

# ЛЕНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ ЛУЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

### А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я ЗАКЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.08.2017г. № 385

«Об утверждении типовых технологических схем предоставления муниципальных услуг»

В соответствии с распоряжением Правительства Ленинградской области от 20.10.2016 № 791-р «Об утверждении Плана мероприятий по дальнейшему развитию системы предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу "одного окна" в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Ленинградской области на 2016-2018 годы»:

- 1. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Прием в эксплуатацию после перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение» в соответствии с приложением 1 к настоящему постановлению.
- 2. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Прием в эксплуатацию после переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» в соответствии с приложением 2 к настоящему постановлению.
- 3. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Признание жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» в соответствии с приложением 3 к настоящему постановлению.
- 4. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» в соответствии с приложением 4 к настоящему постановлению.
- 5. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Прием документов, а также выдача разрешений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение» в соответствии с приложением 5 к настоящему постановлению.

- 6. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Выдача органом местного самоуправления муниципального района специального разрешения на движение транспортных средств в случае, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и(или) крупногабаритного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения муниципального района, автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более поселений в границах муниципального района, и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог» в соответствии с приложением 6 к настоящему постановлению.
- 7. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Выдача, переоформление разрешений на право организации розничных рынков и продление срока действия разрешений на право организации розничных рынков» в соответствии с приложением 7 настоящего постановления.
- 8. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на снос или пересадку зеленых насаждений на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена» в соответствии с приложением 8 настоящего постановления.
- 9. Постановление разместить в сети Интернет на официальном сайте администрации Заклинского сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области <u>zaklinye.ru</u>.
- 10. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Заклинского сельского поселения



Сомихин С.В.

№ 385 от 25.08.2017 года

#### Технологическая схема

предоставления муниципальной услуги по приему в эксплуатацию после перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение

### Раздел 1 «Общие сведения о государственной услуге»

$N_{\underline{0}}$	Параметр	Значение параметра/состояние					
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Заклинского сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области					
2	Номер услуги в федеральном реестре	4740100010000510895					
3	Полное наименование услуги	Муниципальная услуга по приему в эксплуатацию после перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение					
4	Краткое наименование услуги	Нет					
5	Административный регламент предоставления государственной услуги	№ 273 om 11.12.2014 г.					
6	Перечень "подуслуг"	Нет					
7	Способы оценки качества предоставления государственной услуги	1) Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: gu.lenobl.ru; 2) Официальный сайт: zaklinye.ru; 3)Терминальные устройства; 4) Опрос заявителей непосредственно при личном приеме или с использованием телефонной связи					

# Раздел 2. «Общие сведения об услуге»

Nº	Наименован ие услуги	Сропредостан зависимо усло	вления в ости от	Основания отказа в приеме документов	Основание отказа в предоставлении услуги	Осн ован ия при оста новл ения пред оста влен ия услу ги	Срок приос танов ления предо ставл ения услуг и	Нали ие платн (госуд рстве ной пошл ны)
1	2 Прием в	3 Не более	4 Не	5 1) Отсутствие	6 1) Препоставление	7 Нет	8 Нет	9 Нет
	эксплуатаци ю после перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение	зо календа рных дней с даты поступл ения заявления	более 30 дней с даты поступ ления заявле ния	необходимых документов, предусмотренных в разделе 4 настоящей технологической схемы; 2) Несоответствие представленных документов требованиям в разделе 4 настоящей технологической схемы; 3) Заявитель не является собственником помещения или нанимателем либо уполномоченным им лицом; 4) В заявлении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, либо наименование юридического лица, обратившегося за предоставлением услуги;	Предоставление документов в ненадлежащий орган; 2) Нарушение при выполнении работ по переустройству, и (или) перепланировке, и (или) иных работ требований проектной документации; 3) Необеспечение заявителем доступа членам Комиссии по приемке в эксплуатацию после перевода жилого помещения в нежилое помещения в жилое помещения в жилое помещения в жилое помещение (далее - Комиссия) для			

5) Текст в осмотра помещения в поддается согласованные с прочтению; заявителем время и подписано не уполномоченным правами
--

$N_{\underline{0}}$	Категории	Документ,	Установлен	Наличие	Исчерпыв	Наименова	Установлен
	лиц,	подтвержда	ные	возможно	ающий	ние	ные
	имеющих	ющий	требования	сти	перечень	документа,	требования
	право на	правомочие	К	подачи	лиц,	подтвержд	К
	получение	заявителя	документу,	заявления	имеющих	ающего	документу,
	услуги	соответству	подтвержда	на	право на	право	подтвержда
		ющей	ющему	предостав	подачу	подачи	ющему
		категории	правомочие	ление	заявления	заявления	право
		на	заявителя	услуги	от имени	от имени	подачи
		получение	соответству	представи	заявителя	заявителя	заявления
		услуги	ющей	телями			от имени
			категории	заявителя			заявителя
			на				
			получение				
			услуги				
1	2	3	4	5	6	7	8

Прием в эксплуатацию после перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение

1	Физически	Документ,	Должен	Имеется	Любое	Доверенно	Должен
1	е лица,	удостоверя	быть	TIMECTON	дееспособ	сть	быть
		-	действител			СТБ	
	являющиес	ющий			ное		действител
	Я	личность	ьным на		физическо		ьным на
	собственни		срок		е лицо,		срок
	ками		обращения		достигшее		обращения
	(нанимател		3a		18 лет		3a
	ями)		предоставл				предоставл
	жилых		ением				ением
	помещений		услуги.				услуги.
	в домах,		Не должен				Не должен
	расположе		содержать				содержать
	нных на		подчисток,				подчисток,
	территории		приписок,				приписок,
	соответств		зачеркнуты				зачеркнуты
	ующего		х слов и др.				х слов и др.
	района		исправлени				исправлени
	муниципал		й.				й.
	ьного		Не должен				Не должен
	образовани		иметь				иметь
	Я		поврежден				поврежден
			ий, наличие				ий, наличие
			которых не				которых не
			позволяет				позволяет
			однозначно				однозначно

		T			T	T	
			истолковат				истолковат
			ь их				ь их
			содержание				содержание
2	Юридичес	1.	Должен	Имеется	Законный	Доверенно	Должен
	кие лица	Документ,	быть		представи	сть	быть
		подтвержда	действител		тель, иной		действител
		ющий факт	ьным на		уполномо		ьным на
		внесения	срок		ченный		срок
		сведений о	обращения		представи		обращения
		юридическо	за		тель по		за
		м лице в	предоставл		доверенно		предоставл
		Единый	ением		сти		ением
		государстве	услуги.				услуги.
		нный	Не должен				Не должен
		реестр	содержать				содержать
		юридически	подчисток,				подчисток,
		х лиц	приписок,				приписок,
		(подлинник	зачеркнуты				зачеркнуты
		и копия).	х слов и др.				х слов и др.
		2. Документ	исправлени				исправлени
		О	й.				й.
		постановке	Не должен				Не должен
		на учет в	иметь				иметь
		качестве	поврежден				поврежден
		налогоплате	ий, наличие				ий, наличие
		льщика с	которых не позволяет				которых не позволяет
		указанием индивидуал	однозначно				однозначно
		ьного	истолковат				истолковат
		номера	ь их				ь их
		налогоплате	содержание				содержание
		льщика					
		(подлинник					
		и копия).					
		3.					
		Учредитель					
		ные					
		документы					
		или					
		нотариальн					
		О					
		удостовере					
		нные копии					
		учредитель					
		НЫХ					
		документов					
		со всеми изменениям					
		изменениям И И					
		дополнения					
		ми:					
		4. Один из					
		документов,					
		подтвержда					
		ющих					
	<u> </u>	10141111			<u>I</u>	İ	i

	полномочия			
	руководите			
	ЛЯ			

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги»

	T	T	T	T	T	T	T
$N_{\underline{0}}$	Категория	Наименова	Количество	Документ,	Установлен	Форма	Образец
	документа	ние	необходим	предоставля	ные	(шаблон	докумен
$\Pi$ /		документов	ых	емый по	требования	)	та
П		, которые	экземпляро	условию	к документу	докумен	/заполне
		представля	в документа			та	кин
		ет	с указанием				докумен
		заявитель	подлинник/				та
		для	копия				
		получения					
		услуги					
1	2	3	4	5	6	7	8
Пр	рием в эксплуат	гацию после п	еревода жилог	о помещения в	нежилое помен	щение или	нежилого
		T		жилое помеще		T	T
1	Заявление о	Заявление о	1 экз.	Нет	Сведения	Прилож	Прилож
	предоставле	приеме в	Оригинал		заявления	ение 2	ение 2
	нии услуги	эксплуатац	Действия:		подтвержда		
		ию после	1) Проверка		ются		
		перевода	на		подписью		
		жилого	соответстви		лица,		
		помещения	e		подающего		
		в нежилое	установлен		заявление, с		
		помещение	ным		проставлени		
		или	требования		ем даты		
		нежилого	М;		заполнения		
		помещения	2)		заявления		
		в жилое	Формирова				
		помещение	ние дела				
		установлен					
		ной формы					
2	Документ,	Документ,	1 экз.	Предоставл	Внесены	Не	He
	подтвержда	удостоверя	Оригинал,	яется один	сведения о	требуетс	требуетс
	ющий	ющий	копия	ИЗ	гражданстве	Я	Я
	личность	личность	Действия:	документов	, месте		
	заявителя		1)	данной	рождения,		
			Установлен	категории	регистрации		
			ие личности	документов	, месте		
			заявителя;		выдачи, дате		
			2) Снятие		выдачи,		
			копии с		заверены		
			оригинала;		подписью		
			3) Возврат		должностно		
			оригинала		го лица и		
			заявителю;		соответству		
			4)		ющей		
			Формирова		печатью		
			ние дела		полномочно		
					го органа		

3	Документ,	Поророниос	1 экз.	Нет	Должны	Не	Не
3	удостоверя	Довереннос ть	действия:	1101	должны быть	требуетс	требуетс
	ющий право	16	1) Проверка		внесены	я	Я
	(полномочи		на		сведения о:	Л	Л
	(полномочи		соответстви		- дате ее		
	представите		е		составления		
	ля				(лучше		
			установлен		` •		
	физическог о или		ным требования		прописью) - Ф.И.О. и		
			-				
	юридическо		M;		паспортных		
	го лица,		(2)		данных(ном		
	если с		Формирова		ер паспорта,		
	заявлением		ние в дело		кем и когда		
	обращается				выдан)		
	представите				индивидуал		
	ль заявителя				ьного		
					предприним		
					ателя;		
					- данных		
					представите		
					ля. Для		
					физического		
					лица - это		
					его Ф.И.О. и		
					паспортные		
					данные		
					(номер		
					паспорта,		
					кем и когда		
					выдан);		
					-		
					полномочия		
					х, которые		
					предоставле		
					ны		
					представите		
					лю		
					(максимальн		
					о подробно);		
					- сроке, на		
					который		
					выдана		
					доверенност		
					ь (если срок		
					не указан,		
					доверенност		
					ь будет		
					действитель		
					на в течение		
					года со дня		
					ee		
					составления		
4	Vиронитон	Vиродитоди	1 экз. Копия	Праностави	Лонжон	Не	Не
4	Учредитель ный	Учредитель	1 экз. копия Действия:	Предоставл	Должен быть		
		ные	1) Проверка	яется один	действителе	требуетс	требуетс
	документ	документы	т) търоверка	ИЗ	деиствителе	R	R

на	документов	н на момент	
соответстви	данной	обращения	
e	категории	за	
установлен		предоставле	
ным		нием услуги	
требования			
м;			
2) Снятие			
копии с			
оригинала			
3) Возврат			
оригинала			
заявителю;			
4)			
Формирова			
ние в дело			

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

Реквизит	Наиме	Перечень	Наимено	Наимено	SID	Срок	Форма	Образец
Ы	новани	и состав	вание	вание	элект	осуществ	(шаблон)	заполнен
актуальн	e c	сведений	органа	органа	ронно	ления	межведо	КИ
ой	запраш	,	(организ	(организ	ГО	межведо	мственно	формы
технолог	иваемо	запраши	ации),	ации), в	серви	мственно	ГО	межведо
ической	ГО	ваемых в	направля	адрес	ca	ГО	запроса	мственно
карты	докуме	рамках	ющего(е	которого		информа		го
межведо	нта	межведо	й)	(ой)		ционного		запроса
мственно	(сведен	мственно	межведо	направля		взаимоде		
ГО	ия)	ГО	мственн	ется		йствия		
взаимоде		информа	ый	межведо				
йствия		ционного	запрос	мственн				
		взаимоде		ый				
		йствия		запрос				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Прием в э	ксплуатац	ию после п	еревода жи.	пого помещ	ения в н	ежилое пом	ещение или	нежилого
			помещения	я в жилое по	омещени	e		
-	Нет	Не	Нет	Нет	Нет	Нет	Не	Не
		требуетс					требуетс	требуетс
		Я					R	Я

Раздел 6. «Результат услуги»

No	Документ/	Требования	Характеристика	Форм	Образец	Способ	Ср	OK.
712	, , ,	1		_	<b>.</b>		_	
	документы	К	результата	a	документа/	получения	хран	ения
	,	документу/	(положительный	докум	документов	результата	невос	треб
	являющие	документам	/отрицательный)	ента/	,		ован	ных
	ся	,		докум	являющимс		заяви	теле
	результато	являющимс		ентов,	Я		N	1
	м услуги	Я		являю	результато		результат	
		результато		щихся	м услуги		OB	
		м услуги		резул			В	В
				ьтато			орга	M
				M			не	ΦЦ
				услуг				
				И				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
П	рием в экспл	vатанию после	е перевода жилого і	помещен	ия в нежилое	помещение ил	и нежи	лого

			помещения в жі	илое пом	ещение			
1	Акт	комиссии,	Положительный	Прил	Нет	1)	3	1
	приемочно	адрес	/отрицательный	ожени		Администра	года	год
	й	помещения,	1	e 1		ция		
	комиссии	виды				муниципаль		
	O	произведен				ного		
	завершени	ных работ,				образования		
	И	наименован				«Заклинское		
	переустро	ие				сельское		
	йства и					поселение»		
	(или)	организаци				Ленинградс		
	переплани	и,				кой		
	ровки, и	характерис				области;		
	(или) иных	тики				2) ГБУ ЛО		
	работ при					«Многофун		
	переводе	•				кциональны		
	жилого	указание на соответстви				й центр		
						-		
	помещени	Сиесоотретс				предоставле		
	A B	(несоответс				НИЯ		
	нежилое	твие)				государстве		
	помещени	выполненн				нных и		
	е или	ых работ				муниципаль		
	нежилого	представле				ных услуг»;		
	помещени	нному				3) Портал		
	я в жилое	проекту				государстве		
	помещени	(проектной				нных услуг		
	e	документац				(функций)		
		ии),				Ленинградс		
		соответстви				кой		
		e				области:		
		установлен				www.gu.leno		
		ным				bl.ru;		
		строительн				4)		
		ым нормам				Посредство		
		и правилам,				м почтовой		
		Решение				связи		
		приемочно						
		й комиссии						
		(указываетс						
		Я						
		возможност						
		ь или						
		невозможн						
		ость						
		осуществле						
		ния						
		приемки в						
		эксплуатац						
		ию						
		помещения						
		после						
		проведения						
		работ по						
		переустрой						
		ству и (или)						
		перепланир		<u> </u>		l	<u> </u>	<u> </u>

овке и			
(или) иных			
работ),			
подписи			
членов			
комиссии с			
указанием			
должностей			

	должносте		
	Раздел 7.	«Технологические процессы предоставления услуги»	
№ п/ п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процессса)
			,
1	2	3	4
1	•	сплуатацию после перевода жилого помещения в нежило	
	Прием документов, необходимых для оказания муниципальной услуги	Заявление о приеме в эксплуатацию после перевода жилого помещения в жилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение принимается специалистом администрации муниципального образования, в тот же день регистрируется и передается должностному лицу, которое не позднее следующего дня после получения передает пакет документов в отдел администрации муниципального образования. Руководитель отдела в день поступления пакета документов направляет его на рассмотрение Комиссии муниципального образования, указанному в поручении	Не более 1 календарного дня
	Принятие Комиссией решения и оформление соответствующего акта приемочной комиссии о завершении переустройства и (или)	Акт приемочной комиссии о завершении переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ при переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, или отказ в подтверждении завершения переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ при переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение направляются почтой или выдаются под	Не более 1 календарного дня с даты регистрации заявления

перепланировки, и (или) иных работ при переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, либо отказа в подтверждении завершения работ при переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещения в жилое помещение в жилое помещение в жилое помещение

подпись заявителю, в случае явки заявителя для личного получения документов в администрацию муниципального района или в М $\Phi$ Ц.

Акт приемочной комиссии должен быть направлен органом, осуществляющим перевод помещений, в орган или организацию, осуществляющие объектов государственный учет недвижимого имущества в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости". Акт приемочной комиссии подтверждает окончание перевода помещения и является основанием использования переведенного помещения в качестве жилого или нежилого помещения.

В случае отказа в подтверждении завершения переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ при переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение акт приемочной комиссии направляется заявителю

Раздел 8. «Особенности предоставления услуги в электронной форме»

1 4	эдел о. «Осоосн	пности предоставл	ICHIMA YCHYIM B	электронной фо	phac"
Способ	Способ	Способ приема	Способ	Способ	Способ
получения	записи на	и регистрации	оплаты	получения	подачи
заявителем	прием в орган	органом,	заявителем	сведений о	жалобы на
информации		предоставляющ	государствен	ходе	нарушение
о сроках и		им услугу,	ной	выполнения	порядка
порядке		запроса и иных	пошлины	запроса о	предоставлен
предоставлен		документов,	или иной	предоставлен	ия услуги и
ия услуги		необходимых	платы,	ии услуги	досудебного
		для	взимаемой за		(внесудебног)
		предоставления	предоставлен		обжалования
		услуги	ие услуги		решений и
					действий
					(бездействия)
					органа в
					процессе
					получения
					услуги
1	2	3	4	5	6
Прием в экспл	уатацию после г	перевода жилого по	омещения в неж	илое помещение	е или нежилого
		помещения в жиј	тое помещение	·	
Портал	Портал	В случае	Нет	1. Портал	1.Официальн
государствен	государствен	поступления		государствен	ый сайт:
ных услуг	ных услуг	всех		ных услуг	zaklinye.ru
(функций)	(функций)	документов,		(функций)	2. Портал
Ленинградско	Ленинградско	отвечающих		Ленинградско	государствен

Ленинградско Ленинградско отвечающих государствен Ленинградско й области: й области: требованиям, й области: ных услуг www.gu.lenob (функций) www.gu.lenob www.gu.lenob указанным в разделе 4 l.ru; Ленинградско l.ru; l.ru; 2.Электронна й области: настоящей www.gu.lenob технологическо я почта l.ru; й схемы, в заявителя форме электронных документов

(электронных		
образов		
документов),		
удостоверенных		
квалифицирова		
нной		
электронной		
подписью, днем		
обращения за		
предоставление		
M		
государственно		
й услуги		
считается дата		
регистрации		
приема		
документов на		
ПГУ ЛО.		
В случае, если		
направленные		
заявителем		
(уполномоченн		
ым лицом)		
электронное		
заявление и		
документы не		
заверены		
квалифицирова		
нной		
электронной		
подписью, днем		
обращения за		
предоставление		
M		
государственно		
й услуги		
считается дата		
личной явки		
заявителя в		
администрацию		
муниципальног		
о района с		
предоставление		
м документов,		
отвечающих		
требованиям		
раздела 4		
настоящей		
технологическо		
й схемы	 	

№ 385 от 25.08.2017 года

#### Технологическая схема

предоставления муниципальной услуги по приему в эксплуатацию после переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

#### Раздел 1 «Общие сведения о государственной услуге»

No	Параметр	Значение параметра/состояние
1	Наименование органа,	Администрация Заклинского сельского поселения
	предоставляющего услугу	Лужского муниципального района Ленинградской
		области
2	Номер услуги в федеральном реестре	4740100010000510900
3	Полное наименование услуги	Муниципальная услуга по приему в эксплуатацию после переустройства и (или) перепланировки жилого помещения
4	Краткое наименование услуги	Нет
5	Административный регламент предоставления государственной услуги	№ 257 om 04.12.2014 года
6	Перечень "подуслуг"	Нет
7	Способы оценки качества предоставления государственной услуги	1) Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: gu.lenobl.ru; 2) Официальный сайт: zaklinye.ru; 3) Терминальные устройства; 4) Опрос заявителей непосредственно при личном приеме или с использованием телефонной связи

# Раздел 2. «Общие сведения об услуге»

$N_{\underline{0}}$	Наимено	Ср	ок	Основани	Основание	Основани	Срок	Плата за г	предоставлен	ие услуги	Способ	Способ
	вание	предост	авления	я отказа в	отказа в	R	приостан				обращения за	получения
	услуги	в зависи	мости от	приеме	предоставл	приостан	овления				получением	результата
		усло	вий	документ	ении услуги	овления	предостав	_	T	T	услуги	услуги
				ОВ		предостав	ления	Наличие	Реквизит	КБК для		
						ления	услуги	платы	Ы	взимания		
						услуги		(государс	норматив	платы		
								твенной	НОГО	(государс		
								пошлины)	правового	твенной		
									акта,	пошлины)		
									являющег	, B TOM		
									ося	числе для		
									основание	МФЦ		
									м для			
									взимания			
									платы			
									(государс			
									твенной			
1	2	2	4				0	0	пошлины)	1.1	10	1.0
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Прием в	He	He	1)	1)	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	1)	1)
	эксплуат	более	более	Отсутстви	Представле						Администрац	Администрац
	ацию	30	30	e	ние						ИЯ	ия
	после	календ	календ	необходи	документов						муниципально	муниципально
	переустр	арных	арных	мых	В						ГО	го
	ойства и	дней с	дней с	документ	ненадлежа						образования	образования
	(или)	даты	даты	OB,	щий орган;						«Заклинское	«Заклинское
	переплан	поступ	поступ	предусмот	2)						сельское	сельское
	ировки	ления	ления	ренных в	Нарушение						поселение»	поселение»
	жилого	заявлен	заявлен	разделе 4	при						Ленинградско	Ленинградско
	помещен	КИ	ИЯ	настояще	переустрой						й области;	й области;
	ИЯ			Й	стве и (или)						2) ГБУ ЛО	2) ГБУ ЛО

		1	 <del>,</del>		
технологи	перепланир			«Многофункц	«Многофункц
ческой	овке			иональный	иональный
схемы;	жилого			центр	центр
2)	помещения			предоставлен	предоставлен
Несоответ	требований			ия	ия
ствие	проектной			государственн	государственн
представл	документац			ых и	ых и
енных	ии;			муниципальн	муниципальн
документ	3)			ых услуг»;	ых услуг»;
ОВ	Необеспече			3) Портал	3) Портал
требовани	ние			государственн	государственн
ям в	заявителем			ых услуг	ых услуг
разделе 4	доступа			(функций)	(функций)
настояще	членов			Ленинградско	Ленинградско
Й	комиссии			й области:	й области:
технологи	по			www.gu.lenobl	www.gu.lenobl
ческой	рассмотрен			.ru;	.ru;
схемы;	ию			4) Единый	4)
3)	вопросов			портал	Посредством
Заявитель	переустрой			государственн	почтовой
не	ства и (или)			ых услуг	СВЯЗИ
является	перепланир			(функций):	
собственн	овки жилых			www.gosuslugi	
иком	помещений			.ru;	
помещени	на			5)	
я или	территории			Посредством	
нанимате	(далее –			почтовой	
лем либо	Комиссия)			СВЯЗИ	
уполномо	для осмотра				
ченным	Комиссией				
им лицом;	переустрое				
4) B	нного и				
заявлении	(или)				
не	перепланир				

		1		 	
указаны	ованного				
фамилия,	отолиж				
имя,	помещения;				
отчество	4)				
при	Отсутствие				
наличии)	документов				
граждани	,				
на, либо	необходим				
наименов	ых в				
ание	соответстви				
юридичес	ис				
кого лица,	законодател				
обративш	ьными или				
егося за	ИНЫМИ				
предостав	нормативн				
лением	ЫМИ				
услуги;	правовыми				
5) Текст в	актами для				
заявлении	предоставл				
не	ения				
поддается	муниципал				
прочтени	ьной				
Ю;	услуги,				
6)	находящих				
Заявление	СЯ В				
подписан	распоряжен				
о не	ИИ				
уполномо	государстве				
ченным	нных				
лицом	органов,				
	органов				
	местного				
	самоуправл				
	ения и				

_			1	
	подведомст			
	венных им			
	организаци			
	йи			
	подлежащи			
	X			
	представле			
	нию в			
	рамках			
	межведомс			
	твенного			
	взаимодейс			
	твия, в			
	случае			
	непредстав			
	ления			
	указанных			
	документов			
	заявителем			
	по			
	собственно			
	й			
	инициативе			
	D 2 C			

### Раздел 3. «Сведения о заявителях услуги»

No	Категории лиц,	Документ,	Установленные	Наличие	Исчерпывающий	Наименование	Установленные
	имеющих право	подтверждающий	требования к	возможности	перечень лиц,	документа,	требования к
	на получение	правомочие	документу,	подачи заявления	имеющих право	подтверждающего	документу,
	услуги	заявителя	подтверждающему	на	на подачу	право подачи	подтверждающему
		соответствующей	правомочие	предоставление	заявления от	заявления от	право подачи
		категории на	заявителя	услуги	имени заявителя	имени заявителя	заявления от имени
		получение услуги	соответствующей	представителями			заявителя
			категории на	заявителя			
			получение услуги				

1	2	3	4	5	6	7	8
		Прием в экспл	гуатацию после переуст	гройства и (или) пер	епланировки жилого	помещения	
1	Наниматель,	Документ,	Должен быть	Имеется	Любое	Доверенность	Должен быть
	либо собственник	удостоверяющий	действительным на		дееспособное		действительным на
	жилого	личность	срок обращения за		физическое лицо,		срок обращения за
	помещения		предоставлением		достигшее 18 лет		предоставлением
	(физическое		услуги.				услуги.
	лицо), имеющий		Не должен				Не должен содержать
	намерение		содержать				подчисток, приписок,
	предъявить после		подчисток,				зачеркнутых слов и
	переустройства и		приписок,				др. исправлений.
	(или)		зачеркнутых слов и				Не должен иметь
	перепланировки		др. исправлений.				повреждений,
	жилое		Не должен иметь				наличие которых не
	помещение		повреждений,				позволяет однозначно
			наличие которых не				истолковать их
			позволяет				содержание
			однозначно				
			истолковать их				
			содержание				
2	Юридические		Должен быть	Имеется		Доверенность	Должен быть
	лица	1. Документ,	действительным на		Законный		действительным на
		подтверждающий	срок обращения за		представитель,		срок обращения за
		факт внесения	предоставлением		иной		предоставлением
		сведений о	услуги.		уполномоченный		услуги.
		юридическом лице в	Не должен		представитель по		Не должен содержать
		Единый	содержать		доверенности		подчисток, приписок,
		государственный	подчисток,				зачеркнутых слов и
		реестр юридических	приписок,				др. исправлений.
		лиц (подлинник и	зачеркнутых слов и				Не должен иметь
		копия).	др. исправлений.				повреждений,
		2. Документ о	Не должен иметь				наличие которых не
		постановке на учет в	повреждений,				позволяет однозначно
		качестве	наличие которых не				истолковать их

