

ной администрации и (или) должностного лица территориальной администрации, муниципальной администрации, плата с заявителя не взимается.

2.7. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.8. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 № 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»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;
- постановление Госстроя Российской Федерации от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда» («Российская газета», № 214, 23.10.2003);
- постановление мэрии города Ярославля от 26.02.2013 № 427 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг» («Городские новости», № 17, 02.03.2013).

2.9. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.9.1. Исчерпывающий перечень документов, предоставляемых заявителем самостоятельно:

1) заявление установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 № 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» формы. Заявление может быть изготовленным с использованием распечатанного с официального портала города Ярославля или Единого портала и заполненного рукописно бланка заявления или полностью изготовленным с использованием компьютерной техники;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя;

3) документ, удостоверяющий полномочия представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

4) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме, если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (оригинал (предоставляется для просмотра в начале предоставления муниципальной услуги и сличения с копией) или нотариально заверенная копия (предоставляется без возврата));

5) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме;

6) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на проведение переустройства и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, предусмотренной частью 2 статьи 40 Жилищного кодекса Российской Федерации (в случае, если переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме невозможны без присоединения к данному помещению части общего имущества в многоквартирном доме);

7) согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма);

8) документы, подтверждающие согласие лиц, не являющихся заявителями, или их законных представителей на обработку персональных данных, а также полномочия заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных в целях получения муниципальной услуги;

9) документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя, если от имени заявителя действует законный представитель, в виде свидетельства о рождении, выданного компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

2.9.2. Перечень документов и сведений, подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае подачи заявления юридическим лицом), выдаваемая Федеральной налоговой службой Российской Федерации;

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объекты недвижимости, расположенные на территории Ярославской области, выданная Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области;

- договор социального найма жилого помещения;

- документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя, если от имени заявителя действует законный представитель, в виде свидетельства о рождении, решения (выписки из решения) органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве;

- технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения;

- заключение органа по государственной охране объектов культурного наследия федерального значения, объектов культурного наследия регионального значения, выявленных объектов культурного наследия о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является объектом культурного наследия федерального значения, объектом культурного наследия регионального значения, выявленным объектом культурного наследия, выданное департаментом охраны объектов культурного наследия Ярославской области, либо заключение органа по охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является объектом культурного наследия (памятником истории и культуры) местного (муниципального) значения, выданное департаментом градостроительства мэрии города Ярославля.

Установленный выше перечень документов является исчерпывающим.

Заявитель вправе предоставить полный пакет документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, самостоятельно.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

- изготовление проекта переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения.

2.11. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- ненадлежащее оформление заявления;

- несоответствие прилагаемых документов документам, указанным в заявлении;

- отсутствие у лица полномочий на подачу заявления.

В случае если к заявлению в электронной форме прилагаются скан-копии документов, оригиналы данных документов должны быть представлены в территориальную администрацию на бумажном носителе.

Перечень оснований для отказа в приеме документов является исчерпывающим.

2.12. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- непредставление документов, указанных в подпункте 2.9.1 пункта 2.9 Административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

- поступление в территориальную администрацию ответа органа государственной власти,

органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.

Отказ в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме по указанному основанию допускается в случае, если территориальная администрация после получения ответа на межведомственный запрос уведомила заявителя о получении такого ответа, предложила заявителю представить документ и (или) информацию, указанные в абзацах третьем, четвертом, шестом, седьмом подпункта 2.9.2 пункта 2.9 Административного регламента, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, и не получила от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

- представление документов в ненадлежащий орган;

- несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги является исчерпывающим.

2.13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут. Время ожидания при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через Единый портал не устанавливается.

2.15. Места предоставления муниципальной услуги (места информирования, ожидания и приема заявителей) располагаются в зданиях территориальных администраций и МФЦ.

В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается возможность доступа инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается возможность доступа к местам общественного пользования (туалетам).

В территориальных администрациях места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, письменными столами (стойками) и стульями.

Информационные стенды должны содержать: перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги; примерные образцы заполнения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; текст Административного регламента; извлечение из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги; график приема заявителей; номера телефонов для справок; информацию о месте нахождения и графике работы МФЦ и его территориальных обособленных структурных подразделений в городе Ярославле.

Места ожидания должны иметь условия, удобные для граждан. Места ожидания оборудуются стульями.

Прием заявителей в территориальных администрациях осуществляется в служебных кабинетах работников территориальной администрации.

Места приема оборудуются стульями и должны соответствовать установленным санитарным, противопожарным и иным нормам и правилам.

2.16. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются соблюдение сроков ее предоставления, отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей, возможность получения муниципальной услуги всеми способами, предусмотренными законодательством, в том числе в электронном виде и через МФЦ.

2.17. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1. Муниципальную услугу в электронной форме могут получить заявители, зарегистрированные на Едином портале. При обращении заявителя за данной муниципальной услугой в соответствии с правилами регистрации на Едином портале учетная запись заявителя должна быть подтверждена.

2.17.2. При выполнении административных процедур в электронной форме обеспечивается подача заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, прием такого заявления и документов, получение заявителем сведений о предоставлении муниципальной услуги, получение результата предоставления муниципальной услуги в личном кабинете заявителя.

2.17.3. Электронная форма заявления размещена на Едином портале. При подаче заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала к нему прикрепляются копии документов в виде электронных файлов с соблюдением следующих требований:

- электронная копия документа должна представлять собой файл, содержащий образ соответствующего бумажного документа в формате PDF, DOC, DOCX, TIF, TIFF, JPG, JPEG, XLS, XLSX либо комплект таких документов в электронном архиве в формате ZIP или RAR;

- электронная копия документа может быть получена сканированием, фотографированием. Сведения в электронной копии документа должны быть читаемы.

Может быть прикреплен электронный документ, полученный в соответствующем ведомстве.

Максимальный размер прикрепляемых файлов в сумме не должен превышать 5 Мб (мегабайт).

Оригиналы прилагаемых копий документов впоследствии представляются в территориальную администрацию. При предоставлении электронной копии документа, подписанной усиленной квалифицированной подписью нотариуса или органа (организации), выдавшего документ в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», предоставление оригинала документа не требуется.

Заявитель вправе подать документы в электронной форме через Единый портал в виде электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» с учетом видов электронных подписей, определенных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

В случае поступления документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, проводится процедура проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с Правилами использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852.

При подаче заявления через Единый портал результат предоставления муниципальной услуги направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».