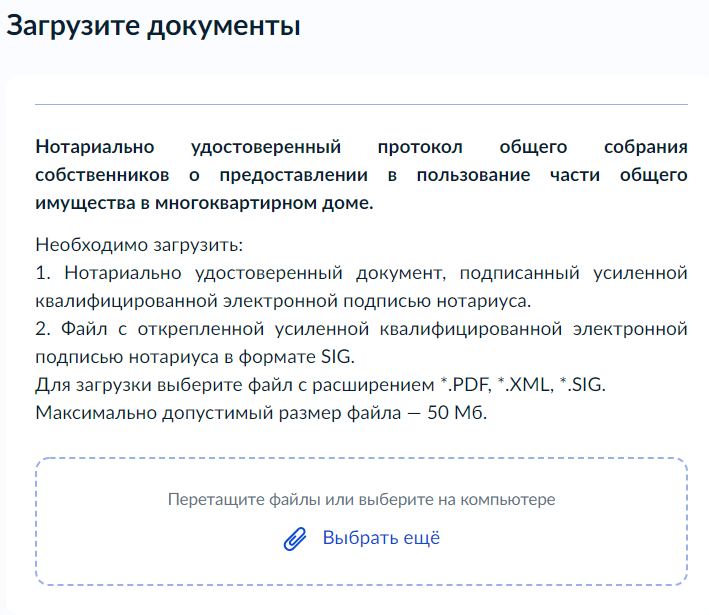


Рисунок 26 - Макет экрана «Электронные копии документов»

* 1. Передача статуса в ЛК ЕПГУ

В процессе рассмотрения заявления ВИС передает в ЛК ЕПГУ соответствующие статусы. Дополнительно к статусу ВИС может передавать комментарий.

По завершению каждого этапа обработки заявления в ЛК ЕПГУ могут передаваться следующие статусы:

* Заявление зарегистрировано;
* Отказ в приеме документов;
* Заявление принято к рассмотрению;
* Промежуточные результаты по заявлению;
* Услуга оказана;
* Отказано в предоставлении услуги.

При передаче финального статуса «Услуга оказана» в ответе также необходимо передавать электронный образ решения о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в форме электронного документа с приложенным к нему sig-файлом.

При передаче финального статуса «Отказано в предоставлении услуги» в ответе также необходимо передавать электронный образ решения об отказе в предоставлении услуги с приложенным к нему sig-файлом.

* 1. Получение результата предоставления услуги на материальном носителе

Вместе с результатом предоставления услуги Заявителю в ЛК ЕПГУ направляется уведомление о возможности получения результата предоставления услуги на материальном носителе в ведомстве или в МФЦ. В уведомлении ведомство указывает доступное для получения результата предоставления услуги МФЦ с указанием адреса.

Для получения результат предоставления услуги на материальном носителе Заявитель в уведомлении выбирает подходящий ему способ: «Получить результат в ведомстве» или «Получить результат в МФЦ».