налогоплательщика	позволяет	содержание
с указанием	однозначно	
индивидуального	истолковать их	
номера	содержание	
налогоплательщика		
(подлинник и		
копия).		
3. Учредительные		
документы или		
нотариально		
удостоверенные		
копии		
учредительных		
документов со всеми		
изменениями и		
дополнениями:		
4. Один из		
документов,		
подтверждающих		
полномочия		
руководителя		

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги»

<b>№</b> п/п	Категория документа	Наименовани е документов, которые представляет заявитель для получения услуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Документ, предоставляе мый по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа /заполнения документа				
1	2	3	4	5	6	7	8				
1	Прием в эксплуатацию после переустройства и (или) перепланировки жилого помещения										

	l n	l n		**			T 1 1
1	Заявление о	Заявление о	1 экз. Оригинал	Нет	Сведения заявления	Приложени	Приложение 1 к Административному
	предоставлени	приемке в	Действия:		подтверждаются	e 1	регламенту предоставления
	и услуги	эксплуатацию	1) Проверка на		подписью лица,		администрацией
		после	соответствие		подающего заявление,		Заклинского сельского поселения
		переустройст	установленным		с проставлением даты		муниципальной услуги по приему в
		ва и (или)	требованиям;		заполнения заявления		эксплуатацию после
		перепланиров	2) Формирование				переустройства и (или)
		ки жилого	дела				перепланировки жилого (нежилого)
		помещения					помещения
		, ,					В Администрацию
							2 1 74
							Заявление
							о приеме в эксплуатацию
							после переустройства и (или)
							перепланировки жилого (нежилого)
							помещения
							помещения
							27
							ОТ
							(указывается наниматель, либо
							арендатор, либо собственник жилого
							помещения, либо собственники
							жилого помещения, находящегося в

1	
	общей собственности двух и более
	лиц, в случае, если ни один
	из собственников либо иных лиц не
	уполномочен в установленном
	порядке представлять их интересы)
	Место нахождения жилого
	помещения:
	(указывается полный адрес:
	субъект Российской Федерации,
	ojezeni i egopugui,
	муниципальное образование,
	поселение, улица, дом, корпус,
	строение,
	cipoenne,
	квартира (комната), подъезд, этаж)
	Собственник(и) жилого помещения:
	Сооственник(п) жилого помещения.
	Прошу принять в эксплуатацию
	после
	после

		T .		
				(переустройства, перепланировки, переустройства и перепланировки –
				нужное указать)
				жилого помещения, занимаемого на основании
				(права собственности, договора
				найма, договора аренды – нужное указать)
				Ремонтные работы производились на основании:
				1. Решения «О согласовании переустройства и (или)
				перепланировки жилого помещения»
				от №
				2. Представленного проекта (проектной документации),
				выполненной
				(указывается наименование
				проектной организации, номер
				лицензии на производство данного вида работ)
				Для физических лиц указываются:

	1	1	 	 1
				фамилия, имя, отчество, реквизиты
				документа, удостоверяющего
				личность (серия, номер, кем и когда
				выдан), место жительства, номер
				телефона; для представителя
				физического лица указываются:
				фамилия, имя, отчество
				представителя, реквизиты
				доверенности, которая прилагается к
				заявлению.
				Для юридических лиц указываются:
				наименование, организационно-
				правовая форма, адрес места
				нахождения, номер телефона,
				фамилия, имя, отчество лица,
				уполномоченного представлять
				интересы юридического лица, с
				указанием реквизитов документа,
				удостоверяющего эти правомочия и
				прилагаемого к заявлению.
				Дополнительно может указываться
				адрес электронной почты
				3. Перепланировка и (или)
				переустройство
				осуществлялись
				(указывается наименование
				подрядной организации, номер
				лицензии на производство данного
				вида работ)
ı	l .	1		zina pacor)

	4. Предъявленное к приему в эксплуатацию завершенное переустройством и (или) перепланировкой жилое помещение имеет следующие показатели:
	(указываются параметры жилого помещения, выявленные по данным инвентаризации после переустройства и (или) перепланировки жилого помещения) Установленное в помещении оборудование соответствует проекту (проектной документации) и имеет
	соответствующие сертификаты качества.  К заявлению прилагаются следующие документы:  № п/п Наименование документа
	Количество листов *  Подпись лица, подавшего заявление:  « » 20 г.
	(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи

	T	T	T	1	<u> </u>		
							заявителя)
							Результат рассмотрения заявления прошу:  Выдать на руки в Администрации Выдать на руки в МФЦ Направить по почте Направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ  (дата) (подпись) * данный столбец не заполняется, в случае подачи заявления в
2	Документ, подтверждающ ий личность заявителя	Документ, удостоверяю щий личность	1 экз. Оригинал, копия Действия: 1) Установление личности заявителя; 2) Снятие копии с оригинала; 3) Возврат оригинала заявителю; 4) Формирование дела	Предоставляе тся один из документов данной категории документов	Внесены сведения о гражданстве, месте рождения, регистрации, месте выдачи, дате выдачи, заверены подписью должностного лица и соответствующей печатью полномочного органа	Не требуется	электронном виде через ПГУ ЛО Не требуется

3	Документ,	Доверенность	1 экз.	Нет	Должны быть внесены	Не	Не требуется
	удостоверяющ	, , 1	Действия:		сведения о:	требуется	1 3
	ий право		1) Проверка на		- дате ее составления	1 0	
	(полномочия)		соответствие		(лучше прописью)		
	представителя		установленным		- Ф.И.О. и		
	физического		требованиям;		паспортных		
	или		2) Формирование в		данных(номер		
	юридического		дело		паспорта, кем и когда		
	лица, если с				выдан)		
	заявлением				индивидуального		
	обращается				предпринимателя;		
	представитель				- данных		
	заявителя				представителя. Для		
					физического лица -		
					это его Ф.И.О. и		
					паспортные данные		
					(номер паспорта, кем		
					и когда выдан);		
					- полномочиях,		
					которые		
					предоставлены		
					представителю		
					(максимально		
					подробно);		
					- сроке, на который		
					выдана доверенность		
					(если срок не указан,		
					доверенность будет		
					действительна в		
					течение года со дня ее		
					составления)		
4	Учредительны	Учредительн	1 экз. Копия	Предоставляе	Должен быть	He	Не требуется
	й документ	ые документы	Действия:	тся один из	действителен на	требуется	
			1) Проверка на	документов	момент обращения за		

			соответствие	данной	предоставлением		
			установленным	категории	услуги		
			требованиям;				
			2) Снятие копии с				
			оригинала				
			3) Возврат				
			оригинала				
			заявителю;				
			4) Формирование в				
			дело				
5	Документ,	Исполнительн	1 экз. Оригинал	Нет	Должен	Не	Не требуется
	подтверждающ	ая	Действия:		соответствовать	требуется	
	ий	документация	1) Проверка на		требованиям		
	производство	на	соответствие		Жилищного кодекса		
	строительно-	производство	установленным		РФ, иных законов,		
	монтажных	строительно-	требованиям;		подзаконных		
	работ по	монтажных	2) Снятие копии с		нормативно-правовых		
	переустройств	работ по	оригинала;		актов		
	у и (или)	переустройст	3) Возврат				
	перепланировк	ву и (или)	оригинала				
	e	перепланиров	заявителю;				
	переустраивае	ке	4) Формирование в				
	мого и (или)	переустраивае	дело				
	перепланируем	мого и (или)					
	ого жилого	перепланируе					
	помещения	мого жилого					
		помещения					

помещения | Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

Реквизиты	Наименован	Перечень и	Наименование	Наименование	SID	Срок	Форма	Образец
актуальной	ие с	состав	органа	органа	электронн	осуществления	(шаблон)	заполнения
технологическо	запрашиваем	сведений,	(организации),	(организации),	ого	межведомствен	межведомствен	формы
й карты	ого	запрашиваемых	направляющего	в адрес	сервиса	НОГО	ного запроса	межведомствен
межведомствен	документа	в рамках	(ей)	которого (ой)		информационно		ного запроса

НОГО	(сведения)	межведомствен	межведомствен	направляется		ГО				
взаимодействия		НОГО	ный запрос	межведомствен		взаимодействия				
		информационно		ный запрос						
		ГО								
		взаимодействия								
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
Прием в эксплуатацию после переустройства и (или) перепланировки жилого помещения										
-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет		

# Раздел 6. «Результат услуги»

№	Документ/докумен	Требования к	Характеристика результата	Форма	Образец	Способ получения	Срок хр	анения	
	ты, являющиеся	документу/докумен	(положительный/отрицатель	документа	документа/докумен	результата	невостре	ебованн	
	результатом	там, являющимся	ный)	/	тов, являющимся		ых заяв	ителем	
	услуги	результатом услуги		документо	результатом услуги		резуль	татов	
				В,				В	
				являющих			органе	МФЦ	
				СЯ					
				результато					
				м услуги					
1	2 3		4	5	6	7	8	9	
	Прием в эксплуатацию после переустройства и (или) перепланировки жилого помещения								
1	Акт приемочной	Должен содержать	Положительный/отрицатель	Приложен	Нет	1) Администрация	3 года	1 год	
	комиссии о	сведения о составе	ный	ие 3		муниципального			
	завершении	комиссии, сведения				образования			
	переустройства и	о результатах				«Заклинскоесельское			
	(или)	проведенного				поселение»			
	перепланировки	осмотра жилого				Ленинградской			
	жилого помещения по					области;			
	помещения	проведения работ				2) ГБУ ЛО			
		по его				«Многофункциональ			
		переустройству и				ный центр			
		(или)				предоставления			

1 1		
	перепланировке,	государственных и
	решение	муниципальных
	приемочной	услуг»;
	комиссии, ф.и.о.,	3) Портал
	подписи членов	государственных
	комиссии	услуг (функций)
		Ленинградской
		области:
		www.gu.lenobl.ru;
		4) Посредством
		почтовой связи

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления услуги»

№	Наименование	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки	Исполнитель	Ресурсы,	Формы
п/	процедуры процесса		исполнения	процедуры	необходимые для	документов,
П			процедуры	процесса	выполнения	необходимые
			(процессса)		процедуры	для
					процесса	выполнения
						процедуры
						процесса
1	2	3	4	5	6	7
		Прием в эксплуатацию после переустройства и (из	ли) перепланиро	овки жилого помещен	<b>R</b> ИI	
1	Прием документов,	Заявление о приеме в эксплуатацию после	Не более 5	Должностное		Приложение 1
	необходимых для	переустройства и (или) перепланировки жилого	календарных	лицо	Документационно	
	оказания муниципальной	помещения принимается специалистом	дней	администрации	е обеспечение	
	услуги	Администрации, в тот же день регистрируется и		муниципального	(формы, бланки ,	
		передается главе Администрации, который не		образования	указанные в	
		позднее следующего дня после получения передает		«Заклинское	приложениях к	
		пакет документов в отдел. Руководитель отдела в		сельское	административно	
		течение пяти дней с момента поступления пакета		поселение»	му регламенту)	
	документов направляет его на рассмотрение			Ленинградской	технологическое	
		Комиссию		области	обеспечение	
					(наличие доступа	
					к	

				автоматизированн ым системам, сервисам, защищенным каналам связи, а также наличие необходимого оборудования: принтера, сканера, МФУ)	
Рассмотрение заявления об оказании муниципальной услуги и приложенных к нему документов, назначение даты и времени осмотра Комиссией переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения, осмотр Комиссией переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения, принятие Комиссией решения и оформление соответствующего акта приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения либо оформление отказа в	Комиссия в тридцатидневный срок со дня получения заявления о приемке в эксплуатацию после переустройства и (или) перепланировки жилого помещения:  1) согласовывает с заявителем время и дату осмотра жилого помещения после завершенных работ по переустройству и (или) перепланировке. Согласование с заявителем времени и даты осмотра может производиться в письменной форме, по телефону или электронной почте;  2) в назначенный срок проводит осмотр переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения;  3) даёт оценку соответствия либо несоответствия переустройства и (или) перепланировки жилого помещения проектной документации и требованиям законодательства;  4) составляет два экземпляра акта приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, подписывает и передает его руководителю отдела;  5) готовит письменный отказ в подтверждении завершения переустройства и (или)	Не более 30 календарных дней	Должностное лицо администрации муниципального образования «Заклинское сельское поселение» Ленинградской области	Документационно е обеспечение (формы, бланки, указанные в приложениях к административно му регламенту) технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, а также наличие необходимого оборудования: принтера, сканера, МФУ)	Приложение 3

подтверждении	перепланировки жилого помещения (при условиях,		
завершения	содержащихся в пункте 2.10 настоящего		
переустройства и (или)	административного регламента) и передает его		
перепланировки	руководителю отдела.		
	Акт приемочной комиссии о завершении		
	переустройства и (или) перепланировки жилого		
	помещения или отказ в подтверждении завершения		
	переустройства и (или) перепланировки жилого		
	помещения направляются почтой или выдаются		
	под роспись заявителю в случае явки заявителя для		
	личного получения документов в Администрацию		
	или в МФЦ.		
	Акт приемочной комиссии, подтверждающий		
	завершение переустройства и (или)		
	перепланировки, должен быть направлен органом,		
	осуществляющим перевод помещений, в орган или		
	организацию, осуществляющие государственный		
	учет объектов недвижимого имущества в		
	соответствии с Федеральным законом от 24 июля		
	2007 года № 221-ФЗ "О государственном кадастре		
	недвижимости"		

## Раздел 8. «Особенности предоставления услуги в электронной форме»

Способ получения	Способ записи на	Способ приема и регистрации	Способ оплаты	Способ получения	Способ подачи жалобы				
заявителем	прием в орган	органом, предоставляющим	заявителем	сведений о ходе	на нарушение порядка				
информации о		услугу, запроса и иных	государственной	выполнения запроса	предоставления услуги и				
сроках и порядке		документов, необходимых для	пошлины или иной	о предоставлении	досудебного				
предоставления		предоставления услуги	платы, взимаемой за	услуги	(внесудебного)				
услуги			предоставление		обжалования решений и				
			услуги		действий (бездействия)				
					органа в процессе				
					получения услуги				
1 2		3	4	5	6				
	Прием в эксплуатацию после переустройства и (или) перепланировки жилого помещения								

Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru;	Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru;	В случае поступления всех документов, отвечающих требованиям, указанным в разделе 4 настоящей технологической схемы, в форме электронных документов (электронных образов документов), удостоверенных	Нет	1. Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru; 2.Электронная почта заявителя	1.Официальный сайт: zaklinye.ru; 2. Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru;
		квалифицированной электронной подписью, днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО. В случае, если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и документы не заверены квалифицированной электронной подписью, днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата личной явки заявителя в администрацию муниципального района с предоставлением документов, отвечающих требованиям раздела 4 настоящей технологической схемы			

№ 385 от 25.08.2017 года

### Технологическая схема

предоставления муниципальной услуги по признанию жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

### Раздел 1 «Общие сведения о государственной услуге»

№	Параметр	Значение параметра/состояние						
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Заклинского сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области						
2	Номер услуги в федеральном реестре	4740100010000503522						
3	Полное наименование услуги	Муниципальная услуга по признанию жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции						
4	Краткое наименование услуги	Нет						
5	Административный регламент предоставления государственной услуги	№ 254 om 04.12.2014 г.						
6	Перечень "подуслуг"	Нет						

7	Способы оценки качества предоставления	1) Портал	государственных	услуг	(функций)	Ленинградской	области:	gu.lenobl.ru;
	государственной услуги	2) Официальн	ый сайт: <i>zaklinye.ru</i> ;					
		Терминальные						устройства;
		4) Опрос заяви	4) Опрос заявителей непосредственно при личном приеме или с использованием теле					онной связи

Раздел 2. «Общие сведения об услуге»

N	Наименов	срок Срок		Основани	Основани	Основани	Срок	Плата за предоставление услуги		Способ	Способ	
	ание	предоставления		я отказа в	е отказа в	Я	приостан	Наличие	Реквизит	КБК для	обращения за	получения
	услуги	в зависимости от		приеме	предостав	приостан	овления	платы	Ы	взимания	получением	результата
		условий		документ	лении	овления	предостав	(государс	норматив	платы	услуги	услуги
		_		ОВ	услуги	предостав	ления	твенной	НОГО	(государс		
						ления	услуги	пошлины)	правового	твенной		
						услуги			атка,	пошлины)		
									являющег	, B TOM		
									ося	числе для		
									основание	МФЦ		
									м для			
									взимания			
									платы			
									(государс			
									твенной			
									пошлины)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Признание	He	He	1)	1)	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	1)	1)
	жилого	более	более	Отсутстви	Непредст						Администрац	Администрац
	помещени	30	30	e	авление						ИЯ	ия
	Я	календ	календ	необходи	документ						муниципально	муниципально
	пригодны	арных	арных	мых	OB,						го	ГО
	M	дней	дней	документ	указанны						образования	образования
	(непригод			OB,	ХВ						«Заклинское	«Заклинское
	ным) для			предусмот	разделе 4						сельское	сельское
	проживан			ренных	настояще						поселение »	поселение»
	ия,			разделом	й						Ленинградско	Ленинградско
	многоквар			4	технологи						й области;	й области;
	тирного			настояще	ческой						2) ГБУ ЛО	2) ГБУ ЛО
	дома			й	схемы;						«Многофункц	«Многофункц

		2)	1	1	1	П	1	
аварийны		2)					иональный	иональный
МИ	ческой	Несоотве					центр	центр
подлежащ	схемы;	тствие					предоставлени	предоставлени
им сносу		представл					R	Я
или	Несоответ	енных					государственн	государственн
реконстру	ствие	документ					ых и	ых и
кции	представл	ов по					муниципальн	муниципальн
	енных	форме и					ых услуг»;	ых услуг»;
	документ	содержан					3) Портал	3) Портал
		ию					государственн	государственн
	требовани	требовани					ых услуг	ых услуг
	ям,	ЯМ					(функций)	(функций)
	указанны	законодат					Ленинградско	Ленинградско
	МВ	ельства					й области:	й области:
	разделе 4						www.gu.lenobl	www.gu.lenobl
	настояще						.ru;	.ru;
	й						4) Единый	4)
	технологи						портал	Посредством
	ческой						государственн	почтовой
	схемы;						ых услуг	связи
	3)						(функций):	
	Заявитель						www.gosuslugi	
	не						.ru;	
	является						5)	
	собственн						Посредством	
	иком						почтовой	
	помещени						СВЯЗИ	
	я или							
	нанимател							
	ем либо							
	уполномо							
	ченным							
	им лицом;							
	4) B							

 1	T	T T				
		заявлении				
		не				
		указаны				
		фамилия,				
		имя,				
		отчество				
		(при				
		наличии)				
		граждани				
		на, либо				
		наименов				
		ание				
		юридичес				
		кого лица,				
		обративш				
		егося за				
		предостав				
		лением				
		услуги;				
		5) Текст в				
		заявлении				
		не				
		поддается				
		прочтени				
		ю;				
		-				
		заявление				
		подписан				
		о не				
		уполномо				
		ченным				
		лицом.		 		

Раздел 3. «Сведения о заявителях услуги»

№	Категории лиц, имеющих право на получение услуги	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
Пр		цения пригодным (неп					
1	Физические лица, являющиеся собственниками (нанимателями) жилых помещений в домах, расположенных на территории соответствующего района муниципального образования	Документ, удостоверяющий личность	Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и др. исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Имеется	Любое дееспособное физическое лицо, достигшее 18 лет	Доверенность	Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и др. исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание
2	Юридические лица	1. Документ, подтверждающий факт внесения сведений о юридическом лице в	Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.	Имеется	Законный представитель, иной уполномоченный представитель по	Доверенность	Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.

Единый	Не должен	доверенности	Не до	лжен
, ,	содержать	доверенности	содержать	//I/IC11
	подчисток,		подчисток,	
	ŕ		•	
` .	приписок,		приписок,	IOD II
, ,	зачеркнутых слов и		зачеркнутых сл	
=	др. исправлений.		др. исправл	
	Не должен иметь		Не должен п	иметь
	повреждений,		повреждений,	
налогоплательщика н	наличие которых не		наличие которь	ых не
с указанием	позволяет		позволяет	
индивидуального	однозначно		однозначно	
номера	истолковать их		истолковать	ИХ
налогоплательщика с	содержание		содержание	
(подлинник и				
копия).				
3. Учредительные				
документы или				
нотариально				
удостоверенные				
копии				
учредительных				
документов со				
всеми изменениями				
и дополнениями:				
4. Один из				
документов,				
подтверждающих				
полномочия				
руководителя				

## Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги»

$N_{\underline{0}}$	Категор	Наименование	Количество	Документ,	Установленные	Форма	Образец документа /заполнения документа
	ия	документов,	необходимых	предоставля	требования к	(шаблон)	
$\Pi$ /	докумен	которые	экземпляров	емый по	документу	документа	

				*****		1	
П	та	представляет	документа с	условию			
		заявитель для	указанием				
		получения	подлинник/копия				
		услуги				_	
1	2	3	4	5	6	7	8
Π	_				•	тирного дома ава	арийным и подлежащим сносу или реконструкции
1	Заявлен	Заявление о	1 экз. Оригинал	Нет	Сведения		Приложение № 2 к Административному
	ие о	проведении	Действия:		заявления	Приложение 1	регламенту предоставления администрацией
	предоста	оценки	1) Проверка на		подтверждаются	К	муниципального образования Заклинское
	влении	соответствия	соответствие		подписью лица,	Администрат	сельское поселение муниципальной услуги
	услуги	помещения	установленным		подающего	ивному	В межведомственную комиссию по оценке
		обязательным	требованиям;		заявление, с	регламенту	жилых помещений
		требованиям	2) Формирование		проставлением	- это	на территории муниципального образования
			дела		даты заполнения	Информация	
					заявления	о местах	
						нахождения,	ОТ
						справочных	
						телефонах и	
						адресах	(указать статус заявителя - собственник
						электронной	помещения, наниматель)
						почты МФЦ	
							(фамилия, имя, отчество гражданина,
							наименование, адрес места нахождения
							юридического лица)
							(адрес проживания и регистрации)
							(контактный телефон)
							(Kontakinbir Testepon)
							ЗАЯВЛЕНИЕ
							Прошу провести оценку соответствия помещения

			по адресу:
			требованиям, установленным в «Положении о
			признании помещения жилым помещением,
			жилого помещения непригодным для проживания
			и многоквартирного дома аварийным и
			подлежащим сносу», утвержденном
			постановлением администрации
			муниципального образования
			от
			К заявлению прилагаются:
			Дополнительные документы
			Aonominicambile dokymenibi

						Сведения для отправки решения по почте:  Согласие всех лиц, имеющих долю в праве собственности на жилое помещение: № п.п. Ф.И.О. Реквизиты правоустанавливающего документа, объем площади помещения, принадлежащего на праве собственности согласен/не согласен Подпись Результат рассмотрения заявления прошу: Выдать на руки в Администрации Выдать на руки в МФЦ Направить по почте Направить в электронной форме в личный
2 Докумен	Документ,	1 экз. Оригинал,	Предоставля	Внесены сведения	Не требуется	кабинет на ПГУ ————————————————————————————————————
т, подтвер ждающи й личност ь заявител я	подтверждающ ий личность	копия Действия: 1) Установление личности заявителя; 2) Снятие копии с оригинала; 3) Возврат оригинала заявителю; 4) Формирование дела	ется один из документов данной категории документов	о гражданстве, месте рождения, регистрации, месте выдачи, дате выдачи, заверены подписью должностного лица и соответствующей печатью полномочного		

3	Правоус	1)	1 экз. Оригинал	Предоставля	Соответствие	Не требуется	Не требуется
	танавли	Свидетельство	Действия:	ется один из	законодательству,	<b>F</b>	
	вающие	0	1) Проверка на	документов	действовавшему		
	докумен	государственно	соответствие	gonjiionio	на момент		
	ты на	й регистрации	установленным		составления		
	жилое	прав;	требованиям;		документа в месте		
	помеще	<ul><li>2) Выписка из</li></ul>	2) Снятие копии с		расположения		
	ние,	Единого	оригинала;		недвижимости, а		
	· ·	государственно	3) Возврат		также наличие в		
	которое	го реестра прав	оригинала		нём описания		
	не	(ЕГРП)	заявителю;		недвижимости,		
	зарегист		4) Формирование		правообладателя		
	рирован		в дело		и вида права на		
	0 B				недвижимость		
	Едином						
	государс						
	твенном						
	реестре						
	прав на						
	недвижи						
	мое						
	имущест						
	во и						
	сделок с						
	НИМ						
	(подлин						
	ники						
	или						
	засвидет						
	ельствов						
	анные в						
	нотариа						
	ЛЬНОМ						
	порядке						

	копии)						
4	Доверен	Доверенность	1 экз.	Нет	Должны быть	Не требуется	Не требуется
	ность		Действия:		внесены сведения		
			1) Проверка на		o:		
			соответствие		- дате ее		
			установленным		составления		
			требованиям;		(лучше прописью)		
			2) Формирование		- Ф.И.О. и		
			в дело		паспортных		
					данных(номер		
					паспорта, кем и		
					когда выдан)		
					индивидуального		
					предпринимателя;		
					- данных		
					представителя.		
					Для физического		
					лица - это его		
					Ф.И.О. и		
					паспортные		
					данные (номер		
					паспорта, кем и		
					когда выдан);		
					- полномочиях,		
					которые		
					предоставлены		
					представителю		
					(максимально		
					подробно);		
					- сроке, на		
					который выдана		
					доверенность		
					(если срок не		
					указан,		

					доверенность будет действительна в течение года со дня ее составления)		
5	Докумен т, подтвер ждающи й планиро вание реконст рукции нежилог о помеще ния	Проект реконструкции нежилого помещения (в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением)	1 экз. Оригинал Действия: 1) Проверка на соответствие установленным требованиям 2) Снятие копии с оригинала 3) Возврат оригинала заявителю; 4) Формирование в дело	Нет	Должен соответствовать требованиям Жилищного кодекса РФ, иных законов, подзаконных нормативноправовых актов	Не требуется	Не требуется
6	Заключе ние специал изирова нной организа ции	Заключение специализиров анной организации, проводившей обследование многоквартирн	1 экз. Оригинал Действия: 1) проверка на соответствие установленным требованиям; 2) снятие копии с	Нет	Должно соответствовать требованиям Жилищного кодекса РФ, иных законов, подзаконных	Не требуется	Не требуется

	T		1		1	Т	
		ого дома, - в			нормативно-		
		случае	3)возврат		правовых актов		
		постановки	оригинала				
		вопроса о	заявителю;				
		признании	4)формирование в				
		многоквартирн	дело				
		ого дома					
		аварийным и					
		подлежащим					
		сносу или					
		реконструкции					
7	Заключе	Заключение	1 экз. Оригинал	Нет	Должно	Не требуется	Не требуется
	ние	проектно-	Действия:		соответствовать		
	проектн	изыскательской	1) Проверка на		требованиям		
	0-	организации по	соответствие		Жилищного		
	изыскат	результатам	установленным		кодекса РФ, иных		
	ельской	обследования	требованиям;		законов,		
	организа	элементов	2) Снятие копии с		подзаконных		
	ции	ограждающих	оригинала		нормативно-		
		и несущих	3) Возврат		правовых актов		
		конструкций	оригинала				
		жилого	заявителю;				
		помещения - в	4) Формирование				
		случае, если	в дело				
		предоставление					
		такого					
		заключения					
		является					
		необходимым					
		для принятия					
		решения о					
		признании					
		жилого					
		помещения					

соответствующ		
им (не		
соответствующ		
им)		
установленным		
в Положении		
требованиям		

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

Реквиз	Наименование с	Перечень и состав	Наименован	Наименование	SID	Срок	Форма	Образец
ИТЫ	запрашиваемого	сведений, запрашиваемых	ие органа	органа	электронн	осуществления	(шаблон)	заполнен
актуал	документа	в рамках	(организаци	(организации), в	ого	межведомственног	межведомс	ия формы
ьной	(сведения)	межведомственного	и),	адрес которого (ой)	сервиса	0	твенного	межведом
технол		информационного	направляющ	направляется		информационного	запроса	ственного
огичес		взаимодействия	его(ей)	межведомственный		взаимодействия		запроса
кой			межведомст	запрос				
карты			венный					
межвед			запрос					
омстве								
нного								
взаимо								
действ								
КИ								
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Призна	ание жилого помеще	ния пригодным (непригодным	м) для прожива	ния, многоквартирного	дома аварий	ным и подлежащим сн	юсу или рекон	нструкции
-	Выписка из	1) Выписка из ЕГРП:	Администра	Федеральная служба		7 рабочих дней	Не	He
	Единого	описание объекта	ция	государственной		(направление	требуется	требуется
	государственного	недвижимости;	муниципаль	регистрации,		запроса - 1 раб.		
	реестра прав на	2) Сведения о	ного	кадастра и		день, направление		
	недвижимое	зарегистрированных	образования	картографии		ответа на запрос - 5		
	имущество и	правах на объект		(Росреестр)		раб. дней,		
	сделок с ним	недвижимости;				приобщение ответа		
	(ЕГРП)	3) Сведения об				к личному делу - 1		
		ограничениях				раб. день)		

(обремене	иях) прав:		
4) Сведени			
существую	щих на момент		
выдачи вы	писки		
правоприт	заниях и		
заявленны	в судебном		
порядке пр	авах		
требования	в отношении		
данного об	ьекта		
недвижимо	сти		

### Раздел 6. «Результат услуги»

№	Документ/докумен	Требования к	Характеристика результата	Форма	Образец	Способ получения	Срок хр	анения
	ты, являющиеся	документу/докумен	(положительный/отрицатель	документа	документа/докумен	результата	невостре	
	результатом	там, являющимся	ный)	/	тов, являющимся		ых заяв	ителем
	услуги	результатом услуги		документо	результатом услуги		резуль	татов
				В,			В	В
				являющих			органе	МФЦ
				ся				
				результато				
				м услуги				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Пр	оизнание жилого поме	ещения пригодным (не	пригодным) для проживания, м	иногоквартир	ного дома аварийным	и подлежащим сносу ил	и реконст	рукции
1	Заключение об	Указывается	Положительный/	Приложен	Нет	1) Администрация	3 года	1 год
	оценке	месторасположение	отрицательный	ие 4		муниципального		
	соответствия	помещения, в том				образования		
	помещения	числе наименования				«Заклинское		
	(многоквартирног	населенного пункта				сельское поселение»		
	о дома)	и улицы, номера				Ленинградской		
	требованиям,	дома и квартиры,				области;		
	установленным в	указывается кем				2) ГБУ ЛО		
	Положении о	назначена комиссия,				«Многофункциональ		
	признании	наименование				ный центр		
	помещения жилым	федерального				предоставления		

помещением,	органа		государственных и	
жилого	исполнительной		муниципальных	
помещения	власти, органа		услуг»;	
непригодным для	исполнительной		3) Портал	
проживания и	власти субъекта		государственных	
многоквартирного	Российской		услуг (функций)	
дома аварийным и	Федерации, органа		Ленинградской	
подлежащим	местного		области:	
сносу или	самоуправления,		www.gu.lenobl.ru;	
реконструкции	дата, номер		4) Посредством	
	решения о созыве		почтовой связи	
	комиссии, состав			
	комиссии, содержит			
	обоснование			
	принятого			
	межведомственной			
	комиссией			
	заключения об			
	оценке соответствия			
	помещения			
	(многоквартирного			
	дома) требованиям,			
	установленным в			
	Положении о			
	признании			
	помещения жилым			
	помещением,			
	жилого помещения			
	непригодным для			
	проживания и			
	многоквартирного			
	дома аварийным и			
	подлежащим сносу			
	или реконструкции			

### Раздел 7. «Технологические процессы предоставления услуги»

3.0	7.7	0 6		TT	D	
№	Наименован	Особенности	Сроки	Исполнитель	Ресурсы,	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
	ие	исполнения	исполне	процедуры	необходимые	
Π/	процедуры	процедуры	ния	процесса	для	
П	процесса	процесса	процеду		выполнения	
			ры		процедуры	
			(процесс		процесса	
			a)			
1	2	3	4	5	6	7
Пр	изнание жилого	о помещения пр	ригодным (1	непригодным) д.	ля проживания, м	иногоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции
1	Прием и	Установлени	Не более	Должностное	Документацио	Не требуется
	регистрация	е личности	15	лицо	нное	
	заявления и	заявителя	минут	администрац	обеспечение	
	документов	путем		ИИ	(формы,	
		проверки		муниципальн	бланки ,	
		документов,		ОГО	указанные в	
		удостоверяю		образования	приложениях	
		щих		«Заклинское	К	
		личность.		сельское	администрати	
		Проверка		поселение»	вному	
		наличие всех		Ленинградск	регламенту)	
		необходимы		ой области	технологическ	
		X			oe	
		документов.			обеспечение	
		Регистрация			(наличие	
		заявление в			доступа к	
		журнале			автоматизиров	
		регистрации			анным	
		документов,			системам,	
		в случае			сервисам,	
		соответствия			защищенным	
		представлен			каналам связи,	
		ных			а также	

		заявления и			наличие	
		документов			необходимого	
		требованиям			оборудования:	
		F			принтера,	
		Сообщение			сканера,	
		заявителю			МФУ)	
		максимально			,	
		го срока				
		исполнения				
		муниципаль				
		ной услуги, а				
		также				
		номера				
		телефона, по				
		которому				
		заявитель в				
		течение				
		срока				
		исполнения				
		муниципаль				
		ной услуги				
		может				
		узнать о				
		стадии				
		рассмотрени				
		R				
		документов				
		и времени,				
		оставшемся				
		до ее				
		завершения				
2	Оценка	Подготовка	Не более	Межведомст	Документацио	Приложение № 3 к Административному регламенту предоставления
	соответствия	проект	30	венная	нное	администрацией муниципального образования Заклинское сельское
	помещения	письма	календа	комиссия	обеспечение	поселение муниципальной услуги Заключение об оценке соответствия

требованиям	заявителю	рных	(формы,	помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в
,	об отказе в	дней с	бланки,	Положении о признании помещения жилым помещением, жилого
установленн	исполнении	даты	указанные в	помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома
ым в	муниципаль	регистра	приложениях	аварийным и подлежащим сносу или реконструкции N
Положении	ной услуги с	ции	К	
о признании	обоснование	заявлени	администрати	(дата)
помещения	м причин	Я	вному	
жилым	отказа,		регламенту)	
помещением	которое		технологическ	(месторасположение помещения, в том числе наименования
, жилого	подписывает		oe	населенного пункта и улицы, номера дома и квартиры)
помещения	СЯ		обеспечение	
непригодны	председателе		(наличие	Межведомственная комиссия, назначенная
м для	м Комиссии.		доступа к	
проживания	Комиссия		автоматизиров	,
И	рассматрива		анным	(кем назначена, наименование федерального органа исполнительной
многокварти	ет		системам,	власти, органа исполнительной власти субъекта Российской
рного дома	поступившее		сервисам,	Федерации, органа местного самоуправления, дата, номер решения
аварийным и	заявление		защищенным	о созыве комиссии)
подлежащим	или		каналам связи,	в составе председателя
сносу или	заключение		а также	
реконструкц	органа		наличие	_
ии,	государствен		необходимого	(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)
утвержденн	ного надзора		оборудования:	и членов комиссии
ЫМ	(контроля)		принтера,	
Постановлен	в течение 30		сканера,	_
ием	дней с даты		МФУ)	(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)
Правительст	регистрации			при участии приглашенных экспертов
ва РФ от	и принимает			
28.01.2006	решение (в			_
года № 47,	виде			
принятие	заключения),			
решения и	указанное в			(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)
оформление	пункте 47			и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица
заключения	Положении			

межведомств	о признании	
енной	помещения	(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)
комиссией	жилым	по результатам рассмотренных документов
	помещением	
	, жилого	
	помещения	(приводится перечень документов)
	непригодны	и на основании акта межведомственной комиссии, составленного по
	м для	результатам обследования,
	проживания	
	и	
	многокварти	
	рного дома	
	аварийным и	
	подлежащим	
	сносу или	
	реконструкц	
	ии,	(приводится заключение, взятое из акта обследования (в случае
	утвержденн	проведения обследования), или указывается, что на основании
	ым	решения межведомственной комиссии обследование не проводилось)
	Постановлен	приняла заключение о
	ием	
	Правительст	
	ва РФ от	
	28.01.2006	
	года № 47,	
	либо	
	решение о	(приводится обоснование принятого межведомственной комиссией
	проведении	заключения об оценке соответствия помещения
	дополнитель	(многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении
	ного	о признании помещения жилым помещением, жилого помещения
	обследовани	непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным
	я	и подлежащим сносу или реконструкции)
	оцениваемог	Приложение к заключению:
	о помещения	а) перечень рассмотренных документов;

3	Обследовани е помещения и составление комиссией акта обследовани я помещения	Назначение даты проведения обследовани я и уведомление членов межведомств енной комиссии о дате обследовани я посредством факсимильн ой связи	Не более 3 календа рных дней	Межведомст венная комиссия	Документацио нное обеспечение (формы, бланки, указанные в приложениях к администрати вному регламенту) технологическ ое обеспечение (наличие доступа к	б) акт обследования помещения (в случае проведения обследования); в) перечень других материалов, запрошенных межведомственной комиссией; г) особое мнение членов межведомственной комиссии:  Председатель межведомственной комиссии  (подпись) (ф.и.о.)  Члены межведомственной комиссии  (подпись) (ф.и.о.)  Приложение № 3 к Административному регламенту предоставления администрацией муниципального образования Заклинское сельского поселение муниципальной услуги  АКТ  обследования помещения  №
		посредством			обеспечение	(месторасположение поменнения в том писле наименования населенного
		-			`	` <u> </u>
					доступа к	пункта и улицы, номер дома и квартиры)
		(либо иным			автоматизиров	Межведомственная комиссия, назначенная
		способом,			анным	
		установленн			системам,	

ым	сервисам,	
администрац	защищенным	
ией	каналам связи,	
муниципаль	а также	(кем назначена, наименование федерального органа исполнительной
НОГО	наличие	власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации,
образования)	необходимого	органа местного самоуправления, дата, номер решения о созыве комиссии)
ооразования)	оборудования:	в составе
По	1 2	
	принтера,	председателя
результатам обследовани	сканера, МФУ)	(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)
	MΦy)	(Ф.и.О., занимаемая должность и место расоты) и членов комиссии
Я		и членов комиссии
составляется		
акт		
обследовани я помещения		
я помещения		
		(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)
		` '
		при участии приглашенных экспертов
		Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)
		,
		и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им
		лица
		(A H O 2000 100 100 100 100 100 100 100 100 10
		(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)
		произвела обследование помещения по заявлению
		(novervoyany nogryymana) $\Phi$ H O y a z z z z z z z z z z z z z z z z z z
		(реквизиты заявителя: Ф.И.О. и адрес - для физического лица,
		наименование организации и занимаемая должность - для юридического
		лица)
		и составила настоящий акт обследования помещения

		(адрес, принадлежность помещения, кадастровый номер, год ввода в эксплуатацию) Краткое описание состояния жилого помещения, инженерных систем здания, оборудования и механизмов и прилегающей к зданию территории
		Сведения о несоответствиях установленным требованиям с указанием фактических значений показателя или описанием конкретного несоответствия
		Оценка результатов проведенного инструментального контроля и других видов контроля и исследовании
		(кем проведен контроль (испытание), по каким показателям, какие фактические значения получены) Рекомендации межведомственной комиссии и предлагаемые меры, которые необходимо принять для обеспечения безопасности или создания нормальных условий для постоянного проживания
		Заключение межведомственной комиссии по результатам обследования помещения

	1		I				
						Приложение к акту:	
						а) результаты инструментального контрол	ія;
						б) результаты лабораторных испытаний	,
						в) результаты исследований;	
						г) заключения экспертов проектно-изыскательских и спе	циализированных
						организаций;	U
						д) другие материалы по решению межведомственно	ои комиссии.
						Председатель межведомственной комисси	ИИ
						(подпись)	(Ф.И.О.)
						Члены межведомственной комиссии	(1.11.0.)
						,,,,,	
						(подпись)	(Ф.И.О.)
							. (* ** ** ** ** ** ** ** ** ** ** ** **
4	TT	11	TT 6	П	П	(подпись)	(Ф.И.О.)
4	Направление	Направление	Не более	Должностное	Документацио	Не требуется	
	заявителю	по одному	5	лицо	нное обеспечение		
	заключения	экземпляру	календа	администрац			
		заключения заявителю	рных дней	ии муниципальн	(формы, бланки ,		
		заявителю	диси	ОГО	указанные в		
		письмом с		образования	приложениях		
		уведомление		«Заклинское	К		
		м по адресу,		сельское	администрати		
		указанному		поселение»	вному		

T T	П	`	
в заявлении	Ленинградск	регламенту)	
	ой области	технологическ	
		oe	
		обеспечение	
		(наличие	
		доступа к	
		автоматизиров	
		анным	
		системам,	
		сервисам,	
		защищенным	
		каналам связи,	
		а также	
		наличие	
		необходимого	
		оборудования:	
		принтера,	
		сканера,	
		МФУ)	

# Раздел 8. «Особенности предоставления услуги в электронной форме»

Способ получения заявителем	Способ записи на прием в орган	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим	Способ оплаты заявителем	Способ получения сведений о ходе	Способ подачи жалобы на нарушение порядка
информации о		услугу, запроса и иных	государственной	выполнения запроса	предоставления услуги и
сроках и порядке		документов, необходимых для	пошлины или иной	о предоставлении	досудебного
предоставления		предоставления услуги	платы, взимаемой за	услуги	(внесудебног)
услуги			предоставление		обжалования решений и
			услуги		действий (бездействия)
					органа в процессе
					получения услуги
1	2	3	4	5	6
Признание жилого по	омещения пригодным (	непригодным) для проживания, мног	гоквартирного дома ава	рийным и подлежащим	сносу или реконструкции
Портал	Портал	В случае поступления всех	Нет	1. Портал	1.Официальный сайт:
государственных	государственных	документов, отвечающих		государственных	zaklinye.ru ;

услуг (функций)	услуг (функций)	требованиям, указанным в	услуг (функций)	2. Портал
Ленинградской	Ленинградской	разделе 4 настоящей	Ленинградской	государственных услуг
области:	области:	технологической схемы, в форме	области:	(функций)
www.gu.lenobl.ru;	www.gu.lenobl.ru;	электронных документов	www.gu.lenobl.ru;	Ленинградской области:
		(электронных образов	2.Электронная почта	www.gu.lenobl.ru;
		документов), удостоверенных	заявителя	
		квалифицированной электронной		
		подписью, днем обращения за		
		предоставлением		
		государственной услуги		
		считается дата регистрации		
		приема документов на ПГУ ЛО.		
		В случае, если направленные		
		заявителем (уполномоченным		
		лицом) электронное заявление и		
		документы не заверены		
		квалифицированной электронной		
		подписью, днем обращения за		
		предоставлением		
		государственной услуги		
		считается дата личной явки		
		заявителя в администрацию		
		муниципального образования с		
		предоставлением документов,		
		отвечающих требованиям,		
		настоящей технологической		
		схемы.		

№ 385 от 25.08.2017 года

#### Технологическая схема

предоставления муниципальной услуги по приему заявлений и выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

Раздел 1 «Общие сведения о государственной услуге»

№	Параметр	Значение параметра/состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Заклинского сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области
	Номер услуги в федеральном реестре	4740100010000302877
3	Полное наименование услуги	Муниципальная услуга по приему заявлений и выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения
4	Краткое наименование услуги	Нет
5	Административный регламент предоставления государственной услуги	№ 258 om 04.12.2014 г.
6	Перечень "подуслуг"	Нет
7	Способы оценки качества предоставления государственной услуги	1) Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: gu.lenobl.ru; 2) Официальный сайт: zaklinye.ru; 3) Терминальные устройства; 4) Опрос заявителей непосредственно при личном приеме или с использованием телефонной связи

Раздел 2. «Общие сведения об услуге»

№	Наименов	Ср	ок	Основания отказа в	Основание отказа в	Осн	Сро	Плата	за предоста	вление	Способ	Способ
	ание	предос	тавлен	приеме документов	предоставлении услуги	ован	К		услуги		обращения	получения
	услуги	ИЯ	I B			ия	при	Нали	Реквизит	КБК	за	результата
		зависи	ІМОСТИ			при	оста	чие	Ы	для	получением	услуги
		от усл	повий			оста	новл	платы	норматив	взиман	услуги	
						новл	ения	(госу	НОГО	ИЯ		
						ения	пред	дарст	правового	платы		
						пред	оста	венно	акта,	(госуда		
						оста	влен	й	являющег	рствен		
						влен	ИЯ	пошл	ося	ной		
						ия	услу	ины)	основание	пошли		
						услу	ГИ		м для	ны), в		
						ГИ			взимания	TOM		
								платы	числе			
								(государс	для			
									твенной	МФЦ		
									пошлины)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Прием	He	He	1) Отсутствие	1) Несоответствие	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	1)	1)
	заявлений	более	более	необходимых	проекта переустройства						Администра	Администр
	и выдача	45	45	документов,	и (или) перепланировки						ция	ация
	документ	кален	дней	предусмотренных в	жилого помещения						муниципаль	муниципал
	ов о	дарн	c	разделе 4 настоящей	требованиям						ного	РНОСО
	согласова	ЫХ	даты	технологической	законодательства РФ;						образования	образовани
	нии	дней	посту	схемы;	2)Непредоставление						«Заклинское	Я
	переустро	c	плени	2) Несоответствие	документов, указанных в						сельское	«Заклинско
	йства и	даты	Я	представленных	разделе 4 настоящей						поселение»	е сельское
	(или)	посту	заявл	документов	технологической схемы,						Ленинградск	поселение»
	переплани	плени	ения	требованиям в разделе	обязанность по						ой области;	Ленинград
	ровки	Я		4 настоящей	представлению которых						2) ГБУ ЛО	ской

_	1	T T	1				1
	жилого	заявл	технологической	установлена ч. 2.1. ст. 26		«Многофунк	области;
	помещени	ения	схемы;	Жилищного кодекса		циональный	2) ГБУ ЛО
	Я		3) Заявитель не	Российской Федерации;		центр	«Многофу
			является	3) Поступление в орган,		предоставле	нкциональ
			собственником	осуществляющий		ния	ный центр
			помещения или	согласование, ответа		государстве	предоставл
			нанимателем либо	органа государственной		нных и	ения
			уполномоченным им	власти, органа местного		муниципаль	государств
			лицом;	самоуправления либо		ных услуг»;	енных и
			4) В заявлении не	подведомственной		3) Портал	муниципал
			указаны фамилия,	органу государственной		государстве	ьных
			имя, отчество (при	власти или органу		нных услуг	услуг»;
			наличии) гражданина,	местного		(функций)	3) Портал
			либо наименование	самоуправления		Ленинградск	государств
			юридического лица,	организации на		ой области:	енных
			обратившегося за	межведомственный		www.gu.leno	услуг
			предоставлением	запрос,		bl.ru;	(функций)
			услуги;	свидетельствующего об		4) Единый	Ленинград
			5) Текст в заявлении	отсутствии документа и		портал	ской
			не поддается	(или) информации,		государстве	области:
			прочтению;	необходимых для		нных услуг	www.gu.len
			6) Заявление	проведения		(функций):	obl.ru;
			подписано не	переустройства и (или)		www.gosuslu	4)
			уполномоченным	перепланировки жилого		gi.ru;	Посредство
			лицом	помещения в		5)	м почтовой
				соответствии с частью		Посредство	связи
				2.1 статьи 26		м почтовой	
				Жилищного кодекса		связи	
				Российской Федерации,			
				если соответствующий			
				документ не был			
				представлен заявителем			
				по собственной			
				инициативе. Отказ в			

 1	,				
			согласовании		
			переустройства и (или)		
			перепланировки жилого		
			помещения по		
			указанному основанию		
			допускается в случае,		
			если орган,		
			осуществляющий		
			согласование, после		
			получения такого ответа		
			уведомил заявителя о		
			получении такого ответа,		
			предложил заявителю		
			представить документ и		
			(или) информацию,		
			необходимые для		
			проведения		
			переустройства и (или)		
			перепланировки жилого		
			помещения в		
			соответствии с частью		
			2.1 статьи 26		
			Жилищного кодекса		
			Российской Федерации,		
			и не получил от		
			заявителя такие		
			документ и (или)		
			информацию в течение		
			пятнадцати рабочих дней		
			со дня направления		
			уведомления;		
			4) Представление		
			документов в		
			ненадлежащий орган		

Раздел 3. «Сведения о заявителях услуги»

No	Категории лиц,	Документ,	Установленные	Наличие	Исчерпывающий	Наименование	Установленные
	имеющих право	подтверждающий	требования к	возможности	перечень лиц,	документа,	требования к документу,
	на получение	правомочие	документу,	подачи	имеющих право	подтверждающего	подтверждающему право
	услуги	заявителя	подтверждающему	заявления на	на подачу	право подачи	подачи заявления от
		соответствующей	правомочие заявителя	предоставление	заявления от	заявления от	имени заявителя
		категории на	соответствующей	услуги	имени заявителя	имени заявителя	
		получение услуги	категории на	представителями			
			получение услуги	заявителя			
1	2	3	4	5	6	7	8
		рием заявлений и выда	ча документов о согласов				
1	Наниматель,	Документ,	Должен быть	Имеется	Любое	Доверенность	Должен быть
	либо	удостоверяющий	действительным на		дееспособное		действительным на срок
	собственник	личность	срок обращения за		физическое		обращения за
	жилого		предоставлением		лицо, достигшее		предоставлением услуги.
	помещения		услуги.		18 лет		Не должен содержать
	(физическое		Не должен содержать				подчисток, приписок,
	лицо),		подчисток, приписок,				зачеркнутых слов и др.
	имеющий		зачеркнутых слов и				исправлений.
	намерение		др. исправлений.				Не должен иметь
	провести		Не должен иметь				повреждений, наличие
	переустройство		повреждений, наличие				которых не позволяет
	и (или)		которых не позволяет				однозначно истолковать
	перепланировку		однозначно				их содержание
	жилого		истолковать их				
	помещения	1 7	содержание	**		<del></del>	
2	Юридические	1. Документ,	Должен быть	Имеется	Законный	Доверенность	Должен быть
	лица	подтверждающий	действительным на		представитель,		действительным на срок
		факт внесения	срок обращения за		иной		обращения за
		сведений о	предоставлением		уполномоченный		предоставлением услуги.
		юридическом лице в	услуги.		представитель		Не должен содержать
		Единый	Не должен содержать		по доверенности		подчисток, приписок,
		государственный	подчисток, приписок,				зачеркнутых слов и др.

реестр юридиче	ских зачеркнутых слов и	исправлений.
лиц (подлинник	и др. исправлений.	Не должен иметь
копия).	Не должен иметь	повреждений, наличие
2. Документ о	повреждений, наличие	которых не позволяет
постановке на у	чет в которых не позволяет	однозначно истолковать
качестве	однозначно	их содержание
налогоплательц	цика истолковать их	
с указанием	содержание	
индивидуальног	ro	
номера		
налогоплательц	цика	
(подлинник и		
копия).		
3. Учредительни	sie	
документы или		
нотариально		
удостоверенные		
копии		
учредительных		
документов со в	всеми	
изменениями и		
дополнениями:		
4. Один из		
документов,		
подтверждающі	ИX	
полномония		
руководителя		

# ия Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги»

N	2 Категория	Наименование	Количество	Документ	Установленные	Форма	Образец документа /заполнения документа
	документ	документов,	необходимых	,	требования к	(шаблон)	
П	a	которые	экземпляров	предостав	документу	документ	
П		представляет	документа с	ляемый		a	
		заявитель для	указанием	ПО			

		получения	подлинник/копи	условию			
		услуги	Я	y <b>es</b> te Bille			
1	2	3	4	5	6	7	8
_			ений и вылача локу			,	пи) перепланировки жилого помещения
1	Заявление	Заявление о	1 экз. Оригинал	Нет	Сведения	Приложе	Приложение № 1 к Административному регламенту
	0	переустройстве	Действия:	-	заявления	ние 1	предоставления администрацией
	предостав	и (или)	1) Проверка на		подтверждаются		муниципального образования Заклинское сельское
	лении	перепланировк	соответствие		подписью лица,		поселение муниципальной услуги
	услуги	e	установленным		подающего		Форма заявления о переустройстве и (или)
			требованиям;		заявление, с		перепланировке жилого помещения
			2)		проставлением		В
			Формирование		даты заполнения		(наименование органа местного самоуправления
			дела		заявления		
							муниципального образования)
							ЗАЯВЛЕНИЕ
							о переустройстве и (или) перепланировке жилого
							помещения
							ОТ
							(указывается наниматель, либо собственник жилого
							помещения, либо собственники
							жилого помещения, находящегося в общей собственности
							двух и более лиц, в случае, если ни один
							из собственников либо иных лиц не уполномочен в
							установленном порядке представлять их интересы)
							Примечание. Для физических лиц указываются: фамилия,
							имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего
							личность (серия, номер, кем и когда выдан), место
							жительства, номер телефона; для представителя
							физического лица указываются: фамилия, имя, отчество
							представителя, реквизиты доверенности, которая
							прилагается к заявлению.

	Для юридических лиц указываются: наименование,
	организационно-правовая форма, адрес места
	нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество
	лица, уполномоченного представлять интересы
	юридического лица, с указанием реквизитов документа,
	удостоверяющего эти правомочия и прилагаемого к
	заявлению.
	Место нахождения жилого помещения:
	(указывается полный адрес: субъект Российской
	Федерации,
	муниципальное образование, поселение, улица, дом,
	корпус, строение,
	квартира (комната), подъезд, этаж
	Собственник(и) жилого помещения:
	Прошу разрешить
	(переустройство, перепланировку, переустройство и
	перепланировку –
	нужное указать)
	жилого помещения, занимаемого на основании
	(права собственности, договора найма,
	– нужное указать)
	согласно прилагаемому проекту (проектной
	документации) переустройства и (или) перепланировки
	жилого помещения.
	Срок производства ремонтно-строительных работ с "
	" 20 г.
	по" " 20 г.
	Режим производства ремонтно-строительных работ с
	по
	часов в дни.
	Обязуюсь:
	 onsjioen.

_		
		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.
		Согласие на переустройство и (или) перепланировку
		получено от совместно проживающих совершеннолетних
		членов семьи нанимателя жилого помещения по договору
		социального найма от " г. № :
		№
		п/п Фамилия, имя, отчество Документ,
		удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда
		выдан) Подпись *Отметка о нотариальном заверении
		подписей лиц
		1 2 3 4 5
		* Подписи ставятся в присутствии должностного лица,
		принимающего документы. В ином случае представляется
		оформленное в письменном виде согласие члена семьи,
		заверенное нотариально, с проставлением отметки об
		этом в графе 5.
		К заявлению прилагаются следующие документы:
		(указывается вид и реквизиты правоустанавливающего
		документа на переустраиваемое и (или)
		на ** листах;
		перепланируемое жилое помещение (с отметкой:
		подлинник или нотариально заверенная копия))
		2) проект (проектная документация) переустройства и
		2) hpoekt (hpoekthan gokymentaunn) hepcyciponetba n

			(или) перепланировки жилого помещения на
			**листах;
			3) технический паспорт переустраиваемого и (или)
			перепланируемого жилого помещения
			на **листах;
			,
		4	4) заключение органа по охране памятников архитектуры,
			истории и культуры о допустимости проведения
			переустройства и (или) перепланировки жилого
			помещения (представляется в случаях, если такое жилое
			помещение или дом, в котором оно находится, является
			памятником архитектуры, истории или культуры) на
			<b>**</b> листах;
			5) документы, подтверждающие согласие временно
			отсутствующих членов семьи
			нанимателя на переустройство и (или) перепланировку
			жилого помещения,
			на **листах (при необходимости);
			6) иные документы:
			(доверенности, выписки из уставов и др.)
			Подписи лиц, подавших заявление *:
			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
			(подпись заявителя) (расшифровка подписи
			заявителя)
			" " 20 г. (дата)
			(подпись заявителя) (расшифровка подписи
			заявителя)
			"
			заявителя) (расшифровка подписи заявителя)
			, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,
			" " 20 г.(дата)
			(подпись заявителя) (расшифровка подписи
			заявителя)
			SUMBITEDIA)

* При пользовании жилым помещением на основании
договора социального найма заявление подписывается
нанимателем, указанным в договоре в качестве стороны,
при пользовании жилым помещением на основании
договора аренды – арендатором, при пользовании жилым
помещением на праве собственности – собственником
(собственниками).
**Данное поле не заполняется, в случае подачи заявления
в электронном виде через ПГУ ЛО.
(следующие позиции заполняются должностным лицом,
принявшим заявление)
документы представлены на приеме
2 г.
Входящий номер регистрации заявления
D. D.
Выдана расписка в получении документов " 20 г.
документов "
Расписку получил " " 20
$\Gamma$ .
(подпись заявителя)
(должность,
Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление)
(подпись)
Результат рассмотрения заявления прошу:
Выдать на руки в Администрации
□ Выдать на руки в МФЦ
П Направить по почте
□ Направить в электронной форме в личный кабинет
на ПГУ

			1				T
							(дата)
-							(подпись)
2	Документ	Документ,	1 экз. Оригинал,	Предоста	Внесены	He	Не требуется
	,	удостоверяющ	копия	вляется	сведения о	требуется	
	подтверж	ий личность	Действия:	один из	гражданстве,		
	дающий		1) Установление	документ	месте рождения,		
	личность		личности	ов данной	регистрации,		
	заявителя		заявителя;	категории	месте выдачи,		
			2) Снятие копии	документ	дате выдачи,		
			с оригинала;	ОВ	заверены		
			3) Возврат		подписью		
			оригинала		должностного		
			заявителю;		лица и		
			4)		соответствующе		
			Формирование		й печатью		
			дела		полномочного		
					органа		
3	Документ	Доверенность	1 экз.	Нет	Должны быть	Не	Не требуется
	,		Действия:		внесены	требуется	
	удостовер		1) Проверка на		сведения о:		
	яющий		соответствие		- дате ее		
	право		установленным		составления		
	(полномо		требованиям;		(лучше		
	чия)		2)		прописью)		
	представи		Формирование в		- Ф.И.О. и		
	теля		дело		паспортных		
	физическ				данных(номер		
	ого или				паспорта, кем и		
	юридичес				когда выдан)		
	кого лица,				индивидуальног		
	если с				0		
	заявление				предпринимател		

	M				я;		
	обращает				- данных		
	СЯ				представителя.		
	представи				Для физического		
	тель				лица - это его		
	заявителя				Ф.И.О. и		
					паспортные		
					данные (номер		
					паспорта, кем и		
					когда выдан);		
					- полномочиях,		
					которые		
					предоставлены		
					представителю		
					(максимально		
					подробно);		
					- сроке, на		
					который выдана		
					доверенность		
					(если срок не		
					указан,		
					доверенность		
					будет		
					действительна в		
					течение года со		
					дня ее		
					составления)		
4	Учредите	Учредительные	1 экз. Копия	Предоста	Должен быть	He	Не требуется
	льный	документы	Действия:	вляется	действителен на	требуется	
	документ		1) Проверка на	один из	момент		
			соответствие	документ	обращения за		
			установленным	ов данной	предоставление		
			требованиям;	категории	м услуги		
			2) Снятие копии				

			с оригинала				
			3) Возврат				
			оригинала				
			заявителю;				
			4)				
			Формирование в				
			дело				
5	Правоуст	1)	1 экз. Оригинал	Предоста	Соответствие	Не	Не требуется
	анавлива	Свидетельство	Действия:	вляется	законодательств	требуется	
	ющие	0	1) Проверка на	один из	y,		
	документ	государственно	соответствие	документ	действовавшему		
	ы на	й регистрации	установленным	ОВ	на момент		
	жилое	прав;	требованиям;		составления		
	помещени	2) Выписка из	2) Снятие копии		документа в		
	е, право	Единого	с оригинала;		месте		
	на	государственно	3) Возврат		расположения		
	которое	го реестра прав	оригинала		недвижимости, а		
	не	(ЕГРП)	заявителю;		также наличие в		
	зарегистр		4)		нём описания		
	ировано в		Формирование в		недвижимости,		
	Едином		дело		правообладателя		
	государст				и вида права на		
	венном				недвижимость		
	реестре						
	прав на						
	недвижим						
	oe						
	имуществ						
	о и сделок						
	с ним						
	(подлинн						
	ики или						
	засвидете						
	льствован						

	ные в				1		
'	нотариаль	1	1	, 1	1	1	
	НОТАРИАЛЬ	1	1	, 1	1	1	
'	порядке	1	1	, 1	1	1	
	порядке копии)	1	1	, ,	1	1	
6		Проект	1 экз. Оригинал	Нет	Должен	Не	Не требуется
U	документ	-	т экз. Оригинал Действия:	nei	соответствовать	пе требуется	не треоуется
	,	переустройства и (или)	деиствия. 1) Проверка на	, 1	требованиям	Требустел	
	подтверж	` /	/ * *	, 1	треоованиям Жилищного	1	
	дающий	перепланировк	соответствие	Į.	1	1	
	планируе	И	установленным	Į.	кодекса РФ,	1	
	мое	переустраивае	требованиям;	, 1	иных законов,	1	
	переустро	мого и (или)	2) Снятие копии	Į.	подзаконных	1	
	йство и	перепланируем	с оригинала;	Į.	нормативно-	1	
	(или)	ого жилого	3) Возврат	, ,	правовых актов	1	
	переплан	помещения	оригинала	Į.	1	1	
	ировку	1	заявителю;	Į.	1	1	
	переустра	1	4)	, 1	1	1	
	иваемого	1	Формирование в	, J	1	1	
	и (или)	1	дело	Į.	1	1	
'	переплан	1		Į.	1	1	
	ируемого	1		, 1	1	1	
	жилого	1	1	, 1	1	1	
	помещени	1		Į.	1	1	
	Я	1	1	Į.	1	1	
'	<u> </u>	+~	<b></b>	<u>_</u>	<u> </u>	<del> </del> '	
7	Согласие	Согласие в	1 экз. Оригинал	Нет	Должно	He	Не требуется
'	В	письменной	Действия:	, 1	соответствовать	требуется	
'	письменн	форме всех	1) Проверка на	Į.	требованиям	1	
	ой форме	членов семьи	соответствие	, 1	Жилищному	1	
	всех	нанимателя (в	установленным	, ,	кодексу РФ,	1	
	членов	том числе	требованиям;	Į.	иных законов,	1	
	семьи	временно	2) Снятие копии	, ,	подзаконных	1	
'	нанимате	отсутствующих	с оригинала;	Į.	нормативно-	1	
	ЛЯ	членов семьи	3) Возврат		правовых актов		

 			<u> </u>	
нанимателя),	оригинала			
занимающих	заявителю;			
переустраивае	4)			
мое и (или)	Формирование в			
перепланируем	дело			
ое жилое				
помещение на				
основании				
договора				
социального				
найма (в				
случае, если				
заявителем				
является				
уполномоченн				
ый				
наймодателем				
на				
представление				
предусмотренн				
ых настоящим				
пунктом				
документов				
наниматель				
переустраивае				
мого и (или)				
перепланируем				
ого жилого				
помещения по				
договору				
социального				
найма)				

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

Реквизиты	Наименован	Перечень и состав сведений,	Наименование	Наименование	SID	Срок	Форм	Образ
актуаль	ие с	запрашиваемых в рамках	органа	органа	электронн	осуществления	a	ец
ной	запрашивае	межведомственного информационного	(организации),	(организации),	ого	межведомственно	(шабл	запол
техноло	МОГО	взаимодействия	направляющего(	в адрес	сервиса	ГО	он)	нения
гическо	документа	· ·	ей)	которого (ой)	1	информационного	межв	форм
й карты	(сведения)		межведомственн	направляется		взаимодействия	едомс	Ы
межведо	,		ый запрос	межведомствен			твенн	межв
мственн			-	ный запрос			ого	едомс
ого				_			запро	твенн
взаимод							ca	ого
ействия								запро
								ca
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Прием	заявлений и выдача документов о согласов	ании переустройсти	ва и (или) перепла	нировки жил	ого помещения		
-	Выписка из	Выписка из ЕГРП:	Администрация	Федеральная		7 рабочих дней	Нет	Нет
	Единого	описание объекта недвижимости;	муниципального	служба		(направление		
	государстве	сведения о зарегистрированных правах	образования	государственно		запроса - 1 ра.		
	нного	на объект недвижимости;	«Заклинское	й регистрации,		День,		
	реестра прав	сведения об ограничениях	сельское	кадастра и		направление		
	на	(обременениях) прав;	поселение»	картографии		ответа на запрос -		
	недвижимое	сведения о существующих на момент	Ленинградской	(Росреестр)		5 раб. Дней,		
	имущество и	выдачи выписки правопритязаниях и	области			приобщение		
	сделок с ним	заявленных в судебном порядке правах				ответа к личному		
	(ЕГРП)	требования в отношении данного				делу - 1 раб. День)		
		объекта недвижимости						

## Раздел 6. «Результат услуги»

№	Документ/документ	Требования к	Характеристика	Форма	Образец	Способ получения	Срок
	ы, являющиеся	документу/документам, являющимся	результата	документа/	документа/до	результата	хранения
	результатом услуги	результатом услуги	(положительный/отр	документо	кументов,		невостребова
			ицательный)	В,	являющимся		нных
				являющихс	результатом		заявителем
				R	услуги		результатов

				результато м услуги			в органе	в МФ Ц
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Прие	м заявлений и выдача документов о сог	ласовании переустройс	тва и (или) пер	репланировки ж	илого помещения		
1	Прие Решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения или уведомления об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения	м заявлений и выдача документов о сог.  Должно содержать указание на вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение, сведения о принятом решении, срок производства ремонтностроительных работ, режим производства ремонтностроительных работ, сведения об обязании заявителя осуществить переустройство и (или) перепланировку жилого помещения в соответствии с проектом (проектной документацией) и с соблюдением требований, указание на наименование структурного подразделения и (или) Ф.И.О. должностного лица органа, осуществляющего согласование), подпись должностного лица органа, осуществляющего согласование, подпись заявителя или уполномоченного лица заявителей в случае получения лично, информация о направлении решения в адрес заявителя(ей) в случае направления решения по почте	ласовании переустройс Положительный	тва и (или) пеј Приложени е 5	репланировки ж Нет	илого помещения  1) Администрация муниципального образования «Заклинское сельское поселение» Ленинградской области;  2) ГБУ ЛО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;  3) Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru;  4) Посредством почтовой связи	3 года	1 год
2	Уведомление	Фамилия, имя, отчество,	Отрицательный	Приложени	Нет	1) Администрация	3 года	1

об отказе в	наименование заявителя, место	e 4	муниципального год
согласовании	регистрации, вид и реквизиты		образования
переустройства и	правоустанавливающего документа		«Заклинское
(или)	на переустраиваемое и (или)		сельское поселение»
перепланировки	перепланируемое жилое помещение,		Ленинградской
жилого помещения	сведения о принятии решения по		области;
	основаниям		2) ГБУ ЛО
	рекомендации по дальнейшим		«Многофункционал
	действиям заявителя, должность,		ьный центр
	фамилия имя, отчество, подпись		предоставления
	должностного лица, сведения о		государственных и
	получении документа заявителем		муниципальных
	лично, сведения то направлении		услуг»;
	решения в адрес заявителя		3) Портал
			государственных
			услуг (функций)
			Ленинградской
			области:
			www.gu.lenobl.ru;
			4) Посредством
			почтовой связи

# Раздел 7. «Технологические процессы предоставления услуги»

No	Наименование	Особенности исполнения	Сроки	Исполнитель	Ресурсы, необходимые для	Формы
п/п	процедуры процесса	процедуры процесса	исполнения	процедуры процесса	выполнения процедуры	документов,
			процедуры		процесса	необходимые
			(процессса)			для
						выполнения
						процедуры
						процесса
1	2	3	4	5	6	7
	Прием зая	влений и выдача документов о со	огласовании пере	еустройства и (или) пере	планировки жилого помещения	
1	Прием документов,	Заявление о переустройстве и	Не более 5	Должностное лицо		Приложение 1
	необходимых для	(или) перепланировке жилого	дней	администрации	Документационное	

мушинипапт пого	обеспечение (формы бланки	
•	\ <b>1</b>	
*	-	
	1	
	1 27	
-	,	
области	÷	
	· •	
	•	
	сканера, МФУ)	
Должностное лицо	Документационное	Не требуется
администрации	, , ,	1 7
•	, <u> </u>	
образования		
поселение»	1	
Ленинградской	`	
области	-	
	•	
	F J	
	сканера, МФУ)	
о « п Л о — Дам о « п Л	дминистрации и униципального образования «Заклинское сельское юселение» Тенинградской	указанные в приложениях к административному регламенту) технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, а также наличие необходимого оборудования: принтера, сканера, МФУ)  Должностное лицо дострание инференсу дострание доступа к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, а также наличие необходимого обеспечение (формы, бланки, указанные в приложениях к административному регламенту) технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, а также наличие необходимого оборудования: принтера,

1		
	и (или) перепланировки	
	жилого помещения (форма	
	решения утверждена	
	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») и	
	совместно с проектной	
	документацией передает её	
	для проведения юридической	
	экспертизы и согласования	
	должностному лицу	
	(приложение 5);	
	4) в случае выявления	
	оснований, изложенных в	
	пункте 2.10 настоящего	
	Административного	
	регламента, заполняет форму	
	уведомления об отказе в	
	согласовании переустройства	
	и (или) перепланировки	
	жилого помещения в	
	многоквартирном доме	
	(приложение № 4) и передает	
	для проведения юридической	
	экспертизы и согласования	

должностному лицу.	
Срок и режим производства	
ремонтно-строительных работ	
определяются в соответствии	
с заявлением. В случае если	
орган, осуществляющий	
согласование, изменяет	
указанные в заявлении срок и	
режим производства	
ремонтно-строительных	
работ, в решении	
излагаются мотивы принятия	
такого решения.	
Должностное лицо проводит	
юридическую экспертизу и	
согласовывает решения о	
согласовании переустройства	
и (или) перепланировки	
жилого помещения или	
уведомление об отказе в	
согласовании переустройства	
и (или) перепланировки	
жилого помещения в	
многоквартирном доме и не	
позднее следующего дня	
после получения передает на	
подписание руководителю	
отдела.	
Должностное лицо органа,	
осуществляющего	
согласование, подписывает	
решение о согласовании	
переустройства и (или)	
перепланировки жилого	

		T	1	1		
		помещения и проектную				
		документацию или				
		уведомление об отказе в				
		согласовании переустройства				
		и (или) перепланировки				
		жилого помещения.				
		Сведения о выданных				
		решениях о согласовании				
		переустройства и (или)				
		перепланировки жилого				
		помещения не позднее				
		следующего рабочего дня				
		после подписания решения				
		вносятся в специальный				
		журнал по учету выданных				
		решений о согласовании				
		переустройства и (или)				
		перепланировки жилого				
		помещения и в электронную				
		базу данных учета выданных				
		решений о согласовании				
		переустройства и (или)				
		перепланировки жилого				
		помещения.				
		Номер выдаваемому решению				
		о согласовании				
		переустройства и (или)				
		перепланировки жилого				
		помещения присваивается				
		одновременно с его				
		регистрацией в журнале				
3	выдача решения о	Решение о согласовании	Не более 1		Нет	Приложение 5
	согласовании	переустройства и (или)	календарного	Должностное лицо		
	переустройства и	перепланировки жилого	дня	органа,		

	1		
(или) перепланировки	помещения оформляется в	осуществляющего	
жилого помещения	количестве двух экземпляров.	согласование	
или уведомления об	Один экземпляр выдается		
отказе в согласовании	заявителю, один экземпляр		
переустройства и	хранится в отделе.		
(или) перепланировки	Датой выдачи решения о		
жилого помещения	согласовании переустройства		
	и (или) перепланировки		
	жилого помещения является		
	дата его регистрации в		
	журнале выданных решений о		
	согласовании переустройства		
	и (или) перепланировки		
	жилого помещения.		
	Информация о готовности		
	решения о согласовании		
	переустройства и (или)		
	перепланировки жилого		
	помещения передается		
	заявителю по телефону,		
	указанному в заявлении, при		
	отсутствии телефонной связи		
	информация в трехдневный		
	срок со дня принятия решения		
	о согласовании направляется		
	по почте заказным письмом.		
	Датой отказа в выдаче		
	решения о согласовании		
	переустройства и (или)		
	перепланировки жилого		
	помещения является дата		
	регистрации уведомления об		
	отказе в согласовании		
	переустройства и (или)		

перепланировки жилого
помещения в
многоквартирном доме.
Решение о согласовании
переустройства и (или)
перепланировки жилого
помещения или уведомление
об отказе в согласовании
переустройства и (или)
перепланировки жилого
помещения в
многоквартирном доме
направляется почтой или
выдается под роспись
заявителю, в случае явки
заявителя для личного
получения документов в
Администрацию или в МФЦ.

### Раздел 8. «Особенности предоставления услуги в электронной форме»

Способ получения	Способ записи на	Способ приема и регистрации	Способ оплаты	Способ получения	Способ подачи жалобы
заявителем	прием в орган	органом, предоставляющим	заявителем	сведений о ходе	на нарушение порядка
информации о		услугу, запроса и иных	государственной	выполнения запроса	предоставления услуги и
сроках и порядке		документов, необходимых для	пошлины или иной	о предоставлении	досудебного
предоставления		предоставления услуги	платы, взимаемой за	услуги	(внесудебног)
услуги			предоставление		обжалования решений и
			услуги		действий (бездействия)
					органа в процессе
					получения услуги
1	2	3	4	5	6
Пр	ием заявлений и выдач	а документов о согласовании переус	стройства и (или) переп	ланировки жилого пом	ещения
Портал	Портал	В случае поступления всех	Нет	1. Портал	1.Официальный сайт:
государственных	государственных	документов, отвечающих		государственных	zaklinye.ru;
услуг (функций)	услуг (функций)	требованиям, указанным в		услуг (функций)	2. Портал

Ленинградской	Ленинградской	разделе 4 настоящей	Ленинградской	государственных услуг
области:	области:	технологической схемы, в форме	области:	(функций)
www.gu.lenobl.ru;	www.gu.lenobl.ru;	электронных документов	www.gu.lenobl.ru;	Ленинградской области:
		(электронных образов	2.Электронная почта	www.gu.lenobl.ru;
		документов), удостоверенных	заявителя	
		квалифицированной электронной		
		подписью, днем обращения за		
		предоставлением		
		государственной услуги		
		считается дата регистрации		
		приема документов на ПГУ ЛО.		
		В случае, если направленные		
		заявителем (уполномоченным		
		лицом) электронное заявление и		
		документы не заверены		
		квалифицированной электронной		
		подписью, днем обращения за		
		предоставлением		
		государственной услуги		
		считается дата личной явки		
		заявителя в администрацию		
		муниципального района с		
		предоставлением документов,		
		отвечающих требованиям		
		раздела 4 настоящей		
		технологической схемы		

№ 385 от 25.08.2017 года

#### Технологическая схема

предоставления муниципальной услуги по принятию документов, а также выдаче решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещений или нежилого помещение

Раздел 1 «Общие сведения о государственной услуге»

$N_{\underline{0}}$	Параметр	Значение параметра/состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Заклинского сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области
2	Номер услуги в федеральном реестре	4740100010000510544
3	Полное наименование услуги	Муниципальная услуга по принятию документов, а также выдаче решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение
4	Краткое наименование услуги	Нет
5	Административный регламент предоставления государственной услуги	№ 272 om 11.12.2014 г.
6	Перечень "подуслуг"	Нет
7	Способы оценки качества предоставления государственной услуги	1) Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: gu.lenobl.ru; 2) Официальный сайт: zaklinye.ru; 3) Терминальные устройства; 4) Опрос заявителей непосредственно при личном приеме или с использованием телефонной связи

Раздел 2. «Общие сведения об услуге»

№	Наимен	Ср	ок	Основания	Основание	Основан	Срок	Плата за	предоставле	ние услуги	Способ	Способ
	ование	предоста	вления в	отказа в	отказа в	ия	приоста	Наличие	Реквизит	КБК для	обращения за	получения
	услуги	зависим	ости от	приеме	предоставл	приоста	новлени	платы	Ы	взимания	получением	результата
		усло	рвий	документов	ении	новлени	Я	(государ	норматив	платы	услуги	услуги
					услуги	Я	предоста	ственной	ного	(государс		
						предоста	вления	пошлины	правового	твенной		
						вления	услуги	)	акта,	пошлины)		
						услуги			являющег	, B TOM		
									ося	числе для		
									основание	МФЦ		
									м для			
									взимания			
									платы			
									(государс			
									твенной			
									пошлины)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Приняти	He	He	1)	Основания	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	1)	1)
	e	более	более	Отсутствие	ми для						Администраци	Администраци
	докумен	45	45	необходимы	отказа в						R	R
	тов, а	календ	календ	X	переводе						муниципально	муниципально
	также	арных	арных	документов,	жилого						ГО	ΓΟ
	выдача	дней с	дней с	предусмотре	помещения						образования	образования
	решени	даты	даты	нных в	в нежилое						«Заклинское	«Заклинское
	йо	поступ	поступ	разделе 4	являются:						сельское	сельское
	перевод	ления	ления	настоящей	1)						поселение»	поселение»
	е или об	заявлен	заявлен	технологичес	непредстав						Ленинградско	Ленинградско
	отказе в	ИЯ	ИЯ	кой схемы;	ление						й области;	й области;
	перевод			2)	документо						2) ГБУ ЛО	2) ГБУ ЛО

		TT		I	Ī	Ī	) / 1	) / 1
e		Несоответств	В,				«Многофункц	«Многофункц
жило		ие	определенн				иональный	иональный
помет		представленн	ых в				центр	центр
ния в		ЫХ	разделе 4				предоставлени	предоставлени
нежи.	лое	документов	настоящей				Я	Я
или		требованиям	технологич				государственн	государственн
нежи.	лог	в разделе 4	еской				ых и	ых и
0		настоящей	схемы;				муниципальны	муниципальнь
поме	еще	технологичес	2)				х услуг»;	х услуг»;
ния в	3	кой схемы;	Предоставл				3) Портал	3) Портал
жило	e	3) Заявитель	ение				государственн	государственн
поме	ще	не является	документо				ых услуг	ых услуг
ние		собственник	ВВ				(функций)	(функций)
		OM	ненадлежа				Ленинградско	Ленинградско
		помещения	щий орган;				й области:	й области:
		или	3)Несоотве				www.gu.lenobl.	www.gu.lenobl
		нанимателем	тствие				ru;	ru;
		либо	проекта				4) Единый	4)
		уполномочен	переустрой				портал	Посредством
		ным им	ства и				государственн	почтовой
		лицом;	(или)				ых услуг	СВЯЗИ
		4) B	перепланир				(функций):	
		заявлении не	овки				www.gosuslugi	
		указаны	жилого				.ru;	
		фамилия,	помещения				5)	
		имя,	требования				Посредством	
		отчество	M				почтовой	
		(при	законодате				СВЯЗИ	
		наличии)	льства;					
		гражданина,	4) Если					
		либо	доступ к					
		наименовани	переводим					
		e	ому					

1				1	1		
		юридическог	помещени				
		о лица,	Ю				
		обратившего	невозможе				
		ся за	н без				
		предоставлен	использова				
		ием услуги;	<b>R</b> ИН				
		5) Текст в	помещений				
		заявлении не	,				
		поддается	обеспечива				
		прочтению;	ющих				
		6) Заявление	доступ к				
		подписано не	жилым				
		уполномочен	помещения				
		ным лицом	м, или				
			отсутствуе				
			T				
			техническа				
			Я				
			возможнос				
			ТЬ				
			оборудоват				
			ь такой				
			доступ к				
			данному				
			помещени				
			ю;				
			5) Если				
			переводим				
			oe				
			помещение				
			является				
			частью				
			жилого				

		ı	•			
			помещения			
			либо			
			использует			
			СЯ			
			собственни			
			КОМ			
			данного			
			помещения			
			или иным			
			гражданин			
			OM B			
			качестве			
			места			
			постоянног			
			0			
			проживани			
			я, а также			
			если право			
			собственно			
			сти на			
			переводим			
			oe			
			помещение			
			обременен			
			о правами			
			каких-либо			
			лиц;			
			6) Перевод			
			квартиры в			
			многокварт			
			ирном			
			доме в			
			нежилое			

		помещение				
		допускаетс				
		я только в				
		случаях,				
		если такая				
		квартира				
		расположе				
		на на				
		первом				
		этаже				
		указанного				
		дома или				
		выше				
		первого				
		этажа, но				
		помещения				
		,				
		расположе				
		нные				
		непосредст				
		венно под				
		квартирой,				
		переводим				
		ой в				
		нежилое				
		помещение				
		, не				
		являются				
		жилыми.				
		Основания				
		ми для				
		отказа в				
		переводе			 	

		, ,			1	1	
		нежилого					
		помещения					
		в жилое:					
		1)					
		Непредстав					
		ление					
		документо					
		В,					
		определенн					
		ых в					
		разделе 4					
		настоящей					
		технологич					
		еской					
		схемы;					
		2)					
		Предоставл					
		ение					
		документо					
		ВВ					
		ненадлежа					
		щий орган;					
		3)					
		Несоответс					
		твие					
		проекта					
		переустрой					
		ства и					
		(или)					
		перепланир					
		овки					
		жилого					
		помещения					

		требования				
		M				
		законодате				
		льства;				
		4) Если				
		такое				
		помещение				
		не отвечает				
		установлен				
		ным				
		требования				
		м или				
		отсутствуе				
		T				
		возможнос				
		ТЬ				
		обеспечить				
		соответств				
		ие такого				
		помещения				
		установлен				
		ным				
		требования				
		м либо				
		если право				
		собственно				
		сти на				
		такое				
		помещение				
		обременен				
		о правами				

Раздел 3. «Сведения о заявителях услуги»

$N_{\underline{0}}$	Категории лиц,	Документ,	Установленные	Наличие	Исчерпывающи	Наименование	Установленные
	имеющих право	подтверждающий	требования к	возможности	й перечень лиц,	документа,	требования к
	на получение	правомочие заявителя	документу,	подачи	имеющих	подтверждающе	документу,
	услуги	соответствующей	подтверждающе	заявления на	право на	го право подачи	подтверждающе
		категории на получение	му правомочие	предоставлени	подачу	заявления от	му право подачи
		услуги	заявителя	е услуги	заявления от	имени заявителя	заявления от
			соответствующе	представителя	имени		имени заявителя
			й категории на	ми заявителя	заявителя		
			получение				
			услуги				
1	2	3	4	5	6	7	8
Пр	инятие документов	в, а также выдача решений о	переводе или об отн	казе в переводе жи	илого помещения в	нежилое или нежи	илого помещения в
			жилое	помещение			
1	Физические	Документ,	Должен быть	Имеется	Любое	Доверенность	Должен быть
	лица,	удостоверяющий	действительным		дееспособное		действительным
	являющиеся	личность	на срок		физическое		на срок
	собственниками		обращения за		лицо,		обращения за
	(нанимателями)		предоставлением		достигшее 18		предоставлением
	жилых		услуги.		лет		услуги.
	помещений в		Не должен				Не должен
	домах,		содержать				содержать
	расположенных		подчисток,				подчисток,
	на территории		приписок,				приписок,
	соответствующе		зачеркнутых				зачеркнутых
	го района		слов и др.				слов и др.
	муниципального		исправлений.				исправлений.
	образования		Не должен				Не должен иметь
			иметь				повреждений,
			повреждений,				наличие которых
			наличие которых				не позволяет
			не позволяет				однозначно

			однозначно				истолковать их
			истолковать их				содержание
			содержание			_	
2	Юридические	1.	Должен быть	Имеется	Законный	Доверенность	Должен быть
	лица	Документ,подтверждающ	действительным		представитель,		действительным
		ий факт внесения	на срок		иной		на срок
		сведений о юридическом	обращения за		уполномоченн		обращения за
		лице в Единый	предоставлением		ый		предоставлением
		государственный реестр	услуги.		представитель		услуги.
		юридических лиц	Не должен		ПО		Не должен
		(подлинник и копия).	содержать		доверенности		содержать
		2. Документ о постановке	подчисток,				подчисток,
		на учет в качестве	приписок,				приписок,
		налогоплательщика с	зачеркнутых				зачеркнутых
		указанием	слов и др.				слов и др.
		индивидуального номера	исправлений.				исправлений.
		налогоплательщика	Не должен				Не должен иметь
		(подлинник и копия).	иметь				повреждений,
		3. Учредительные	повреждений,				наличие которых
		документы или	наличие которых				не позволяет
		нотариально	не позволяет				однозначно
		удостоверенные копии	однозначно				истолковать их
		учредительных	истолковать их				содержание
		документов со всеми	содержание				
		изменениями и					
		дополнениями:					
		4. Один из документов,					
		подтверждающих					
		полномочия					
		руководителя					

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги»

No	Категори	Наиме	Колич	Докум	Устано	Φon	Образен локумента /заполнения локумента
112	Катстори	Паимс	КОЛИЧ	докум	устано	Фор	Образец документа / заполнения документа

	Я	новани	ество	ент,	вленны	ма	
П	документ	e	необхо	предос	e	(шаб	
/	a	докуме	димых	тавляе	требов	лон)	
П		нтов,	экземп	мый по	ания к	доку	
		которы	ляров	услови	докуме	мент	
		e	докуме	Ю	нту	a	
		предст	нта с				
		авляет	указан				
		заявите	ием				
		ль для	подлин				
		получе	ник/ко				
		кин	пия				
		услуги					
1	2	3	4	5	6	7	8
$\Pi_{]}$	ринятие доку	ументов, а	а также вь	ідача реш	ений о пе	реводе і	или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в
			T				жилое помещение
1	Заявление	Заявле	1 экз.	Нет	Сведен	Прил	Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления
	0	ние о	Ориги		RΝ	ожен	администрацией Серебрянского сельского поселения муниципальной услуги
	предостав	перево	нал		заявлен	ие 1	В администрацию муниципального образования
	лении	де	Действ		КИ		
	услуги	помещ	іж:		подтве		Заявление
		ения	1)		рждаю		о переводе помещения
			Провер		тся		ОТ
			ка на		подпис		
			соотве		ью		
			тствие		лица,		
			устано		подаю		
			вленн		щего		(указывается собственник жилого помещения либо уполномоченное им лицо)
			ЫМ		заявлен		THE STATE OF THE S
			требов		ие, с		Прошу перевести жилое помещение в нежилое помещение, нежилое
			аниям;		проста		помещение в жилое помещение (ненужное зачеркнуть), расположенное по
			2)		вление		адресу:
			Форми		м даты		

ровани	заполн	
е дела	ения	принадлежащее на праве собственности, в целях использования помещения в
	заявлен	качестве
	ия	
		К заявлению прилагаю:
		$N_{\overline{o}}$
		п/п Наименование документа
		*Кол-во листов
		1. Правоустанавливающие документы на переводимое помещение 1.1.
		1.2.
		2. План переводимого помещения с его техническим описанием (в случае,
		если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого
		помещения), выполненный БТИ
		3. Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение, выполненный БТИ
		4. Подготовленный и оформленный в установленном порядке проект
		переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если
		переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения
		использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения)
		« <u></u> »20г.
		(дата) — (подпись заявителя) (Ф.И.О. заявителя)
		Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место
		жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются:
		фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая
		прилагается к заявлению.
		Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая
		форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица,
		уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием
	I	J

							реквизитов документа, удостоверяющего эти правомочия и прилагаемого к заявлению.  Результат рассмотрения заявления прошу:  Выдать на руки в Администрации Выдать на руки в МФЦ Направить по почте Направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ
							(дата) (подпись)
2	Документ	Докум	1 экз.	Предос	Внесен	Не	Не требуется
	,	ент,	Ориги	тавляе	Ы	треб	
	подтверж	удосто	нал,	тся	сведен	уетс	
	дающий	веряю	копия	один	О ВИ	Я	
	личность	щий	п 🗸	ИЗ	гражда		
	заявителя	личнос	Действ	докуме	нстве,		
		ТЬ	ИЯ:	нтов	месте		
			1) Устано	данной катего	рожден		
			вление	рии	ия, регистр		
			личнос	докуме	ации,		
			ТИ	НТОВ	месте		
			заявит	птов	выдачи		
			еля;		, дате		
			2)		выдачи		
			Снятие		, '		
			копии		заверен		
			c		Ы		
			оригин		подпис		
			ала;		ью		
			3)		должно		
			Возвра		стного		

			Т		лица и	
			оригин		соответ	
			ала		ствую	
			заявит		щей	
			елю;		печать	
			4)		Ю	
			Форми		полном	
			ровани		ОПОЛНОМ	
			е дела		органа	
3	Правоуст	1)	1 экз.	Предос	Соотве	Не
	анавлива	Свидет	Ориги	тавляе	тствие	треб
	ющие	ельств	нал	тся	законо	уетс
	документ	0 0	Действ	один	дательс	Я
	ы на		ия:	из	тву,	Л
	жилое	рствен	1)	докуме	действ	
	помещен	ной	Провер	НТОВ	овавше	
	ие, право	регист	ка на	птов	му на	
	на на	рации	соотве		му на	
	которое	прав;	тствие		составл	
	не	2)	устано		ения	
	зарегистр	Выпис	вленн		докуме	
	ировано в		ым		нта в	
	Едином	Единог	требов		месте	
	государст	0	аниям;		распол	
	венном	госуда	2)		ожения	
	реестре	рствен	Снятие		недвиж	
	прав на	-	копии		имости	
	недвижим	реестр	С		, a	
	ое	а прав	оригин		также	
	имуществ	(ЕГРП)	ала;		наличи	
	О И		3)		е в нём	
	сделок с		Возвра		описан	
	ним		Т		ИЯ	
	цим		1		Y1.71	

	(подлинн		оригин		недвиж		
	ики или		ала		имости		
	засвидете		заявит		,		
	льствован		елю;		правоо		
	ные в		4)		бладате		
	нотариаль		Форми		ля и		
	ном		ровани		вида		
	порядке		ев		права		
	копии)		дело		на		
					недвиж		
					имость		
4	Документ	Довере	1 экз.	Нет	Должн	He	Не требуется
	,	нность	Действ		ы быть	треб	
	удостовер		ия:		внесен	уетс	
	яющий		1)		Ы	Я	
	право		Провер		сведен		
	(полномо		ка на		ия о:		
	чия)		соотве		- дате		
	представи		тствие		ee		
	теля		устано		составл		
	физическ		вленн		ения		
	ого или		ЫМ		(лучше		
	юридичес		требов		пропис		
	кого		аниям;		ью)		
	лица,		2)		• • H O		
	если с		Форми		Ф.И.О.		
	заявление		ровани е в		И		
	м обращает				паспор		
	ся		дело		тных		
	представи				данных (номер		
	тель				паспор		
	заявителя				та, кем		
	KICHINGKOC	]			ra, KUM		

и когда	
выдан)	
индиви	
дуальн	
ого	
предпр	
инимат	
еля;	
данных	
предст	
авителя	
. Для	
физиче	
ского	
лица -	
это его	
Ф.И.О.	
И	
паспор	
тные	
данные	
(номер	
паспор	
та, кем	
и когда	
выдан);	
полном	
очиях,	
которы	
e e	
предос	

					TOD FOX		
					тавлен		
					Ы		
					предст		
					авител		
					Ю		
					(макси		
					мально		
					подроб		
					но);		
					- сроке,		
					на		
					которы		
					й		
					выдана		
					довере		
					нность		
					(если		
					срок не		
					указан,		
					довере		
					нность		
					будет		
					действ		
					ительн		
					ав		
					течени		
					е года		
					со дня		
					ee		
					составл		
					ения)		
5	Документ	Проект	1 экз.	Нет	Долже	Не	Не требуется
-		переус	Ориги	1101	Н	треб	The specific services
	,	nepege	~Pm n		**	1p <b>c</b> 0	I .

подтверж	тройст	нал	соответ	уетс
дающий	ва и	Действ	ствоват	Я
планиров	(или)	ия:	Ь	
ание	перепл	1)	требов	
переустро	аниров	Провер	аниям	
йство и	ки	ка на	Жилищ	
(или)	перево	соотве	ного	
переплан	димого	тствие	кодекс	
ировку	помещ	устано	а РФ,	
переводи	ения (в	вленн	иных	
мого	случае,	ЫМ	законо	
помещен	если	требов	В,	
ия	переус	аниям	подзак	
	тройст	2)	онных	
	во и	Снятие	нормат	
	(или)	копии	ивно-	
	перепл	c	правов	
	аниров	оригин	ЫХ	
	ка	ала	актов	
	требую	3)		
	тся для	Возвра		
	обеспе	T		
	чения	оригин		
	исполь	ала		
	зовани	заявит		
	Я	елю;		
	такого	4)		
	помещ	Форми		
	ения в	ровани		
	качест	е в		
	ве	дело		
	жилого			
	ИЛИ			

		нежил					
		ОГО					
		помещ					
		ения)					
6	Учредите	Учред	1 экз.	Предос	Долже	Не	Не требуется
	льный	ительн	Копия	тавляе	н быть	треб	
	документ	ые	Действ	тся	действ	уетс	
		докуме	ия:	один	ителен	Я	
		нты	1)	ИЗ	на		
			Провер	докуме	момент		
			ка на	НТОВ	обраще		
			соотве	данной	ния за		
			тствие	катего	предос		
			устано	рии	тавлен		
			вленн	-	ием		
			ЫМ		услуги		
			требов				
			аниям;				
			2)				
			Снятие				
			копии				
			c				
			оригин				
			ала				
			3)				
			Возвра				
			Т				
			оригин				
			ала				
			заявит				
			елю;				
			4)				
			Форми				

ровани		
е в		
дело		

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

Реквизиты	Наименован	Перечень и	Наименовани	Наименовани	SID	Срок	Форма	Образец
актуальной	ие с	состав	е органа	е органа	электрон	осуществлени	(шаблон)	заполнения
технологическ	запрашивае	сведений,	(организации)	(организации)	ного	Я	межведомстве	формы
ой карты	мого	запрашиваемы	,	, в адрес	сервиса	межведомстве	нного запроса	межведомстве
межведомстве	документа	х в рамках	направляюще	которого (ой)		нного		нного запроса
нного	(сведения)	межведомстве	го(ей)	направляется		информацион		
взаимодействи		нного	межведомстве	межведомстве		ного		
Я		информационн	нный запрос	нный запрос		взаимодействи		
		ОГО				Я		
		взаимодействи						
		R						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Принятие докум	иентов, а также	выдача решений	о переводе или с	об отказе в перев	оде жилого і	помещения в неж	илое или нежило	го помещения в
			ИЖ	илое помещение				
-	Выписка из	1) Выписка из	Администрац	Федеральная		7 рабочих	Не требуется	Не требуется
	Единого	ЕГРП:	РИЯ	служба		дней		
	государстве	описание	муниципальн	государственн		(направление		
	нного	объекта	ОГО	ой		запроса - 1		
	реестра прав	недвижимости	образования	регистрации,		раб. день,		
	на	,	«Заклинское	кадастра и		направление		
	недвижимое	2) Сведения о	сельское	картографии		ответа на		
	имущество и	зарегистриров	поселение»	(Росреестр)		запрос - 5 раб.		
	сделок с ним	анных правах	Ленинградско			дней,		
	(ЕГРП)	на объект	й области			приобщение		
		недвижимости				ответа к		
		,				личному делу		
		3) Сведения об				<ul> <li>1 раб. день)</li> </ul>		
		ограничениях						

(обременениях
) прав;
4) Сведения о
существующи
х на момент
выдачи
выписки
правопритязан
иях и
заявленных в
судебном
порядке
правах
требования в
отношении
данного
объекта
недвижимости

## Раздел 6. «Результат услуги»

$N_{\underline{0}}$	Документ/докум	Требования к Характеристика		Форма	Образец	Способ получения	Срок хр	анения			
	енты,	документу/докуме	результата	документ	документа/докуме	результата	невостребован				
	являющиеся	нтам, являющимся	(положительный/отрицате	a/	нтов, являющимся		ных				
	результатом	результатом	льный)	документ	результатом	385		гелем			
	услуги	услуги		ов, услуги		резуль		татов			
				являющи			В	В			
				хся			органе	МФЦ			
				результат							
				ом услуги							
1	2	3	4	5	6	7	8	9			
П	Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в										
	жилое помещение										
1	Уведомление о	Содержит полное	Положительный/отрицате	Приложе	Нет	1) Администрация	3 года	1 год			

переводе (отказе	наименование	льный	ние 4	муниципального	
в переводе		VIBILITY	11110	образования	
жилого	самоуправления,			«Заклинское	
(нежилого)	адрес помещения,			сельское	
помещения в	вид использования			поселение»	
нежилое (жилое)	помещения в			Ленинградской	
помещение	соответствии с			области; 2) ГБУ ЛО	
	заявлением о			«Многофункционал	
	переводе, решение			ьный центр	
	о переводе,			предоставления	
	отказе в переводе,			государственных и	
	подпись,			муниципальных	
	должность лица,			услуг»;3) Портал	
	подписавшего			государственных	
	уведомление,			услуг (функций)	
	расшифровка			Ленинградской	
	подписи			области:	
				www.gu.lenobl.ru;	
				4) Посредством	
				почтовой связи	

## Раздел 7. «Технологические процессы предоставления услуги»

$N_{\underline{0}}$	Наименование	Особенности исполнения	Сроки	Исполнитель	Ресурсы, необходимые для	Формы					
п/п	процедуры	едуры процедуры процесса		процедуры	выполнения процедуры	документов,					
	процесса		процедуры	процесса	процесса	необходимые					
			(процесса)			для					
						выполнения					
						процедуры					
						процесса					
1	2	3	4	5	6	7					
При	Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в										
	жилое помещение										
1	Прием	Делопроизводитель	Не более 1 дня	Должностное лицо	Документационное	Не требуется					

документов,	принимает представленные	администраци	ии обеспечение (формы, бланки	
необходимых для	(направленные) заявителем	муниципально	ого , указанные в приложениях к	
оказания	документы по описи и в тот	образования	административному	
муниципальной	же день регистрирует их в	«Заклинское	регламенту) технологическое	
услуги	соответствии с правилами	сельское	обеспечение (наличие	
	делопроизводства,	поселение»	доступа к	
	установленными в	Ленинградско	ой автоматизированным	
	администрации	области	системам, сервисам,	
	муниципального		защищенным каналам связи,	
	образования.		а также наличие	
	В день регистрации		необходимого оборудования:	
	поступивших документов		принтера, сканера, МФУ)	
	делопроизводитель			
	передает их главе			
	администрации			
	муниципального			
	образования.			
	Глава администрации			
	муниципального			
	образования не позднее			
	следующего рабочего дня			
	после регистрации			
	документов определяет			
	должностное лицо			
	администрации			
	муниципального			
	образования,			
	уполномоченное			
	рассмотреть поступившие			
	документы, и дает			
	поручение об их			
	рассмотрении. Поручение о			
	рассмотрении документов			

		оформляется путем проставления на заявлении резолюции о рассмотрении документов с указанием фамилии должностного лица, которому дано поручение. В тот же день делопроизводитель в соответствии с поручением главы администрации муниципального образования передает поступившее заявление с прилагаемыми к нему документами для рассмотрения должностному лицу администрации муниципального				
		образования, указанному в				
		поручении				
2	Рассмотрение заявления об оказании муниципальной услуги	Заявление о переводе помещения передается должностному лицу, которое не позднее следующего дня после получения передает пакет документов в отдел. Руководитель отдела в течение тридцати дней после получения пакета документов:	Не более 30 календарных дней с даты регистрации заявления	Должностное лицо администрации муниципального образования «Заклинское сельское поселение» Ленинградской области	документационное обеспечение (формы, бланки, указанные в приложениях к административному регламенту) технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, а также наличие	Не требуется

1) проводит	проверку	необходимого оборудования:	
наличия и пр	равильности	принтера, сканера, МФУ)	
оформления	документов,		
прилагаемых	х к заявлению о		
переводе пог	мещения,		
направляет			
межведомст	венные запросы		
о предоставл	<b>пении</b>		
документов,	указанных в		
пункте 2.7;			
2) проводит	проверку		
соответствия	я проекта		
переустройс	тва и (или)		
перепланиро	ЭВКИ		
переводимог	го помещения		
требованиям	действующих		
технических	регламентов;		
3) проводит	проверку		
соблюдения	условий		
перевода;			
4) заполняет	форму		
уведомления	и о переводе		
	и не позднее		
следующего	дня после		
подготовки	передает на		
подписание	главе		
администрац	ции		
муниципаль	ного		
образования	(в случае, если		
перевод жил	ого помещения		
в нежилое по	омещение или		
нежилого по	мещения в		
жилое помет	цение требует		

проведения его	
переустройства и (или)	
перепланировки и (или)	
иных работ, то в	
уведомлении о переводе	
помещения указываются	
требования об их	
проведении);	
5) в случае отказа в	
переводе помещения	
заполняет форму	
уведомления об отказе в	
переводе помещения и не	
позднее следующего дня	
после подготовки передает	
документацию на	
подписание главе	
администрации	
муниципального	
образования;	
6) после подписания и	
регистрации уведомления о	
переводе помещения вносит	
сведения о принятии	
решения о переводе жилых	
помещений в нежилые	
помещения или нежилых	
помещений в жилые	
помещения в журнал	
выдачи уведомлений;	
7) снимает копии с	
представленных заявителем	
документов и формирует из	

		них дело, подлежащее хранению;				
		8) готовит проект				
		информационного письма				
		собственникам смежных				
		помещений о принятии				
		решения о переводе				
		помещения; передает его на				
		подписание главе				
		Администрации; после				
		подписания главой				
		Администрации направляет				
		по почте указанным лицам				
		обследования оцениваемого				
		помещения				
3	Выдача	Один экземпляр выдаётся	Не более 1	Должностное лицо	Документационное	Не требуется
	уведомления о	заявителю, один экземпляр	календарного	администрации	обеспечение (формы, бланки	
	переводе (отказе в	хранится в отделе	дня	муниципального	, указанные в приложениях к	
	переводе) жилого	администрации		образования	административному	
	(нежилого)	муниципального			регламенту) технологическое	
	помещения в	образования			обеспечение (наличие	
	нежилое (жилое)				доступа к	
	помещение				автоматизированным	
					системам, сервисам,	
					защищенным каналам связи,	
					а также наличие	
					необходимого оборудования:	
					принтера, сканера, МФУ)	

## Раздел 8. «Особенности предоставления услуги в электронной форме»

Способ	Способ записи на	Способ приема и регистрации органом,	Способ оплаты	Способ	Способ подачи
получения	прием в орган	предоставляющим услугу, запроса и	заявителем	получения	жалобы на
заявителем		иных документов, необходимых для	государственной	сведений о ходе	нарушение порядка

информации о сроках и порядке предоставления услуги	2	предоставления услуги	пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление услуги	выполнения запроса о предоставлении услуги	предоставления услуги и досудебного (внесудебног) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения услуги
Принатие покумен		решений о переводе или об отказе в перево	•		Ů
Принятие докумен	пов, а также выдача	жилое помещение	оде жилого помеще	ния в нежилос или і	нежилого помещения в
Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru;	Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru;	В случае поступления всех документов, отвечающих требованиям, указанным в разделе 4 настоящей технологической схемы, в форме электронных документов (электронных образов документов), удостоверенных квалифицированной электронной подписью, днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО. В случае, если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и документы не заверены квалифицированной электронной подписью, днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата личной явки заявителя в администрацию муниципального района с предоставлением документов, отвечающих требованиям раздела 4 настоящей технологической схемы	Нет	1. Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru; 2.Электронная почта заявителя	1.Официальный сайт: zaklinye.ru; 2. Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru;

№ 385 от 25.08.2017 года

#### Технологическая схема

предоставления муниципальной услуги «Выдача органом местного самоуправления муниципального района специального разрешения на движение транспортных средств в случае, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения муниципального района, автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более поселений в границах муниципального района, и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог»

### Раздел 1 «Общие сведения о муниципальной услуге»

№	Параметр	Значение параметра/состояние
	Наименование органа,	Администрация Заклинского сельского поселения Лужского
	предоставляющего услугу	муниципального района Ленинградской области
	Номер услуги в федеральном	4740100010000919298
	реестре	
	Полное наименование услуги	Муниципальная услуга «Выдача органом местного самоуправления
		муниципального района специального разрешения на движение
		транспортных средств в случае, если маршрут, часть маршрута
		тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства
		проходят по автомобильным дорогам местного значения
		муниципального района, автомобильным дорогам местного значения,

Краткое наименование услуги	расположенным на территориях двух и более поселений в границах муниципального района, и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог»  Выдача специального разрешения на движение транспортных средств
	органом местного самоуправления
Административный регламен предоставления муниципальн услуги	
Перечень «подуслуг»	Нет
Способы оценки качества предоставления муниципальн услуги	1. Опрос заявителей непосредственно при личном приеме или с использованием телефонной связи; 2. Единый портал государственных услуг (функций): www.gosuslugi.ru;
	3. Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: <a href="www.gu.lenobl.ru">www.gu.lenobl.ru</a> ; 4. Терминальные устройства;
	5. Официальный сайт Заклинского сельского поселения <a href="http://zaklinye.ru">http://zaklinye.ru</a>

# Раздел 2. «Общие сведения об услуге»

$N_{\underline{0}}$	Наименование	Срок предоставления в зависимости		Основания	Основание отказа в	Основания	Срок
	услуги	от условий		отказа в приеме	предоставлении	приостановлени	приостано
				документов	услуги	Я	Я
						предоставления	предостав
		Разрешение на	Разрешение на			услуги	услуги
		перевозку	перевозку				

(или)       крупногабаритног огруза для грузов категории 1       крупногабаритног огруза для грузов категории 2         1 2       3       4       5         1 Выдача специального разрешения на движение по       10 дней со дня регистрации заявления       30 дней со дня регистрации не указан фамилия, отчество	ы выдавать имя, специальное по разрешение по
о груза для грузов категории 1 категории 2  1 2 3 4 5  1 Выдача специального разрешения на заявления заявления заявления заявления фамилия,	пении 1) Отдел не вправе нет нет вы выдавать имя, специальное (при разрешение по заявленному на, маршруту, не проходит по вление автомобильным либо дорогам общего ание пользования екого местного значения, расположенным на территориях муниципального района, городского округа или лвух и

 <u> </u>	 		
		округа) при условии,	
		что маршрут такого	
		транспортного	
		средства проходит в	
		границах	
		Ленинградской	
		области, указанный	
		маршрут, часть	
		маршрута проходит	
		по автомобильным	
		дорогам	
		федерального,	
		регионального или	
		межмуниципального	
		значения, участкам	
		таких	
		автомобильных	
		дорог (в таком	
		случае заявление	
		перенаправляется в	
		компетентный	
		орган);	
		2) Предоставление	
		_ ^ <u>-</u>	
		недостоверных и	
		(или) неполных сведений, а также	
		*	
		отсутствие	
		документов,	

 		<u> </u>	
		указанных в разделе 4 настоящей	
		технологической	
		схемы;	
		3) Мотивированный	
		отказ владельца	
		автомобильной	
		дороги в	
		согласовании	
		маршрута	
		транспортного	
		средства,	
		осуществляющего	
		перевозку	
		тяжеловесного и	
		(или)	
		крупногабаритного	
		грузов;	
		4) Несоответствие	
		технических	
		характеристик	
		транспортного	
		средства (полная	
		масса) массе	
		заявленного груза;	
		5) Отсутствие	
		согласия заявителя	
		согласия заявителы	

		изменить маршрут движения транспортного средства;	
		6) Отсутствие факта оплаты государственной пошлины и (или) подтверждения возмещения вреда;	
		7) Неудовлетворительное состояние автомобильной участков автомобильной дороги, улиц, по которой проходит маршрут, указанный в заявлении (движение по автомобильной дороге закрыто или ограничено по	
		причине аварийновосстановительных, ремонтных работ)	

Раздел 3. «Сведения о заявителях услуги»

$N_{\underline{0}}$	Категории	Документ,	Установленные требования к	Наличие	Исчерпываю	Наиме	Устан
	лиц,	подтверждающий	документу, подтверждающему	возможности	щий перечень	новани	овлен
	имеющих	правомочие	правомочие заявителя	подачи	лиц, имеющих	e	ные
	право на	заявителя	соответствующей категории на	заявления на	право на	докуме	требо
	получение	соответствующей	получение услуги	предоставление	подачу	нта,	вания
	услуги	категории на		услуги	заявления от	подтве	К
		получение		представителями	имени	рждаю	докум
		услуги		заявителя	заявителя	щего	енту,
						право	подтв
						подачи	ержда
						заявлен	ющем
						то ви	У
						имени	право
						заявите	подач
						ЛЯ	И
							заявле
							то кин
							имени
							заявит
							еля
1	2	3	4	5	6	7	8

1	Физические	Документ,	Должен быть действительным на срок	Имеется	Уполномочен	Довере	Долж
	лица	удостоверяющий	обращения за предоставлением		ные ими лица,	_	ен
		личность	услуги.		если такие		быть
			Не должен содержать подчисток,		полномочия		дейст
			приписок, зачеркнутых слов и др.		удостоверены		вител
		исправлений.		В		ьным	
			Не должен иметь повреждений,		соответствии		на
		наличие которых не позволяет однозначно истолковать их		c		срок	
				действующим		обрац	
			содержание		законодательс		ения
				TBOM		за	
							предо
							ставл
							нием
							услуг и.
							M.
							Не
							долж
							H
							содеј
							жать
							подч
		1		1	1	1	1

сток,

 1	1	T		T T
				припи
				сок,
				зачер
				кнуть
				х слон
				и др.
				испра
				влени
				й.
				Не
				долже
				Н
				иметь
				повре
				ждени
				й,
				налич
				ие
				котор
				ых не
				позво
				ляет
				одноз
				начно
				истол

							коват ь их содер жание
2	Юридические лица	Документ, подтверждающий полномочие представителя заявителя	Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и др. исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Имеется	Уполномочен ные ими лица или организации, если такие полномочия удостоверены в соответствии с действующим законодательс твом	Довере нность	Долж ен быть дейст вител ьным на срок обращ ения за предо ставле нием услуг и.

		Не
		долже
		Н
		содер
		жать
		подчи
		сток,
		припи
		сок,
		зачер
		кнуты
		х слов
		и др.
		испра
		влени
		й.
		Не
		долже
		Н
		иметь
		повре
		ждени
		й,
		налич
		ие
		котор

			ых не		
			позво		
			ляет		
			одноз		
			начно		
			истол		
			коват		
			ь их		
			содер		
			жание		
р					

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги»

$N_{\underline{0}}$	Категория документа	Наименование	Количество необходимых экземпляров	Документ,	Установл
$\Pi/\Pi$		документов,	документа с указанием подлинник/копия	предоставляемый	требовани
		которые		по условию	документ
		представляет			
		заявитель для			ļ
		получения услуги			
1	2	3	4	5	6
1	Заявление о	1) Заявление о	1 экз.	Предоставляется	Должно с
	предоставлении услуги	выдаче	Оригинал	один из	все необх
		разрешения на	Действия:1) Проверка на соответствие	документов в	сведения
		движение по	установленным	зависимости от	характере
		автомобильным	требованиям; 2)	категории	категории
		дорогам	Формирование в дело		параметра
		транспортного			габаритах
		средства,			транспорт
		осуществляющего			средства,
		перевозку			предпола

тяжеловесного и	сроках пе
(или)	маршрутс
крупногабаритного	и другую
груза категории 1;	информа
2) Заявление	именно: р
выдаче	владельца
разрешения на	транспорт
перевозку	средства
тяжеловесных и	получате.
(или)	маршрут
крупногабаритных	вид перев
грузов категории 2	необходи
TPYSOD RUTCTOPHII 2	разрешен
	характери
	груза, пар
	транспор
	средства.
	заявлени
	должно б
	указано
	наименов
	организа
	правовая
	для юрид
	лиц или
	индивиду
	предприн
	идентифи

		номер
		налогог
		(далее -
		основно
		государ
		регистр
		номер (
		ОГРН и
		ОГРНИ
		российс
		юридич
		(индиви
		предпри
		юридич
		почтовн
		фамили
		отчеств
		руковод
		телефон
		реквизи
		(наимен
		банка, ұ
		счет,
		коррест
		счет, ба
		индиви,
		код ( да
		БИК); ф

		T			Т
2	Документ транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза	<ol> <li>Паспорт транспортного средства;</li> <li>Свидетельство о регистрации транспортного средства</li> </ol>	1 экз. Копия Действия: 1) Проверка на соответствие установленным требованиям; 2) Формирование в дело	Предоставляется один из документов	отчество, регистран данные до удостовер личность физически Должен б действите момент об за предостуслуги
3	Документ, подтверждающий схему автопоезда с изображением на ней всех участвующих в перевозке транспортных средств	Схема автопоезда с изображением на ней всех участвующих в перевозке транспортных средств, количества осей и колес на них, взаимного расположения колес и осей, распределения нагрузки по осям и	1 экз. Копия Действия: 1) Проверка на соответствие установленным требованиям; 2) Формирование в дело	Предоставляется при выдаче разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов 2 категории	Должен б действите момент об за предостуслуги

4	Документ, подтверждающий личность заявителя (представителя)	на отдельные колеса с учетом возможного неравномерного распределения нагрузки по длине оси Документ, удостоверяющий личность	1 экз. Оригинал, копия Действия: 1) Установление личности заявителя; 2) Снятие копии с оригинала; 3) Возврат оригинала заявителю; 4) Формирование в дело	Предоставляется один из документов данной категории документов	Внесены с гражданст рождения регистрац выдачи, д выдачи, з подписью должност и соответс
			Формирование в дело		подписью
					и соответ
					печатью
					полномоч органа

5	Документ,	Доверенность	1 экз. Копия	Действия:		Нет	Должны б
	удостоверяющий право		1) Проверка на соо	тветствие			внесены с
	(полномочия)		установленным				- дате ее
	представителя		требованиям;	2	2)		составлен
	физического или		Формирование в до	ело			прописью
	юридического лица, если с						- Ф.И.О. и
	заявлением обращается						паспортні
	представитель заявителя						(номер па
							кем и ког,
							индивиду
							предприн
							- данных
							представи
							физическо
							это его Ф
							паспортні
							(номер па
							кем и ког,
							- полномо
							которые
							предостав
							представи
							(максимал
							подробно
							- сроке, на
							выдана
							доверенно
							срок не уг

		T		1	
					доверенно
					действите
					течение го
					ее составл
6	Учредительные документы	Свидетельство о	1 экз. Копия	Предоставляется	Должен б
		государственной	Действия: 1) Проверка на	один из	действите
		регистрации	соответствие установленным	документов	момент об
		юридического	требованиям; 2) Снятие копии	данной категории	за предос
		лица или	с оригинала 3) Возврат		услуги
		государственной	оригинала заявителю;		
		регистрации	4) Формирование в		
		физического лица	дело		
		в качестве			
		индивидуального			
		предпринимателя,			
		свидетельство			
		ИНН			

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

Реквизиты	Наименование с	Перечень и состав	Наименование	Наименование	SID	Срок
актуальной	запрашиваемого	сведений,	органа	органа	электронного	осуществл
технологической	документа	запрашиваемых в	(организации),	(организации), в	сервиса	межведомо
карты	(сведения)	рамках	направляющего(ей)	адрес которого (ой)		информаци
межведомственного		межведомственного	межведомственный	направляется		взаимодей
взаимодействия		информационного	запрос	межведомственный		
		взаимодействия		запрос		
1	2	3	4	5	6	7
-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет

## Раздел 6. «Результат услуги»

№	Документ/документы,	Требования к	Характеристика	Форма	Образе	Способ	Срок хране	кин
	являющиеся	документу/документам,	результата	документа/	Ц	получения	невостребо	ванных
	результатом услуги	являющимся	(положительный	документов,	докуме	результата	заявителем	
		результатом услуги	/отрицательный)	являющихся	нта/до		результатов	3
				результатом	кумент		в органе	В
				услуги	OB,			МФЦ
					ЯВЛЯЮ			
					щимся			
					резуль			
					татом			
					услуги			
1	2	3	4	5	6	7	8	9

1	Специальное		Подписывается		Положительный	Приложение	Не	1)	1 год	1 год
	разрешение	на	должностным	лицом,		3	требуе	Администра		
	движение	по	уполномоченным	и на			тся	ция		
	автомобильным		рассмотрение					муниципаль		
	дорогам		заявления					ного		
	транспортного							образования		
	средства,							«Заклинско		
	осуществляющего							е сельское		
	перевозку							поселение»		
	тяжеловесного	И						Лужского		
	(или)							мунипально		
	крупногабаритного	)						го района		
	груза							Ленинградс		
								кой		
								области;		
								0) PEV		
								2) ГБУ		
								ЛО		
								«Многофун		
								кциональны		
								й центр		
								предоставле		
								<b>РИЯ</b>		
								государстве		
								нных и		
								муниципаль		

						ных услуг»; 3) Портал государстве нных услуг (функций) Ленинградс кой области: w ww.gu.lenob l.ru; 4) Посредство м почтовой связи		
2	Уведомление о переадресации заявления о выдаче разрешения в компетентный орган	Подписывается должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение заявления	Отрицательный	Не требуется	Не требуе тся	1) Администра ция муниципаль ного образования «Заклинско е сельское поселение» Лужского	1 год	1 год

муниципаль ного района Ленипграде кой области;  2) ГБУ ЛО «Многофун кциональны й центр предоставле ния государстве нных и муниципаль пых услуг»; 3) Портал государстве нных услуг (функций) Ленипграде кой области: www.gu.len obl.ru;	 T	T	 	,	,	,	-
кой области;  2) ГБУ ЛО «Многофун кциональный и центр предоставления государственных и муниципальных и муниципальных услуг»; 3) Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.len					ного района		
области;  2) ГБУ ЛО «Многофун кциональны й центр предоставле ния государстве пных и муниципаль ных услуг»;  3) Портал государстве нных услуг (функций) Ленинградс кой области: www.gu.len							
2) ГБУ ЛО «Многофун кциональны й центр предоставле ния государстве нных и муниципаль ных услуг»; 3) Портал государстве нных услуг (функций) Ленинградс кой области: www.gu.len							
ЛО «Многофун кциональны й центр предоставле ния государстве нных и муниципаль ных услуг»;  3) Портал государстве нных услуг (функций) Ленинградс кой области: www.gu.len					,		
ЛО «Многофун кциональны й центр предоставле ния государстве нных и муниципаль ных услуг»;  3) Портал государстве нных услуг (функций) Ленинградс кой области: www.gu.len							
ЛО «Многофун кциональны й центр предоставле ния государстве нных и муниципаль ных услуг»;  3) Портал государстве нных услут (функций) Ленинградс кой области: www.gu.len							
«Многофун кциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;  3) Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.len							
кциональны й центр предоставле ния государстве нных и муниципаль ных услуг»;  3) Портал государстве нных услуг (функций) Ленинградс кой области: www.gu.len							
й центр предоставле ния государстве нных и муниципаль ных услуг»;  3) Портал государстве нных услуг (функций) Ленинградс кой области: www.gu.len							
предоставле ния государстве нных и муниципаль ных услуг»;  3) Портал государстве нных услуг (функций) Ленинградс кой области: www.gu.len							
ния государстве нных и муниципаль ных услуг»;  3) Портал государстве нных услуг (функций) Ленинградс кой области: www.gu.len							
государстве нных и муниципаль ных услуг»;  3) Портал государстве нных услуг (функций) Ленинградс кой области: www.gu.len							
нных и муниципаль ных услуг»;  3) Портал государстве нных услуг (функций) Ленинградс кой области: www.gu.len							
муниципаль ных услуг»;  3) Портал государстве нных услуг (функций) Ленинградс кой области: www.gu.len							
ных услуг»;  3) Портал государстве нных услуг (функций) Ленинградс кой области: www.gu.len							
3) Портал государстве нных услуг (функций) Ленинградс кой области: www.gu.len							
государстве нных услуг (функций) Ленинградс кой области:					3) Портап		
нных услуг (функций) Ленинградс кой области:							
(функций) Ленинградс кой области: www.gu.len							
Ленинградс кой области: www.gu.len							
кой области: www.gu.len					Ленинградс		
www.gu.len							
www.gu.len obl.ru;							
obl.ru;					www.gu.len		
					obl.ru;		

					4) Посредство м почтовой связи		
3	Уведомление об отказе в выдаче разрешения	Отрицательный	Не требуется	Не требуе тся	1) Администра ция муниципаль ного образования «Заклинско е сельское поселение» Лужского муниципаль ного района Ленинградс кой области;	1 год	1 год
					2) ГБУ ЛО «Многофун кциональны й центр предоставле		

	ния государстве нных и муниципаль ных услуг»;  3) Портал государстве нных услуг (функций) Ленинградс кой области: www.gu.len obl.ru;  4) Посредство м почтовой связи	
--	--	--

# Раздел 7. «Технологические процессы предоставления услуги»

№	Наименование	Особенности исполнения процедуры	Сроки	Исполнитель	Ресурсы	Формы
$\Pi/\Pi$	процедуры процесса	процесса	исполнения	процедуры	,	документо
			процедуры	процесса	необход	В,
			(процесса)		имые	необходи
					для	мые для
					выполн	выполнен
					ения	ия
					процеду	процедур

1 1	H G G G G G G G G G G G G G G G G G G G	2 Информирование и сонсультирование ризических и оридических лиц по сопросам предоставлени униципальной услуги прыдаче разрешений на выжение по свтомобильным дорогам общего пользования честного значения (улицининградской области гранспортных средств, осуществляющих перевозку тяжеловесных или) крупногабаритных грузов	осуществляющим перет тяжеловесного груза правтомобильным дорогал пользования местного з Ленинградской области возмещения, размере го пошлины, уплачиваемо разрешения; выдает зая заявления и перечень денеобходимых для предстосударственной услуги	дставляет о о перечне ных для получения вреда, отным средством, возку и проезде по м общего начения с, и порядке его осударственной й за получение вителю форму окументов, оставления и; разъясняет	4 30 минут. По письменным обращениям ответ направляетс я почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 рабочих дней с момента регистрации письменного	5 Уполномо ченный сотрудник ОМСУ, сотрудник МФЦ	ры процесс а 6 Технологи ческое обеспечен ие: доступ к автоматиз ированны м системам электронн ого документо оборота, межведом ственного электронн ого	ы процесса  7 Не требуется
	(	или) крупногабаритных	необходимых для предо	оставления и; разъясняет бходимых ия, предъявляемые ясняет порядок ложением авления их в симильной связи	момента регистрации		электронн	

		оригинала заявления и документов				
2	Прием и регистрация	Инженер при приеме заявления	1 рабочий	Уполномо	Технологи	Не
	заявления и документов,	проверяет наличие перечня необходимых	день	ченный	ческое	требуется
	необходимых для	документов, правильность их		сотрудник	обеспечен	
	получения специальных	оформления и наличие необходимых		ОМСУ	ие: доступ	
	разрешений на движение	реквизитов. В отношении водителя			К	
	по автомобильным	транспортного средства Инженер			автоматиз	
	дорогам общего	получает информацию о государственной			ированны	
	пользования местного	регистрации в качестве индивидуального			M	
	значения (улиц)	предпринимателя или юридического			системам	
	Ленинградской области	лица, зарегистрированных на территории			электронн	
	транспортных средств,	Российской Федерации, с			ОГО	
	осуществляющих	использованием единой системы			документо	
	перевозку тяжеловесных и	межведомственного электронного			оборота,	
	(или) крупногабаритных	взаимодействия (далее – СМЭВ) и			межведом	
	грузов	подключаемых к ней региональных			ственного	
		СМЭВ, исключая требование этих			электронн	
		документов у заявителя			ого	
					взаимодей	
					ствия,	
					наличие	
					ПК,	
					принтера,	
					сканера	
3	Рассмотрение документов	Инженер при рассмотрении	3 рабочих	Уполномо	Технологи	Не
	заявителя, осуществление	представленных документов проверяет:	дня	ченный	ческое	требуется
	в течение трех дней	соответствие обращения заявителя в		сотрудник	обеспечен	
	проверки полноты и	Отдел полномочиям администрации		ОМСУ	ие: доступ	
		Отдел полномочиям администрации				

достоверности сведений, указанных в заявлении, установление владельцев автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, и принятие решения о выдаче разрешения (в случае, если маршрут транспортного средства проходит по автомобильным дорогам общего пользования местного значения (улиц), направлении владельцам автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, заявок на

муниципального образования на выдачу специального разрешения;

полноту и достоверность представленных сведений и документов, соответствие технических характеристик средства требованиям транспортного безопасности при перевозке заявленного груза, в том числе вид (тип) подвески (пневматическая или эквивалентная ей которой подвеска), оборудовано (при транспортное средство предоставлении данных о подвеске заявителем);

информацию государственной 0 регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;

соблюдение требований о перевозке делимого груза

К автоматиз ированны M системам электронн ОГО документо оборота, межведом ственного электронн ОГО взаимодей ствия, наличие ПК, принтера, сканера

						1
	согласование маршрута					
	транспортного средства,					
	осуществляющего					
	перевозку таких грузов					
	либо об отказе в выдаче					
	специального разрешения					
4	Принятие решения о	Инженер направляет в адрес владельцев	3 рабочих	Уполномо	Технологи	He
	выдаче специального	автомобильных дорог (улиц), по которым	дня	ченный	ческое	требуетс
	разрешения или об отказе	проходит данный маршрут, часть		сотрудник	обеспечен	
	в его выдаче в течение	маршрута, заявку на согласование		ОМСУ	ие: доступ	
	двух рабочих дней со дня	маршрута транспортного средства,			К	
	поступления от всех	осуществляющего перевозки			автоматиз	
	владельцев	тяжеловесных и (или) крупногабаритных			ированны	
	автомобильных дорог	грузов, которая должна содержать:			M	
	(улиц), по которым	маршрут движения (участок маршрута);			системам	
	проходит маршрут	наименование и адрес владельца			электронн	
	транспортного средства,	транспортного средства; предполагаемый			ого	
	осуществляющего	срок и количество поездок;			документо	
	перевозку тяжеловесных и	характеристику груза (наименование,			оборота,	
	(или) крупногабаритных	габариты, масса); параметры автопоезда			межведом	
	грузов, согласования	(расстояние межу осями, нагрузки на оси,			ственного	
	маршрута или отказа в его	количество осей, массу транспортного			электронн	
	согласовании, оформление	средства с грузом, массу порожнего			ого	
	таких разрешения или	тягача, массу порожнего прицепа,			взаимодей	
	отказа в его выдаче	габариты автопоезда); необходимость			ствия,	
		автомобиля прикрытия (сопровождения),			наличие	
		предполагаемую скорость движения,			ПК,	
		подпись должностного лица			принтера,	

					сканера	
5	Согласование маршрута	Согласование маршрута транспортного	Не более 30	Уполномо	Технологи	Не
	движения транспортного	средства с органами Госавтоинспекции	дней	ченный	ческое	требуется
	средства,	осуществляется посредством		сотрудник	обеспечен	
	осуществляющего	факсимильной связи с последующим		ОМСУ	ие: доступ	
	перевозки	предоставлением оригиналов документов			К	
	крупногабаритных грузов;	на бумажном носителе или			автоматиз	
	тяжеловесных грузов - в	ведомственных информационных систем			ированны	
	случаях, если для	с последующим представлением			M	
	движения транспортного	оригиналов документов в случае			системам	
	средства,	отсутствия механизма удостоверения			электронн	
	осуществляющего	электронной подписи			ого	
	перевозки тяжеловесных				документо	
	грузов, требуется				оборота,	
	укрепление отдельных				межведом	
	участков автомобильных				ственного	
	дорог (улиц) или принятие				электронн	
	специальных мер по				ого	
	обустройству				взаимодей	
	автомобильных дорог и				ствия,	
	пересекающих их				наличие	
	сооружений и				ПК,	
	коммуникаций в пределах				принтера,	
	согласованного маршрута,				сканера	
	- с Управлением					
	Государственной					
	инспекции безопасности					
	дорожного движения ГУ					

	МВД РФ по г.Санкт-					
	Петербургу и					
	Ленинградской области в					
	-					
	случаях, предусмотренных законом					
6		Markayan amamamayaya wa ay ayayay	не более 1	Уполномо	Технологи	Не
6	Определение размера	Инженер, ответственный за выдачу				_
	вреда, причиняемого	разрешения, осуществляет расчет и	часа	ченный	ческое	требуется
	транспортным средством,	начисление размера платы в счет		сотрудник	обеспечен	
	осуществляющим	возмещения вреда, причиняемого		ОМСУ	ие: доступ	
	перевозку тяжеловесного	транспортным средством,			К	
	груза при проезде по	осуществляющим перевозку			автоматиз	
	автомобильным дорогам	тяжеловесного груза, при проезде по			ированны	
	по всему маршруту	автомобильным дорогам (улицам)			M	
	следования на основании	применительно к каждому участку			системам	
	данных, полученных от	автомобильной дороги, по которому			электронн	
	владельцев	проходит маршрут транспортного			ого	
	автомобильных дорог	средства, на основании сведений,			документо	
	(улиц), оформление и	представленных владельцами			оборота,	
	выдача заявителю	автомобильных дорог, по которым			межведом	
	(направление по каналам	проходит маршрут транспортного			ственного	
	электросвязи)	средства, по формуле, установленной			электронн	
	соответствующего счета	Правилами возмещения вреда,			ого	
	на оплату такого вреда	причиняемого транспортными			взаимодей	
	-	средствами, осуществляющими			ствия,	
		перевозки тяжеловесных грузов,			наличие	
		утвержденными постановлением			ПК,	
		Правительства Российской Федерации №			принтера,	
		934, и с учетом значений размера вреда,			сканера	

		установленными постановлением администрации				
		муниципального района Ленинградской области				
7	Оформление и выдача заявителю (направление по каналам электросвязи) счета на оплату государственной пошлины за выдачу разрешения	Инженер оформляет счет об оплате государственной пошлины с указанием соответствующих реквизитов для зачисления средств, полученных в качестве платежа, в доход бюджета Ленинградской области согласно образцу, указанному в приложении № 8, и вручает его заявителю либо направляет посредством факсимильной связи или электронной почты	не более 1 часа	Уполномо ченный сотрудник ОМСУ	Технологи ческое обеспечен ие: доступ к автоматиз ированны м системам электронн ого документо оборота, межведом ственного электронн ого взаимодей ствия, наличие ПК, принтера, сканера	Не требуется

8	Выдача (отказ в выдаче)	Инженер выполняет следующие	1 рабочий	Уполномо	Технологи	Не
	разрешения на движение	действия:	день	ченный	ческое	требуется
	разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Ленинградской области транспортных средств, осуществляющих перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, осуществляемая после поступления документа, подтверждающего уплату государственной пошлины	действия: заполняет бланк разрешения; по согласованию с непосредственным руководителем передает заполненный бланк разрешения на подпись руководителю Отдела; регистрирует подписанное разрешение в журнале регистрации выданных разрешений и снимает с него копию, факт регистрации разрешения заверяет своей подписью; регистрирует расписку заявителя о	день	ченный сотрудник ОМСУ, сотрудник МФЦ	ческое обеспечен ие: доступ к автоматиз ированны м системам электронн ого документо оборота, межведом ственного	требуется
	за выдачу специального разрешения	получении разрешения в журнале регистрации выданных специальных разрешений (либо расписка заявителя в получении разрешения регистрируется в журнале регистрации МФЦ); передает бланк разрешения заявителю (либо осуществляется передача бланка разрешения заявителю сотрудником МФЦ, после чего журнал регистрации МФЦ передается в Отдел)			электронн ого взаимодей ствия, наличие ПК, принтера, сканера	

Раздел 8. «Особенности предоставления услуги в электронной форме»

·		· ·	•		
Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги	Способ записи на прием в орган	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги	Способ оплаты заявителем государств енной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставл ение услуги	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставле нии услуги	Способ подачи жалобы нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебнобжалования решений и действий (бездействия) в процессе получения ус
1	2	3	4	5	6
1) Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru; 2) Официальный сайт Заклинского сельского поселения http://zaklinye.ru 3) Электронная почта заявителя	Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru	В случае поступления всех документов, отвечающих требованиям, указанным в разделе 4 настоящей технологической схемы, в форме электронных документов (электронных	Банковски й перевод	1) Портал государстве нных услуг (функций) Ленинградс кой области: www.gu.lenobl.ru; 2) Электронна я почта	1) Официальный сайт Заклинского сельского поселения http://zaklinye 2) Портал государственн услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.: 3) Электронная почта заявителя

образов заявителя	
документов),	
удостоверенных	
квалифицированной	
электронной	
подписью, днем	
обращения за	
предоставлением	
муниципальной	
услуги считается	
дата регистрации	
приема документов	
на ПГУ ЛО.	
В случае, если	
направленные	
заявителем	
(уполномоченным	
лицом) электронное	
заявление и	
документы не	
заверены	
квалифицированной	
электронной	
подписью, днем	
обращения за	
предоставлением	
муниципальной	
услуги считается	

дата личной явки
заявителя в
администрацию
муниципального
района с
предоставлением
документов,
отвечающих
требованиям
раздела 4
настоящей
технологической
схемы

### ЗАЯВЛЕНИЕ

### на получение разрешения на перевозку тяжеловесного

### и (или) крупногабаритного груза

	Наименование	е, адрес, расчеті	ный счет и теле	ефон перевозчин	та груза:			
марш			·-	- названия	-	через	которые	проходит
	Вид необходи	мого разрешени	мя:					
	Разовое на	пере	возок по марш	руту с	по			
	На срок с		ПО	без	ограничения чи	сла перевозо	ОК	
	Категория гру	/3a	Характеј	р груза				
	(наименовани	е, габариты, ма	cca)			_		
	Параметры ав	топоезда:						
	состав (марка,	, модель трансп	ортного средст	тва и прицепа)				
	расстояние ме	ежду осями 1	_234	5678	9 и т.д. м.			
	нагрузка на ос	еи 1	_234	5678	9 т.			
	Полная масса							

Габариты: длина		м, ширина	М, ВЫСОТа		М,
Предполагаемая ск	орость движен	ия автопоезда	км/ч		
Радиус поворота с	грузом	M.			
Предполагаемая ск	орость движен	ия	км/ч		
Вид сопровождени	я			-	
Схема автопоезда _					
(заполняется для ан	втотранспортны	ых средств категории	1 2).		
Указать на схеме взаимное расположение, распределения нагрузки,	распределение	е нагрузки по осям и		учетом возможно	· ·
Должность заявление		1	перевозчика	груза,	подавшего
Дата подачи заявле	иния				
М.П.					

### Размер вреда при превышении предельно допустимой массы транспортного средства

Приложение № 3.2

## Размер вреда при превышении значений предельно допустимых нагрузок на ось транспортного средства

Превышение предельно допустимых осевых нагрузок на ось	Размер вреда, руб. на 100 км.	Размер вреда в период временных ограничений в связи с неблагоприятными
транспортного средства,		природно-климатическими
проценты		условиями, руб. на 100 км.
До 10 включительно		
Свыше 10 до 20		
включительно		
Свыше 20 до 30		
включительно		
Свыше 30 до 40		
включительно		
Свыше 40 до 50		
включительно		
Свыше 50 до 60		
включительно		
Свыше 60	По отдельному расчету	

Приложение № 4.

### Основные понятия и определения

**Разовоеразрешение** выдается на одну перевозку грузапо определенному (конкретному) маршруту в указанные в разрешении сроки.

**Разрешения на определенный срок** выдаются только для перевозки грузов категории 1 на срок от 1 до 3 месяцев или на определенное количество перевозок в течение указанного в заявлении времени, но не более чем на 3 месяца.

**Крупногабаритные и тяжеловесные грузы категории 1** — транспортное средство, масса которого с грузом или без груза и (или) осевая масса на каждую ось, а также габариты по высоте, ширине или длине превышают значения, приведенных в приложении № 6 к административному регламенту, но не относится к категории 2.

**Крупногабаритные и тяжеловесные грузы категории 2** — транспортное средство, весовые параметры которого с грузом или без груза соответствуют величинам, приведенных в приложении № 6 к административному регламенту.

**Группа А** - ATC с осевыми массами наиболее нагруженной оси свыше 6 т до 10 т включительно, предназначенные для эксплуатации на дорогах I-III категории, а также на дорогах IV категории, одежды которых построены или усилены под осевую массу 10 т.

**Группа Б** - ATC с осевыми массами наиболее нагруженной оси до 6 т включительно, предназначенные для эксплуатации на всех дорогах.

**Плата за провоз тяжеловесного груза -** оплата за провоз тяжеловесного груза в целях компенсации ущерба автомобильным дорогам и сооружениям на них, наносимого проездом транспортного средства, перевозящего тяжеловесный груз в интересах грузоперевозчика.

### Разрешение № \_\_\_\_

### на перевозку крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза по дорогам общего пользования Российской Федерации

Вид перевозки (международная, междугородная, местная)

Вид разрешения (разовая, на срок)
Разрешено выполнить поездок в период с по по маршруту:
Категория груза
Транспортное средство (марка, модель, номерной знак тягача и прицепа)
Наименование, адрес и телефон перевозчика груза:
Наименование, адрес и телефон получателя груза:
Характеристика груза (наименование, габариты, масса)
Параметры транспортного средства:
полная масса с грузом т, в т.ч.: масса тягача т,
масса прицепа (полуприцепа) т расстояние между осями 12_3_4_5_6_7_8_9 и т.д., м
расстояние между осями 1 2 3 4 5 6 7 8 9 и т.д., м
нагрузки на оси
габариты: длина м, ширина м, высота м
Вид сопровождения (марка автомобиля, модель, номерной знак)
Особые условия движения
Разрешение выдано
(наименование организации)
(должность)
(Фамилия, И.О.) (подпись) М.П. ""20 г.

Организации, согласовавшие перевозку

(указать организации, с которыми орган, выдавший разрешение, согласовал перевозку, и рекомендованный данными организациями режим

ДВ	ижения):
1.	
2.	
тра ра	А. С основными положениями и требованиями Инструкции по ревозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным анспортом по дорогам Российской Федерации и настоящего зрешения ознакомлен: водитель(и) основного тягача
	(фамилия, инициалы, подпись) лицо, сопровождающее груз
Пр кр	(фамилия, инициалы, подпись) Б. Транспортное средство осмотрено представителем перевозчика уза, который удостоверяет, что оно соответствует требованиям равил дорожного движения и Инструкции по перевозке упногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом дорогам Российской Федерации.
	(должность)
	(фамилия, И.О.) (подпись) М.П.

### Параметры автотранспортных средств категорий 1 и 2

- I. Параметры автотранспортного средства, при превышении которых оно относится к категории 1
- 1. Классификация автотранспортных средств (АТС)

АТС, в зависимости от осевых масс, подразделяются на две группы:

Группа A - ATC с осевыми массами наиболее нагруженной оси свыше 6 т до 10 т включительно, предназначенные для эксплуатации на дорогах I - III категории, а также на дорогах IV категории, одежды которых построены или усилены под осевую массу 10 т.

Группа Б - ATC с осевыми массами наиболее нагруженной оси до 6 т включительно, предназначенные для эксплуатации на всех дорогах.

- 2. Осевые и полные массы АТС
- 2.1. Осевая масса двухосных АТС и двухосных тележек не должна превышать значений, приведенных в таблице 6.1.

Таблица 6.1

Расстояние между осями, м	Осевая масса на не более, т	Осевая масса на каждую ось не более, т		
	АТС группы А	АТС группы Б		
Свыше 2,00	10,0	6,0		
Свыше 1,65 до 2,00 включительно	9,0	5,7		
Свыше 1,35 до 1,65 включительно	8,0 <*>	5,5		
Свыше 1,00 до 1,35 включительно	7,0	5,0		
До 1,00	6,0	4,5		
	<*> - для контейнеровозов - 9,0			

Примечания.

- 1. Допускается увеличение осевой массы:
- при расстоянии между осями свыше 2,0 м у городских и пригородных двухосных автобусов и троллейбусов группы А до 11,5 т и группы Б до 7,0 т;
- при расстоянии между осями двухосной тележки у автотранспортных средств группы A свыше 1,35 до 1,65 м включительно до 9,0 т, если осевая масса, приходящаяся на смежную ось, не превышает 6,0 т.
- 2. Для автотранспортных средств групп A и Б, спроектированных до 1995 г., с расстоянием между осями не более 1,32 м допускаются осевые массы соответственно 8,0 т и 5,5 т.

2.2. Осевая масса трехосных тележек автотранспортных средств не должна превышать значений, приведенных в таблице 6.2.

Таблица 6.2

Расстояние между крайними	Осевая масса на каждую ось		
осями тележек, м	не более, т		
	АТС группы А	АТС группы Б	
Свыше 5,00	10,0	6,0	
Свыше 3,20 до 5,00 включительно	8,0	5,5	
Свыше 2,60 до 3,20 включительно	7,5	5,0	
Свыше 2,00 до 2,60 включительно	6,5	4,5	
До 2,00	5,5	4,0	

Примечания.

- 1. Данные, приведенные в табл. 6.2, распространяются на трехосные тележки, у которых смежные оси находятся на расстоянии не менее чем 0,4 м расстояния между крайними осями.
- 2. В условиях городской застройки допустимая нагрузка на ось, указанная в таблицах 6.1 и 6.2 для дорог I III категорий, относится к магистральным дорогам и улицам, а также дорогам и улицам в научнопроизводственных, промышленных и коммунально-складских зонах (районах). Допустимая нагрузка, указанная для дорог IV V категорий, в условиях городской застройки относится к улицам в жилой застройке, проездам и парковым дорогам.
- 2.3. Полная масса АТС не должна превышать значений, приведенных в таблице 6.3.

Таблица 6.3

Виды АТС	Полная мас	сса, т	Расстояние между крайними			
	группа А	группа Б	осями АТС группы А не менее, м			
Одиночные автомо	обили, автоб	бусы, тролле	ейбусы			
Двухосные	18	12	3,0			
Трехосные	25	16,5	4,5			
Четырехосные	32	22	7,5			
Седельные автопо	езда (тягач с	полуприце	епом)			
Трехосные	28	18	8,0			
Четырехосные	36	23	11,2			
Пятиосные и						
более	40	28,5	12,2			
Прицепные автопо	езда					
Трехосные	28	18	10,0			
Четырехосные	36	24	11,2			

Пятиосные и	40		
более		28,5	12,2
Сочлененные авто	бусы и трол	лейбусы	
Двухзвенные	28	_	10,0

Примечания.

- 1. Для одиночных автомобилей (тягачей) не допускается превышение полной массы более 30 т.
- 2. Предельные значения полной массы автотранспортных средств допустимы при равномерном их распределении по осям с отклонением в осевых нагрузках не более 35%, а для передней оси не более 40%.
- 3. Промежуточные между табличными значения параметров следует определять путем линейной интерполяции.
- 2.4. При движении по мостовым сооружениям полная масса автотранспортных средств не должна превышать значений, приведенных в таблице 6.4.

Таблица 6.4

Расстояние между крайними осями, м	Полная масса, т
Более 7,5	30
Более 10,0	34
Более 11,2	36
Более 12,2	38

Примечания.

- 1. Для одиночных автомобилей (тягачей) не допускается превышение полной массы более 30 т.
- 2. Предельные значения полной массы автотранспортных средств допустимы при равномерном их распределении по осям с отклонением в осевых нагрузках не более 35% т, а для передней оси не более 40%.
- 3. Промежуточные между табличными значения параметров следует определять путем линейной интерполяции.
  - 3. Габариты АТС
  - 3.1. Габарит АТС по длине не должен превышать:
- одиночных автомобилей, автобусов, троллейбусов и прицепов 12,0 м;
- автопоездов в составе "автомобиль-прицеп" и "автомобиль-полуприцеп" 20,0 м;
  - двухзвенных сочлененных автобусов и троллейбусов 18,0 м.

3.2. Габарит АТС по ширине не должен превышать 2,5 м, для рефрижераторов и изотермических кузовов допускается 2,6 м.

За пределы разрешенного габарита по ширине могут выступать:

- приспособления противоскольжения, надетые на колеса;
- зеркала заднего вида, элементы крепления тента, сконструированные таким образом, что они могут отклоняться, входя при этом в габарит;
- шины вблизи контакта с дорогой, эластичные крылья, брызговики колес и другие детали, выполненные из эластичного материала, при условии, что указанные элементы конструкции или оснастки выступают за габариты не более 0,05 м с любой стороны.
  - 3.3. Габарит АТС по высоте не должен превышать 4,0 м.

К крупногабаритным относятся также ATC, имеющие в своем составе два и более прицепа (полуприцепа), независимо от ширины и общей длины автопоезда.

### II. Параметры автотранспортного средства, при которых оно относится к категории 2

1. При движении автотранспортных средств по мостовым сооружениям с массами и нагрузками на ось, указанными в таблице 6.5, они относятся к категории 2.

Таблица 6.5

Проектная норматив-	Параметры АТС		
ная нагрузка на	общая масса,	нагрузка на ось,	база, м
мостовое сооружение	Т	T	
AK-11, H-30, HK-80	более 80	более 20,0	менее 3,6
Н-18 и НК-80	более 80	более 20,0	менее 3,6
АК-8, Н-13, НГ-60	более 60	более 16,0	менее 5,0
Н-10 и НГ-60	более 60	более 9,5 <*>,	менее 5,0
		более 12,0 <*>	
Н-8 и НГ-30	более 30	более 7,6 <*>	менее 4,0
<*> Значение осевой наг	грузки относится	к случаям лвижения	ПО

<sup>&</sup>lt;\*> Значение осевой нагрузки относится к случаям движения по деревянным мостам.

Разрешительный орган	н: ИНН			J	
области КПП	муниципальног	о раиона Ле	енинградс	кои	
по		в		_ Ванка	
БИК					
Грузоотправитель					
и фактический адрес	Код по ОКПО				
Грузополучатель и адрес		К платежн требовани			
	СЧЕТ ДЛЯ ОПЛАТЫ М	2	OT	«»_	2
Заказ № от 200г. Наряд					
Плательщик		По расчетн	ой цене		
		Разница тр объедин.	есту или		
Расчетный счет №		Налог с обо	рота		
В		Всего прод	ажная		
Дополнение					
Наименование това	pa	Ед. изм.	Кол-во	Цена	Сумма
1		2	3	4	5

Ко	д бюджетной классификации		
	РК по Ленинградской области шительный орган, л/с		
средствами, тяжеловесниместного  Ленинградс постановлен	причиняемый транспортным осуществляющими перевозкых грузов по автомобильным дорогата значени муниципального район кой области в соответствии с ием администрации муниципальног нинградской области № о г.  (НДС не облагается)	СИ М ІЯ ІА	
Итого к оплате			
	инистрации Толмачевского городского	поселения	
Лужского муни	ципального района		
М.П.		-	

области КПП	Разрешительный орган	и: ИНН	•					
Расчетный счет №		муниципального	райо	на Лег	нинградс	кой		
БИК	области КПП							
БИК			B _			Банк	a	
БИК								
и фактический адрес       Код по ОКПО         Грузополучатель и адрес       К платежному требованию № от требованию №								
Грузополучатель и адрес         К платежному требованию № от         К платежному требованию № от         СЧЕТ ДЛЯ ОПЛАТЫ № от «»								
требованию № от         СЧЕТ ДЛЯ ОПЛАТЫ № от «»	и фактический адрес	Код по ОКПО						
Заказ       № от         200_г.       Наряд         Плательщик       По расчетной цене         Разница тресту или объедин.       Расчетный счет №         В Всего продажная       Всего продажная         Дополнение       Ед. Кол-во Цена Сумма изм.					•			
№ от 200_г.  Наряд  Плательщик  По расчетной цене  Разница тресту или объедин.  Расчетный счет № Налог с оборота  В Всего продажная  Дополнение  Наименование товара  Ед. Кол-во Цена Сумма		СЧЕТ ДЛЯ ОПЛАТЫ №	<u> </u>	0	T	<b>«</b>	» <u> </u>	2
Расчетный счет №       Налог с оборота         в       Всего продажная         Дополнение       Ед. Кол-во Цена Сумма изм.	Наряд		По ра	счетно	ой цене			
В Всего продажная Дополнение Наименование товара  Ед. Кол-во Цена Сумма				_	есту или			
Дополнение <b>Наименование товара Ед. Кол-во Цена Сумма изм.</b>	Расчетный счет №		Нало	г с обо	рота			
Наименование товара Ед. Кол-во Цена Сумма	В	-	Всего	прода	жная			
изм.	Дополнение	<u>l</u>						
изм.	Наименование това	 pa		Ед.	Кол-во	Цена	<u> </u>	Сумма
1 2 3 4 5		-						
	1			2	3	4		5

	У <b>Ф</b> (Отд	д бюджетной классификации  029 108 07 172 01 1000 110  ОК по Ленинградской области  ел, л/с		
	Федерации движение значения Л средств, ос тяжеловесни зачисляемая Федерации	ьной власти субъекта Российской специального разрешения на по автодорогам муниципального енинградской области транспортных уществляющих перевозки опасных, ых и (или) крупногабаритных грузов, в бюджет субъектов Российской (НДС не облагается)		
	Итого к оплате			
	НИМАНИЕ: азывать <b>ОКА</b>	В платежном поручении в разделе реквизитов <b>ТО</b> :	Получат	еля
	<b>Ілательщика</b> ласти;	_ в случае, если он зарегистрирован на территории Ле	нинградс	кой
		– в случае, если <u>Плательщик</u> зарегистрирован в г.Санкт и Ленинградской области.	г-Петербу	рге
Сп	пециалист			
ад	министрации	Заклинского сельского поселения		

Лужского муниципального района

М.П.

№ 385 от 25.08.2017 года

### ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

муниципальной услуги «Выдача, переоформление разрешений на право организации розничных рынков и продление срока действия разрешений на право организации розничных рынков»

Раздел 1. Общие сведения о муниципальной услуге

№	Параметр	Значение параметра/состояние
1	2	3
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Заклинского сельского поселения
		Лужского муниципального района Ленинградской
		области
2	Номер услуги в федеральном реестре	4740100010000503505
3	Полное наименование услуги	Выдача, переоформление разрешений на право
		организации розничных рынков и продление срока
		действия разрешений на право организации
		розничных рынков
4	Краткое наименование услуги	нет
5	Административный регламент Администрации	№ 255 om 04.12.2014 г.
	Серебрянского сельского поселения по оказанию	
	муниципальной услуги	
	«Выдача, переоформление разрешений на право	
	организации розничных рынков и продление	
	срока действия разрешений на право	
	организации розничных рынков»	
6	Перечень «подуслуг»	- Выдача разрешения на право организации
		розничных рынков;
		- Переоформление разрешения на право
		организации розничных рынков;
		- Продление срока действия разрешения на право
		организации розничных рынков
7	Способы оценки качества муниципальной услуги	1. Опрос заявителей непосредственно при личном
		приеме или с использованием телефонной связи;
		2. Единый портал государственных услуг
		(функций): <u>www.gosuslugi.ru</u> ;
		3. Портал государственных услуг (функций)
		Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru
		4. Терминальные устройства.
		5. Официальный сайт: zaklinye.ru;

Раздел 2. Общие сведения о «подуслугах»

No	Наимено	Ср	ок	Основания	Основания отказа в	Осно	Срок	Плат	а за предоставл	ение	Способ	Способ
	вание	предос	тавлен	отказа в	предоставлении	вания	приос		«подуслуги»		обращения	получения
	«подусл	ИЯ	I В	приеме	«подуслуги»	приос	танов				за	результата
	уги»	зависи	ІМОСТИ	документов		танов	ления				получением	«подуслуги»
		от усл	товий			ления	предо			T	«подуслуги»	
		При	При			предо	ставл	Налич	Реквизиты	КБК		
		подач	подач			ставл	ения	ие	нормативног	для		
		e	e			ения	«поду	платы	о правового	взиман		
		заявл	заявл			«поду	слуги	(госуда	акта,	RИ		
		ения	ения			слуги	<b>&gt;&gt;</b>	рствен	являющегос	платы		
		ПО	ПО			<b>&gt;&gt;</b>		ной	Я	(госуда		
		месту	месту					пошли	основанием	рствен		
		жител	жител					ны)	для	ной		
		ьства	ьства						взимания	пошли		
		(мест	(мест						платы	ны), в		
		y	y						(государств.	TOM		
		нахо	обра						пошлины)	числе		
		жден	щени							для Мал		
		ИЯ	я)							МФЦ		
		юр.ли										
1	2	ца) <b>3</b>	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Выдача	30	30	- отсутствие	0	нет	нет	нет	нет	нет	12	1.Админист
1	разреше	дней	дней	в заявлении	Отсутствие документов,	1101	1101	1101		1101	Администра	рация МО
	ния на	диси	ДПСИ	фамилии,	подтверждающих право						ция МО	«Заклинское
	право			имени,	организации розничного						«Заклинское	сельское
	организа			отчества,	рынка в соответствии с						сельское	поселение»
	ции			почтового	Планом организации						поселение»	Ленинградск
	розничн			адреса	розничных рынков на						Ленинградск	ой области;
	ых			заявителя;	территории Ленинградской						ой области;	2.Государств
	рынков;			-	области;						2.Государств	енное
				неподдающи	Несоответствие места						енное	бюджетное
				йся	расположения объекта или						бюджетное	учреждения
				прочтению	объектов недвижимости,						учреждения	Ленинградск
				текст, в том	принадлежащих заявителю,						Ленинградск	ой области
				числе текст	а также типа рынка,						ой области	«Многофунк
				на	который предполагается						«Многофунк	циональный

				иностранно	организовать, Плану;						циональный	центр
				м языке	Подача заявления о						центр	предоставле
2	Переофо	15	15	- отсутствие	предоставлении	нет	нет	нет	нет	нет	предоставле	ния
	рмление	дней	дней	в заявлении	разрешения,	пст	пст	пст	HCI	пст	ния	государстве
	разреше	диси	диси	фамилии,	переоформлении						государстве	нных и
	ния на			имени,	разрешения, продлении						нных и	муниципаль
	право			отчества,	срока действия разрешения						муниципаль	ных услуг»
	организа			почтового	с нарушением, а также						ных услуг»	3.Единый
	ции			адреса	документов, прилагаемых к						3.Единый	портал
	розничн			заявителя;	заявлению, содержащих						портал	государстве
	ых			-	недостоверные сведения.						государстве	нных услуг
	рынков;			неподдающи	подостоворные сведения.						нных услуг	(функций):
	рынков,			йся							(функций):	www.gosuslu
				прочтению							www.gosuslu	gi.ru
				текст, в том							gi.ru	4.Портал
				числе текст							4.Портал	государстве
				на							государстве	нных услуг
				иностранно							нных услуг	(функций)
				м языке							(функций)	Ленинградск
3	Продлен	15	15	- отсутствие		нет	нет	нет	нет	нет	Ленинградск	ой области
	ие срока	дней	дней	в заявлении							ой области	www.gu.leno
	действи			фамилии,							www.gu.leno	bl.ru
	Я			имени,							bl.ru	
	разреше			отчества								
	ния на			(последнее								
	право			при								
	организа			наличии),								
	ции			почтового								
	розничн			адреса								
	ых			заявителя;								
	рынков			-								
				неподдающи								
				йся								
				прочтению								
				текст, в том								
				числе текст								
				на								
				иностранно								
				м языке								

Раздел 3. Сведения о заявителях «подуслуги»

<u>No</u>	Категория	Документ,	Установленные	Наличие	Исчерпывающий	Наименование	Установленные
	лиц,	подтверждающий	требования к	возможности	перечень лиц,	документа,	требования к
	имеющих	правомочие	документу,	подачи заявления	имеющих право	подтверждающего	документу,
	право на	заявителя	подтверждающему	на	на подачу	право подачи	подтверждающему
	получение	соответствующей	правомочие заявителя	предоставление	заявления от	заявления от	право подачи
	«подуслуги»	категории на	соответствующей	«подуслуги»	имени заявителя	имени заявителя	заявления от имени
		получение	категории на	представителями			заявителя
		«подуслуги»	получение	заявителя			
			«подуслуги»				
1	2	3	4	5	6	7	8
1			Выдача разрешения	на право организаці	ии розничных рынко	В	
			Переоформление разрец				
		Прод	ление срока действия раз	зрешения на право о	рганизации рознич	ных рынков	
		Документ	Должен быть	Имеется	Должностные	Доверенность	Должна быть
	Юридические	удостоверяющий	действительным на		лица,		действительна на
	лица	личность	срок обращения за		уполномоченные		срок обращения за
			предоставлением		обращаться от		предоставлением
			услуги; не должен		юридического		услуги.
			содержать подчисток,		лица		
			приписок,				
			зачеркнутых слов и				
		Документ,	других исправлений;				
		подтверждающий	не должен иметь				
		полномочие	повреждений,				
		представителя	наличие которых не				
		заявителя;	позволяет однозначно				
			истолковать их				
			содержание и др.				
			Должен содержать:				
			- подпись				
			должностного лица,				
			подготовившего				
			документ,				
			дату составления				
			документа;				
			-информацию о праве				
			физического лица				

действовать от имени	
заявителя без	
доверенности; должно	
быть действительным	
на срок обращения за	
предоставлением	
услуги.	

Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

№	Категория	Наименование	Количество	Документ,	Установленные	Форма	Образец
	документа	документов, которые	необходимых	представляемый	требования к	(шаблон)	документа/заполнения
		представляет заявитель	экземпляров	по условию	документу	документа	документа
		для получения	документа с				
		«подуслуги»	указанием				
			подлинник/копия				
1	2	3	4	5	6	7	8
1			Выдача разрешени	я на право организа	ации розничных рынков		
	Заявление	- Письменное заявление	1 подлинник	нет	отсутствие в	Форма в	нет
		на получение подуслуги	заявления		документах	приложении	
		с указанием способа			неоговоренных		
		получения подуслуги			приписок и		
		- копии учредительных	1 копия		исправлений,		
		документов (оригиналы			серьезных		
		учредительных			повреждений, не		
		документов в случае			позволяющих		
		если верность копий не	1 подлинник или 1		однозначно		
		удостоверена	нотариально		истолковать их		
		нотариально)	заверенная копия		содержание, отсутствие		
		- выписка из Единого			способа получения		
		государственного			результата,		
		реестра юридических	1 нотариально		невозможность		
		лиц или ее нотариально	заверенная копия		идентифицировать		
		удостоверенная копия;			заявителя		
		- нотариально					
		удостоверенная копия					
		документа (договор					
		аренды либо					
		свидетельство о					
		государственной					

		регистрации права на					
		объект недвижимости),					
		подтверждающего право					
		на объект или объекты					
		недвижимости,					
		расположенные на					
		территории, в пределах					
		которой предполагается					
		организовать рынок.					
2				цения на право орга	анизации розничных рынко		
	Заявление	- Письменное заявление	1 подлинник	нет	отсутствие в	Форма в	нет
		на получение подуслуги	заявления		документах	приложении	
		с указанием способа			неоговоренных		
		получения подуслуги;			приписок и		
		- копии учредительных	1 подлинник или 1		исправлений,		
		документов (оригиналы	нотариально		серьезных		
		учредительных	заверенная копия		повреждений, не		
		документов в случае,			позволяющих		
		если верность копий не			однозначно		
		удостоверена			истолковать их		
		нотариально),			содержание, отсутствие		
		подтверждающие			способа получения		
		государственную			результата,		
		регистрацию вновь			невозможность		
		созданного			идентифицировать		
		юридического лица,			заявителя		
		либо изменение					
		наименования					
		юридического лица.					
3		Продление срока де		вия разрешения на	право организации розни	ічных рынков	
	Заявление	- Письменное заявление	1 подлинник	нет	отсутствие в	Форма в	нет
		на получение подуслуги	заявления		документах	приложении	
		с указанием способа			неоговоренных		
		получения подуслуги;			приписок и		
		- копии учредительных	1 подлинник или 1		исправлений,		
		документов (оригиналы	нотариально		серьезных		
		учредительных	заверенная копия		повреждений, не		
		документов в случае,			позволяющих		

если верность копий не		OTHOSHAHIO	
_		однозначно	
удостоверена		истолковать их	
нотариально) в случае	1 нотариально	содержание, отсутствие	
внесения в них	заверенная копия	способа получения	
изменений		результата,	
- нотариально		невозможность	
удостоверенная копия		идентифицировать	
документа (договор		заявителя	
аренды либо			
свидетельство о			
государственной			
регистрации права на			
объект недвижимости),			
подтверждающего право			
на объект или объекты			
недвижимости в случае			
внесения в них			
изменений.			

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

Реквизиты	Наименовани	Перечень и	Наименование	Наименование	SID	Срок	Форма	Образец
актуальной	e	состав	органа	органа	электронн	осуществления	(шаблон)	заполнения
технологическ	запрашиваем	сведений,	(организации),	(организации),	ого	межведомстве	межведомстве	формы
ой карты	ого	запрашиваемы	направляющег	в адрес	сервиса	нного	нного запроса	межведомстве
межведомствен	документа	х в рамках	о (ей)	которого (ой)		информационн		нного запроса
НОГО	(сведения)	межведомстве	межведомстве	направляется		ОГО		
взаимодействи		нного	нный запрос	межведомстве		взаимодействи		
Я		информационн		нный запрос		Я		
		ОГО						
		взаимодействи						
		Я						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Предоставление	информации об	бобъектах учета, с	содержащейся в р	еестре государств	венного имуп	цества Ленинград	ской области, на	
			возмездной	і основе				
	выписка из	выписка из	Комитет по	Федеральная		5 дней	нет	нет
	единого	ЕГРЮЛ	развитию	налоговая				
	государствен		малого,	служба России				
	ного реестра		среднего					

юридических		бизнеса и				
лиц		потребительск				
(расширенна		ого рынка				
я)		Ленинградско				
		й области				
документы	выписка из	Комитет по	Управление	5 дней	нет	нет
на объект	ЕГРП	развитию	Росреестра по			
или объекты		малого,	Ленинградско			
недвижимост		среднего	й области			
И		бизнеса и				
		потребительск				
		ого рынка				
		Ленинградско				
		й области				

Раздел 6. Результат «подуслуги»

№	Документ/докуме нты, являющиеся результатом «подуслуги»	Требования к документу/докуме нтам, являющимся результатом «подуслуги»	Характеристика результата (положительный/отрицате льный)	Форма документа/документов, являющимся результатом «подуслуги»	Образец документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»	Способ получения результата	Срок хр невостр нь заявит резуль	ебован іх гелем
		миоду визии		(diog) wijiii/	(dioдj wijiii//		В	В
1	2	3	Λ	5	6	7	органе 8	МФЦ 9
1		_	и на право орга на право орга	-		/	O	9
1	Выдача разрешения на право организации розничного рынка (далее - разрешение) заявителю;	Подписывается должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение заявления	положительный	Форма в приложении	Образец документа в приложении	- посредством ГБУ ЛО «МФЦ»; - посредством почтовой корреспонден ции; - путем личной явки в	3 года	1 год
2	Отказ в предоставлении разрешения заявителю, в		отрицательный	отсутствует	Образец документа в приложении	ОМСУ		

	отношении которого ОМСУ принято решение об отказе в предоставлении разрешения;							
		Переофор	мление разрешения на право	организации рознич	ных рынков;			
1	Переоформленно е разрешение;	Подписывается должностным лицом,	положительный	Форма в приложении	Образец документа в приложении	- посредством ГБУ ЛО «МФЦ»;	3 года	1 год
2	Отказ в переоформлении разрешения заявителю, в отношении которого ОМСУ принято решение об отказе в переоформлении разрешения;	уполномоченным на рассмотрение заявления	отрицательный	отсутствует	Образец документа в приложении	- посредством почтовой корреспонден ции; - путем личной явки в ОМСУ		
		Продление	е срока действия разрешения	на право организаци	и розничных рынков		1	<u> </u>
1	Разрешение с продленным сроком действия;	Подписывается должностным лицом, уполномоченным	положительный	Форма в приложении	Образец документа в приложении	- посредством ГБУ ЛО «МФЦ»; - посредством	3 года	1 год
2	Отказ в продлении срока действия разрешения заявителю, в отношении которого ОМСУ принято решение об отказе в продлении срока действия	на рассмотрение заявления	отрицательный	отсутствует	Образец документа в приложении	почтовой корреспонден ции; - путем личной явки в ОМСУ		

разрешения.				

Раздел 7. Технологические процессы предоставления «подуслуги»

10	**				D 6	
No	Наименование	Особенности исполнения	Сроки	Исполнитель	Ресурсы, необходимые для	Формы
п/п	процедуры	процедуры процесса	исполнения	процедуры	выполнения процедуры	документов,
	процесса		процедуры	процесса	процесса	необходимые для
			(процесса)			выполнения
						процедуры
						процесса
1	2	3	4	5	6	7
	1			организации розничн		1
1	Прием и	прием и регистрация	2 дня	Уполномоченный	Технологическое обеспечение:	Комплект
	регистрация	документов, необходимых		сотрудник ОМСУ,	доступ к автоматизированным	документов,
	документов	для предоставления		сотрудник МФЦ	системам электронного	принятый от
		муниципальной услуги,			документооборота,	заявителя
		проверка правильности			межведомственного	подуслуги
		заполнения заявления,			электронного взаимодействия,	
		наличие комплекта			наличие ПК, принтера, сканера	
		прилагаемых к заявлению				
		документов				
2	Рассмотрение	подготовка ответа	27 дней	Уполномоченный	Технологическое обеспечение:	Комплект
	документов	заявителю, подготовка		сотрудник ОМСУ	доступ к автоматизированным	документов,
		проекта НПА ОМСУ о			системам электронного	принятый от
		предоставлении разрешения			документооборота,	заявителя
					межведомственного	подуслуги
					электронного взаимодействия,	Документ,
					наличие ПК, принтера, сканера	являющийся
						результатом
						подуслуги
3	Регистрация и	регистрация документов,	1 день	Уполномоченный	Технологическое обеспечение:	Документ,
	направление	выдача (направление)		сотрудник ОМСУ,	доступ к автоматизированным	являющийся
	(выдача)	заявителю документов,		сотрудник МФЦ	системам электронного	результатом
	конечного	являющихся результатом			документооборота,	подуслуги
	результата	предоставления			межведомственного	
	заявителю	муниципальной услуги			электронного взаимодействия,	
					наличие ПК, принтера, сканера	
		Переоформление	разрешения на п	раво организации роз	ничных рынков;	
		* * * *			•	

1	Прием и	прием и регистрация	2 дня	Уполномоченный	Технологическое обеспечение:	Комплект
	регистрация	документов, необходимых		сотрудник ОМСУ,	доступ к автоматизированным	документов,
	документов	для предоставления		сотрудник МФЦ	системам электронного	принятый от
		муниципальной услуги, а		15//	документооборота,	заявителя
		также установление			межведомственного	подуслуги
		ответственного исполнителя.			электронного взаимодействия,	
					наличие ПК, принтера, сканера	
2	Рассмотрение	подготовка ответа	12 дней	Уполномоченный	Технологическое обеспечение:	Комплект
	документов	заявителю, подготовка		сотрудник ОМСУ	доступ к автоматизированным	документов,
		проекта НПА ОМСУ о			системам электронного	принятый от
		переоформлении			документооборота,	заявителя
		разрешения			межведомственного	подуслуги
					электронного взаимодействия,	Документ,
					наличие ПК, принтера, сканера	являющийся
						результатом
						подуслуги
3	Регистрация и	регистрация документов,	1 день	Уполномоченный	Технологическое обеспечение:	Документ,
	направление	выдача (направление)		сотрудник ОМСУ,	доступ к автоматизированным	являющийся
	(выдача)	заявителю документов,		сотрудник МФЦ	системам электронного	результатом
	конечного	являющихся результатом			документооборота,	подуслуги
	результата	предоставления			межведомственного	
	заявителю	муниципальной услуги			электронного взаимодействия,	
					наличие ПК, принтера, сканера	
		Продление срока деі			ии розничных рынков	
1	Прием и	прием и регистрация	2	Уполномоченный	Технологическое обеспечение:	Комплект
	регистрация	документов, необходимых		сотрудник ОМСУ,	доступ к автоматизированным	документов,
	документов	для предоставления		сотрудник МФЦ	системам электронного	принятый от
		муниципальной услуги, а			документооборота,	заявителя
		также установление			межведомственного	подуслуги
		ответственного исполнителя.			электронного взаимодействия,	
<u> </u>					наличие ПК, принтера, сканера	
2	Рассмотрение	подготовка ответа	12	Уполномоченный	Технологическое обеспечение:	Комплект
	документов	заявителю, подготовка		сотрудник ОМСУ	доступ к автоматизированным	документов,
		проекта НПА ОМСУ о			системам электронного	принятый от
		продлении разрешения			документооборота,	заявителя
					межведомственного	подуслуги
					электронного взаимодействия,	Документ,
					наличие ПК, принтера, сканера	являющийся

						результатом подуслуги
3	Регистрация и направление (выдача) конечного результата заявителю	регистрация документов, выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги	1	Уполномоченный сотрудник ОМСУ, сотрудник МФЦ	Технологическое обеспечение: доступ к автоматизированным системам электронного документооборота, межведомственного электронного взаимодействия, наличие ПК, принтера, сканера	Документ, являющийся результатом подуслуги

Раздел 8. Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме

Способ получения	Способ записи на	Способ приема и	Способ оплаты	Способ получения	Способ подачи жалобы на	
заявителем информации о	прием в орган	регистрации органом,	заявителем	сведений о ходе	нарушение порядка	
сроках и порядке		предоставляющим	государственной	выполнения	предоставления	
предоставления		услугу, запроса и иных	пошлины или иной	запроса о	«подуслуги» и	
«подуслуги»		документов,	платы, взимаемой за	предоставлении	досудебного	
		необходимых для	предоставление	«подуслуги»	(внесудебного)	
		предоставления	«подуслуги»		обжалования решений и	
		«подуслуги»			действий (бездействий)	
					органа в процессе	
					получения «подуслуги»	
1	2	3	4	5	6	
	Выдача разрешения на право организации розничных рынков					
	Переофор	мление разрешения на пра	во организации розничн	ых рынков		
	Продление сро	ка действия разрешения на	право организации роз	вничных рынков		
- в помещениях ОМСУ, на	Запись	Требуется	нет	нет	- по телефону;	
информационных стендах;	отсутствует,	предоставление		по телефону	- почтовой связью;	
- по телефону	прием	документов на		специалистами	- по электронной почте;	
специалистами ОМСУ,	осуществляется в	бумажном носителе для		ОМСУ	- при личном обращении;	
ответственными за	часы работы	оказания подуслуги			- на официальном сайте	
информирование;	ОМСУ				Администрации ОМСУ;	
- на Интернет-сайте					- на Портале	
ОМСУ;					государственных и	
- на Портале					муниципальных услуг	
государственных и					(функций) Ленинградской	
муниципальных услуг:					области (далее – ПГУ	
http://www.gu.lenobl.ru/;					ЛО);	
- по почте:					- при обращении в МФЦ.	
- по электронной почте.						

### Разрешение

### на право организации розничного рынка

### на территории Ленинградской области

(переоформленное разрешение, разрешение с продленным сроком действия)

N от "_	''' 20 года
(47 - OKATO - N)	
	оуправления, выдавшего разрешение шение с продленным сроком действия)
выдано (полное и сокращенное наименования на основании	
(наименование, дата и номер прав	вового акта)
Местонахождение юридического лица	Месторасположение розничного рынка
ИНН	
Тип розничного рынка Срок действия разрешения решения	Дата принятия
разрешения	о предоставлении
с ""20 года по ""20 года	""20 года

Глава администрации

Муниципального образовани	RK	
	(подпись)	(фамилия, инициалы)
Место печати		
(ФОРМА)		
Администрация	муниципального	образования
Адрес администрации муниципальн	ого образования:	
ИНН	КПП	Время работы
	Уведомление даче) разрешения на п	
розничного рынка н	ия территории Ленингр ия, разрешения с прод	
N	от ""	20 года
(47-OKATO-N)		
Наименование юридического лица		ИНН
Адрес юридического лица:		
На основании		
(наименование, дата и н	омер правового акта)	
Вам выдано (отказано в выдаче (переоформленное разрешение, ратерритории Ленинградской области	разрешение с продле	енным сроком действия) на
(номер и дата разрешени	я или причина отказа в	выдаче разрешения)

\_

### (линия отреза)

### Уведомление

# о выдаче (отказе в выдаче) разрешения на право организации розничного рынка на территории Ленинградской области (переоформленного разрешения, разрешения с продленным сроком действия)

	N		от "			20	_ года
	(47-ОК	ATO-N)					
Наименован	ие юридическо	ого лица _				_ ИНН _	
Адрес юрид	ического лица	:					
разрешение		м сроком	и дейст	вия) на	а территор		мленное разрешение нинградской област
	(наг	именован	ие, дата	и номе	р правового	акта)	
Получил "		20	год	(a			
(подпи	сь руководите.	ля)					

№ 385 от 25.08.2017 года

#### Технологическая схема

предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на снос или пересадку зеленых насаждений на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена

Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»

№	Параметр	Значение параметра / состояние
1	Наименование органа,	Администрация Заклинского сельского поселения Лужского
	предоставляющего услугу	муниципального района Ленинградской области
2	Номер услуги в	4740100010000510494
	федеральном реестре	
3	Полное наименование услуги	Муниципальная услуга по выдаче разрешения на снос или пересадку зеленых насаждений на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена.
4	Краткое наименование услуги	Выдача разрешений на снос или пересадку зеленых насаждений
5	Административный регламент предоставления государственной услуги	№ 271 om 11.12.2014 г.
6	Перечень «подуслуг»	нет
7	Способы оценки качества предоставления государственной услуги	1. Опрос заявителей непосредственно при личном приеме или с использованием телефонной связи; 2. Единый портал государственных услуг (функций): www.gosuslugi.ru; 3. Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru 4. Терминальные устройства. 5. Официальный сайт: zaklinye.ru;

Раздел 2. «Общие сведения о «услугах»

		Ср предост в завис от усл	авления имости						за предоста			
<u>No</u>	Наимено вание «услуги»	При подаче заявле ния по месту житель ства (месту нахож дения юр.лиц а)	При подаче заявле ния не по месту житель ства (месту обращ ения)	Основания отказа в приеме документо в	Основани я отказа в предостав лении «услуги»	Основан ия приостан овления «услуги»	Срок приостан овления предоста вления «услуги	Наличие платы (государс твенной пошлины	Реквизит ы НПА, являюще гося основани ем для взимания платы (государс твенной пошлины )	КБК для взимания платы (государс твенной пошлины ), в том числе для МФЦ	Способ обращения за получением «услуги»	Способ получения результата «услуги»
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.
1 .	Выдача разреше ния на снос или пересадк у зеленых насажде ний на земельн ых участках , находящ ихся в муницип альной собствен ности, и	30 календ арных дней	30 календ арных дней	Признание недействи тельности ЭЦП	1. Несоот ветствие заявления требовани ям. 2. Отсутс твие необходи мых документ ов	Нет	Нет	Нет	-	-	Орган местного самоуправле ния Ленинградск ой области, непосредстве нно предоставля ющего муниципальн ую услугу Государствен ное бюджетное учреждения Ленинградск ой области «Многофунк	Орган местного самоуправле ния Ленинградск ой области, непосредстве нно предоставля ющего муниципальн ую услугу Государствен ное бюджетное учреждения Ленинградск ой области «Многофунк

земельн					циональный	циональный
ых					центр	центр
участках					предоставлен	предоставлен
,					ИЯ	ия
государс					государствен	государствен
твенная					ных и	ных и
собствен					муниципальн	муниципальн
ность на					ых услуг»	ых услуг»
которые						Почтовая
не					Почтовая	СВЯЗЬ
разграни					СВЯЗЬ	
чена						

Раздел 3 «Сведения о заявителях «услуги»

			Установленные				
		Документ,	требования к	Наличие			Установленные
		подтверждающий	документу,	возможности	Исчерпывающий	Наименования	требования к
	Категории лиц,	полномочие	подтверждающему	подачи заявления	перечень лиц,	документа,	•
№	имеющих право	заявителя	правомочие	на	имеющих право	подтверждающего	документу,
112	на получение	соответствующей	заявителя	предоставление	на подачу	право подачи	подтверждающего
	«услуги»	категории на	соответствующей	«услуги»	заявления от	заявления от	право подачи заявления от
		получение	категории на	представителями	имени заявителя	имени заявителя	имени заявителя
		«услуги»	получение	заявителя			имсни заявитсля
			«услуги»				
		Ві	ыдача разрешений на с	снос или пересадку з	еленых насаждений		
1.	Граждане и	Документ	Должен быть	Имеется	Любое	Доверенность	Должна быть
	индивидуальные	удостоверяющий	действительным на		дееспособное		действительной на
	предприниматели	личность	срок обращения за		физическое		срок
			предоставлением		лицо,		обращения за
			услуги.		достигшее 18		предоставлением
			Не должен		лет		услуги.
			содержать				Не должна
			подчисток,				содержать
			приписок,				подчисток,

	Юридические лица	Решение (приказ) о назначении или об избрании на должность	зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.  Должно содержать: - подпись должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа; -информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенности; должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.	Имеется	Лица, имеющие соответствующие полномочия	Доверенность	приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Должна быть заверена печатью (при наличии) заявителя и подписана руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом и др
--	------------------	--	---	---------	---	--------------	--

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «услуги»

муниципальной услуги  подлинник  покадения, организационно- правовая форма, фамилия, имя и (при наличии) отчество руководителя, место нахождения, контактный телефон, илентификационный номер налогоплательщика, банковские реквизиты;  помер налогоплательщика, обанковские реквизиты на помер налогоплательщика, обанковские реквизиты на помер на	№	Категории документа	Наименования документов, которые представляет заявитель получение «услуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа / заполнения документа
муниципальной услуги  подлинник  померенами в том числе фирменное наименование, организационно-правовая форма, фамилия, имя и (при наличии) отчество руководителя, место нахождения, контактный телефон, идентификационный номер налогоплательщика, банковские реквизиты;  померенами в телефон, идентификационный номер налогоплательщика, банковские реквизиты;  померенами в телефон, индивидуального предпринмателя: фамилия, имя и (при наличии) отчество индивидуального индивидуального				врешений на снос ил		насаждений		
место его жительства, данные документа,	1.	1.Заявление	Заявление на оказание муниципальной	1		- для юридического лица полное и (при наличии) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, организационноправовая форма, фамилия, имя и (при наличии) отчество руководителя, место нахождения, контактный телефон, идентификационный номер налогоплательщика, банковские реквизиты; - для индивидуального предпринимателя: фамилия, имя и (при наличии) отчество индивидуального предпринимателя, место его жительства,	Приложение 1	Приложение 2

		T T	Г		1	1	1
					удостоверяющего его		
1					личность,		
1					идентификационный		
					номер		
					налогоплательщика,		
					банковские		
					реквизиты;		
					- для физического		
					лица: фамилия, имя и		
					(при наличии)		
					отчество, место его		
					жительства, данные		
					документа,		
					удостоверяющего его		
					личность;		
					б) основание для		
					сноса или пересадки		
					зеленых насаждений;		
					в) сведения о		
					местоположении,		
					количестве и видах		
					зеленых насаждений;		
					г) предполагаемые		
					сроки выполнения		
					работ по сносу или		
					пересадке зеленых		
					насаждений;		
					д) в случае пересадки		
					указание на		
					предполагаемое место		
					пересадки зеленых		
					насаждений.		
	2. Копия схемы	Копия схемы	1	При капитальном	Земельный кодекс	Нет	Нет
	планировочной	планировочной	копия	строительстве	Российской		
	организации	организации	KOIIIII	(реконструкции)	Федерации		
	земельного участка	земельного участка с		зданий,	Тодориции		
	50MCMBHOTO y fuerku	Schiesibiloto y lactra c		эдини,	1		

г							
	отображением		сооружений, дорог,				
	решений из проектной		коммуникаций и				
	документации по		других объектов				
	планировке и		капитального				
	благоустройству		строительства,				
	территории		предусмотренных				
			утвержденной и				
			согласованной в				
			установленном				
			порядке				
			градостроительной				
			документацией				
3. План-схема	План-схема зеленых	1	При капитальном	Земельный	кодекс	Нет	Нет
зеленых насаждений,	насаждений,	подлинник	строительстве	Российской			
	находящихся на		(реконструкции)	Федерации			
земельном участке, в	земельном участке, в		зданий,	-			
том числе зеленых	том числе зеленых		сооружений, дорог,				
насаждений,	насаждений,		коммуникаций и				
подлежащих сносу	подлежащих сносу.		других объектов				
	, , , ,		капитального				
			строительства,				
			предусмотренных				
			утвержденной и				
			согласованной в				
			установленном				
			порядке				
			градостроительной				
			документацией				
4.Документ,	Документ,	1	При производстве	Земельный	кодекс	Нет	Нет
подтверждающий	подтверждающий	копия	земляных работ,	Российской	, ,		
производство	производство		связанных с	Федерации			
земляных работ,	земляных работ,		проведением	,,1 .,			
проведение	* *		инженерных				
-	проведение						
инженерных	проведение инженерных		*				
инженерных изысканий	проведение инженерных изысканий		изысканий для				
<u> </u>	инженерных		*				

			размещением временных сооружений			
5. План-схема зеленых насаждений, находящихся на земельном участке, в том числе зеленых насаждений, подлежащих сносу	План-схема зеленых насаждений, находящихся на земельном участке, в том числе зеленых насаждений, подлежащих сносу	1 подлинник	При производстве земляных работ, связанных с проведением инженерных изысканий для подготовки проектной документации, размещением временных сооружений	Земельный кодекс Российской Федерации	Нет	Нет
6. Заключение уполномоченных органов, подтверждающее основание сноса или пересадки зеленых насаждений	Копия документа, подтверждающего согласование в установленном порядке технического проекта разработки месторождения	1 Подлинник либо копия	В случае если зеленое насаждение является больным, сухостойным, "карантинным" либо в случае произрастания зеленого насаждения с нарушением установленных строительных и санитарных норм и правил	Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»	Нет	Нет
7. План-схема зеленых насаждений, находящихся на земельном участке, в том числе зеленых насаждений,	План-схема зеленых насаждений, находящихся на земельном участке, в том числе зеленых насаждений,	1 подлинник	В случае если зеленое насаждение является больным, сухостойным, "карантинным" либо в случае	Земельный кодекс Российской Федерации	Нет	Нет

	T		T	1		
подлежащих сносу	подлежащих сносу		произрастания			
			зеленого			
			насаждения с			
			нарушением			
			установленных			
			строительных и			
			санитарных норм и			
			правил			
8. Предписание	Предписание органов	1	При затемнении от	Федеральный закон	Нет	Нет
органов	государственного	Подлинник либо	деревьев жилых	от 30.03.1999 № 52-		
государственного	санитарно-	копия	помещений	Ф3 «О санитарно-		
санитарно-	эпидемиологического			эпидемиологическом		
эпидемиологического	надзора об устранении			благополучии		
надзора	нарушений			населения»		
	требований					
	санитарных правил					
	или экспертное					
	заключение о					
	несоответствии					
	естественной					
	освещенности в					
	жилых помещениях					
	требованиям					
	санитарных правил,					
	выданное					
	уполномоченным					
	органом					

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

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименования запрашиваемого документа	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса	О заполно межвед
		Выдача разре	ешений на снос или пе	ресадку зелены	х насаждений		
-выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	Выписка из ЕГРЮЛ	Общедоступные сведения/выписка из ЕГРЮЛ	ФНС (федеральная налоговая служба)		5 дней	-	
-выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	Выписка из ЕГРП	Общедоступные сведения/выписка из ЕГРИП	ФНС (федеральная налоговая служба)		5 дней	-	
- правоустанавливающие документы на земельный участок	Получение сведений из ЕГРП	Общедоступные сведения из ЕГРП	Росреестр		5 дней	-	
-кадастровый паспорт земельного участка	Кадастровый паспорт на земельный участок	Кадастровый паспорт на земельный участок	Росреестр		5 дней	-	
-разрешение на строительство (если снос осуществляется с целью расчистки территории под строительство объекта)	Разрешение на строительство	Разрешение на строительство	Орган местного самоуправления Ленинградской области	-	5 дней	-	

## Раздел 6. Результат «услуги»

## Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «услуги»

No	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры процесса	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		Выдача разрешений в		садку зеленых насажде		
1	Прием, регистрация заявления и прилагаемых к нему документов	Заявление и иные документы, представленные в Комитет, регистрируются в системе электронного документооборота (далее - СЭД) в день их поступления. Регистрация осуществляется путем проставления на заявлении регистрационного штампа в правой нижней части лицевой стороны первой страницы в течение 30 минут (если документы поступают по почте, их регистрация осуществляется в течение трех дней с момента получения). Регистрационный штамп содержит полное наименование Комитета, дату и входящий номер. Второй экземпляр заявления с регистрационным штампом передается заявителю. Заявление и прилагаемые к	В день поступления запроса	Должностное лицо, ответственное за регистрацию поступающих документов в органе местного самоуправления Ленинградской области, в МФЦ	Технологическое обеспечение: наличие доступа к автоматизированным системам, к сети «Интернет» для отправки электронной почты	Не требуются
		нему документы передаются после регистрации в отдел по				

		использованию и изучению				
		недр не позднее дня,				
		следующего за регистрацией,				
		который направляет их в				
		течение одного дня				
		начальнику отдела				
		департамента лесного				
	D	комплекса	TT 6 7	T .	TD.	TT
2	Рассмотрение	Должностное лицо Комитета,	Не более 7	Должностное лицо в	Технологическое	Не требуются
	заявления и	ответственное за рассмотрение	дней со дня	органе местного	обеспечение: наличие	
	представленных	заявления, проверяет	поступления	самоуправления	доступа к	
	документов	документы на комплектность	заявления	Ленинградской	автоматизированным	
		В случае отсутствия оснований		области,	системам, к сети	
		для отказа, при необходимости		ответственное за	«Интернет» для отправки	
		подготавливает		рассмотрение	электронной почты	
		межведомственные запросы.		запроса, сотрудник		
		7		МФЦ		*** ~
3	Организация выезда	В случае наличия оснований	Не более 22	Должностное лицо в	Технологическое	Не требуется
	членов комиссии	для отказа подготавливает	дней	органе местного	обеспечение: наличие	
	органа местного	проект письма об отказе в		самоуправления	доступа к	
	самоуправления для	выдаче разрешения на снос		Ленинградской	автоматизированным	
	осмотра зеленых	или пересадку зеленых		области,	системам, к сети	
	насаждений на	насаждений.		ответственное за	«Интернет» для отправки	
	указанный в заявлении	Ответственный исполнитель в		рассмотрение	электронной почты	
	земельных участок при	трехдневный срок с даты		запроса		
	участии заявителя (или	получения ответов на запросы				
	его представителей)	организует выезд членов				
		комиссии органа местного				
		самоуправления (далее –				
		члены комиссии) для осмотра				
		зеленых насаждений на				
		указанный в заявлении				
		земельный участок при				
		участии заявителя (или его				
		представителей). По				
		результатам обследования				
		производится расчет				

 ,		T	
восстановительной стоимости			
зеленых насаждений,			
заявленных к сносу			
(пересадке), и составляется акт			
оценки состояния зеленых			
насаждений. Обследование и			
составление акта производятся			
с участием владельца			
(представителя владельца)			
зеленых насаждений,			
заявленных к сносу			
(пересадке).			
Акт составляется в двух			
экземплярах, один из которых			
передается заявителю.			
Ответственный			
исполнитель подготавливает			
проект разрешения на снос			
(пересадку, обрезку) зеленых			
насаждений.			

Раздел 8 «Особенности предоставления «услуги» в электронной форме»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «услуги»	Способ записи на прием в орган	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «услуги»	Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «услуги»	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «услуги»	Способ подачи жалобы на нарушения порядка предоставления «услуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «услуги»
Выдача разрешений на снос или пересадку зеленых насаждений					
На портале государственных и	По телефону в органа местного	1. Запросы и иные документы, представленные	Не предусмотрена	На портале государственных и	В письменной форме в орган местного
	самоуправления			* *	±
муниципальных услуг (функций)	Ленинградской	в орган местного самоуправления		муниципальных услуг (функций)	самоуправления Ленинградской
Ленинградской	области;	Ленинградской области,		(функции) Ленинградской	области
области;	По почте и	регистрируются в день их		области, Едином	На официальном
При письменном	электронной почте	поступления.		Портале	сайте органа
обращении, в том	органа местного	2. В результате направления		государственных и	местного
числе в электронном	самоуправления	пакета электронных		муниципальных услуг	самоуправления
виде, на адрес	Ленинградской	документов посредством		(функций) по номеру	Ленинградской
электронной почты	области;	портала государственных и		дела заявителя;	области
органа местного	Посредством портала	муниципальных услуг		При устном	Через МФЦ
самоуправления	государственных и	(функций) Ленинградской		обращении по	При личном приеме
Ленинградской	муниципальных	области, Единого Портала		справочному	заявителя.
области	услуг (функций)	государственных и		телефону органа	На портале
На официальном	Ленинградской	муниципальных услуг		местного	государственных и
сайте органа	области, Единого	(функций)		самоуправления	муниципальных услуг
местного	Портала	автоматизированной		Ленинградской	(функций)
самоуправления	государственных и	информационной системой		области	Ленинградской
Ленинградской	муниципальных	межведомственного			области
области в сети	услуг (функций)	электронного			На Едином Портале
"Интернет";		взаимодействия			государственных и

Ленинградской области		муниципальных услуг
(далее - АИС «Межвед ЛО»)		(функций)
производится		
автоматическая регистрация		
поступившего пакета		
электронных документов и		
присвоение пакету		
уникального номера дела.		

Руководителю органа местного самоуправления Ленинградской области

## ЗАЯВЛЕНИЕ

на выдачу разрешения на снос (пересадку) зеленых насаждений

на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена

1
(наименование предприятия, организационно-правовая форма)
(юридический адрес, банковские реквизиты, ИНН)
прошу выдать разрешение на снос (пересадку) зеленых насаждений
2. Основание для сноса (обрезки, пересадки) зеленых насаждений.
3. Сведения о местоположении, количестве и видах зеленых насаждений
4. Предполагаемые сроки выполнения работ по сносу или пересадке зеленых насаждений. 5. Предполагаемое место пересадки зеленых насаждений (данный пункт заполняется в случае пересадки).
Приложение: заявление на листах.
/
дата подпись расшифровка
Результат рассмотрения заявления прошу:

<sup>1 -</sup> для индивидуального предпринимателя: фамилия, имя и (при наличии) отчество индивидуального предпринимателя, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, идентификационный номер налогоплательщика, банковские реквизиты, с указанием контактного телефона для связи.

для физического лица: фамилия, имя и (при наличии) отчество, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, с указанием контактного телефона для связи.

<sup>-</sup>для юридического лица: полное наименование, фамилию, имя, отчество руководителя, юридический адрес, с указанием контактного телефона для связи.

	выдать на	руки в Администрации
	выдать на	руки в МФЦ
V	направить	по почте
	направить	в электронной форме в личный кабинет на ПГУ.

Руководителю органа местного самоуправления Ленинградской области

## ЗАЯВЛЕНИЕ

на выдачу разрешения на снос (пересадку) зеленых насаждений

на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена

Прошу выдать разрешение на снос зеленых насаждений ООО «Форум» генеральный директор Петров А.А. (юридический адрес: 198744, Санкт-Петербург, ул. Восстания, д.17, лит. Б., фактический адрес: 188400, Ленинградская область, Выборгский район, пос. Селиверстово, д.25, тел. 8-813-73212-78) ИНН 47824575, в связи со строительством объекта капитального строительства.

Адрес сноса зеленых насаждений: Ленинградская область, Выборгский район, пос. Селиверстово, квартал 43-47. На территории находятся двадцать деревьев, десять кустарников.

Приложени	не: заявление на листах.
	/
дата	подпись
расшифров	ка
Результат р	рассмотрения заявления прошу:
	выдать на руки в Администрации
	выдать на руки в МФЦ
V	направить по почте
	направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ.