

Технологическая схема по предоставлению
муниципальных услуг администрации Верховского района Орловской области
в многофункциональном центре предоставления государственных
и муниципальных услуг при исполнении Соглашения о взаимодействии
№ 66 от 18 декабря 2015 года (далее – технологическая схема)

г. Орел

«27» июня 2016 года

Настоящая технологическая схема разработана на основании и во исполнение пункта 3.2.9., 4.2.3. соглашения о взаимодействии № 66 от 18 декабря 2015 года между бюджетным учреждением Орловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) и администрацией Верховского района Орловской области (далее – Орган) и определяет порядок осуществления административных процедур по приему документов, необходимых для предоставления следующих муниципальных услуг:

– принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение;

– прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;

– прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

– прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады);

– выдача градостроительных планов земельных участков;

– предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях Верховского района.

1. Административные процедуры оказываются в отделе МФЦ Верховского района (далее – отдел МФЦ) в окнах обслуживания заявителей в режиме графика работы отдела МФЦ:

понедельник – пятница: 9-00 до 16-00;

суббота, воскресенье: выходной.

2. Оказание административных процедур осуществляется посредством АИЭС МФЦ. Полный перечень документов и требований для получения заявителями муниципальных услуг предоставляется сотрудниками МФЦ сотрудниками Органа и отражается в приложениях № 1-6 к технологической схеме.

3. Согласно п. 3.2.13 соглашения о взаимодействии № 66 от 18 декабря 2015 года в случае возникновения вопросов сотрудник отдела МФЦ имеет возможность связаться с ответственным сотрудником Органа по номеру

телефона 8 (48676) 2-38-98, 2-30-01, 2-33-39 для оперативного консультирования.

4. Получателями муниципальных услуг являются физические и юридические лица. Исполнение административной процедуры в МФЦ возможно при личном обращении заявителя, а также при обращении законного представителя.

Предоставление муниципальных услуг в МФЦ осуществляется по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление услуг осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением, а взаимодействие с Органом, осуществляется отделом МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативно-правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

Формы заявлений, необходимые для исполнения сотрудниками отдела МФЦ административной процедуры предоставляются сотрудниками Органа заблаговременно и отражаются в приложениях № 1-6 к технологической схеме.

5. Сотрудник отдела МФЦ, осуществляющий прием документов:

- обеспечивает приём заявителей посредством электронной системы управления очередью МФЦ;

- консультирует заявителя о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представляемых (представленных) документов в соответствии с перечнем и требованиями, указанными в АИЭС МФЦ, внесенными согласно приложениям № 1-6 к технологической схеме;

- разъясняет заявителю порядок заполнения заявления;

- выдает заявителю расписку о приеме документов, в которой перечисляются все принятые документы;

- сообщает заявителю о сроках предоставления и о месте получения результата муниципальной услуги;

- сканирует представленный заявителем пакет документов;

- формирует электронное дело в АИЭС МФЦ;

- отправляет сформированное электронное дело в Орган с использованием АИЭС МФЦ;

- формирует бумажное дело по каждому заявлению с присвоением ему идентификационного номера согласно номеру в АИЭС МФЦ с целью передачи его в Орган.

6. Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.

При несоответствии представленного пакета документов комплектности (достаточности) согласно перечням и требованиям, указанным в АИЭС МФЦ, внесенным на основании приложений № 1-6 к технологической схеме, сотрудник отдела МФЦ разъясняет заявителю о возможной причине отказа в предоставлении муниципальной услуги. В случае если заявитель настаивает на приеме, сотрудник отдела МФЦ принимает представленный пакет документов, распечатывает расписку о том, что заявитель предупрежден о возможном отказе.

7. В конце отчетного периода (ежедневно) сотрудник отдела МФЦ регистрирует переданные заявителями документы в журнале принятых

заявлений (электронном журнале принятых заявлений) и составляет опись принятых документов в двух экземплярах (один экземпляр Органу, другой – МФЦ).

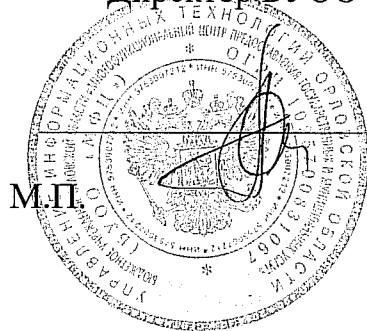
8. Пакеты документов на бумажных носителях по описи передаются из МФЦ в Орган по мере поступления документов.

Один экземпляр описи остается в отделе МФЦ с отметкой о получении Органом пакета документов, с указанием даты и подписи лица, принявшего документы, другой в Органе.

МФЦ

302040, г. Орел,
ул. Лескова, д. 22

Директор БУОО «МФЦ»



А.А. Гаенко

М.П.

Орган

303720, Орловская область,
пгт. Верховье, ул. 7-ноября, д. 6

Глава администрации Верховского
района Орловской области



В.А. Гладских

М.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. Перечень нормативных правовых актов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- Гражданский кодекс Российской Федерации (Российская газета № 238-239 от 08.12.1994 года),

- Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ (Собрание законодательства РФ 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 14),

- Градостроительный кодекс Российской Федерации" от 29.12.2004 N 190-ФЗ (Собрание законодательства РФ", 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 16),

- Федеральный закон от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Российская газета, № 202 от 08.10.2003 года),

- Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст.2060),

- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст.4179; Российская газета, 2010, № 168),

- Федеральный закон от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" (Собрание законодательства РФ", 30.07.2007, N 31, ст. 4017, "Российская газета", N 165, 01.08.2007),

- Постановление Правительства РФ от 28.01.2006 N 47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции" (Собрание законодательства РФ", 06.02.2006, N 6, ст. 702, "Российская газета", N 28, 10.02.2006),

- Постановление Правительства РФ от 10.08.2005 N 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение», ("Собрание законодательства РФ", 15.08.2005, N 33, ст. 3430);

- Постановление администрации Верховского района от 28 декабря 2015г. № 639;

- Постановление администрации Верховского района от 28 декабря 2015г. № 641.

2. Перечень документов предоставляемых заявителями на получение муниципальной услуги, основные требования к ним:

- заявление о переводе помещения;
- план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);
- правоустанавливающие документы на переводимое жилое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре права на недвижимое имущество и сделок с ним;
- поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;
- 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).

3. Форма заявления на получение муниципальной услуги:

Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

1. Перечень нормативных правовых актов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- Гражданский кодекс Российской Федерации (Российская газета № 238-239 от 08.12.1994 года),

- Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ (Собрание законодательства РФ 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 14),

- Градостроительный кодекс Российской Федерации" от 29.12.2004 N 190-ФЗ (Собрание законодательства РФ", 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 16),

- Федеральный закон от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Российская газета, № 202 от 08.10.2003 года),

- Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст.2060),

- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст.4179; Российская газета, 2010, № 168),

- Федеральный закон от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" (Собрание законодательства РФ", 30.07.2007, N 31, ст. 4017, "Российская газета", N 165, 01.08.2007),

- Постановление Правительства РФ от 28.01.2006 N 47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции" (Собрание законодательства РФ", 06.02.2006, N 6, ст. 702, "Российская газета", N 28, 10.02.2006),

- Постановление Правительства РФ от 10.08.2005 N 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение», ("Собрание законодательства РФ", 15.08.2005, N 33, ст. 3430);

- Постановление Правительства РФ от 28.04.2005 N 266 "Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения" ("Российская газета", N 95, 06.05.2005, "Собрание законодательства РФ", 09.05.2005, N 19, ст.

1812);

- Постановление администрации Верховского района от 28 декабря 2015г. № 640;

- Постановление администрации Верховского района от 28 декабря 2015г. № 642.

2. Перечень документов предоставляемых заявителями на получение муниципальной услуги, основные требования к ним:

- заявление о переустройстве и (или) перепланировке по форме, утвержденной постановлением Правительства РФ от 28 апреля 2005 г. № 266;

- правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);

- подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения;

- технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения;

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

- заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории и культуры.

3. Форма заявления на получение муниципальной услуги:

Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях

1. Перечень нормативных правовых актов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- Постановление Администрации Верховского района Орловской области об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» №309 от 30.06.2015

- Административный регламент предоставления администрацией Верховского района муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

2. Перечень документов предоставляемых заявителями на получение муниципальной услуги, основные требования к ним:

- заявление о принятии на учет

- документы, подтверждающие право граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях вне очереди:

а) проживающих в жилом помещении, признанном непригодным для проживания, - решение уполномоченного органа о признании жилого дома (жилого помещения) непригодным для проживания:

б) имеющих в составе семьи больного, страдающего тяжелой формой хронического заболевания (приведенного в перечне, утвержденном Правительством Российской Федерации), при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, - медицинскую справку;

- документы о признании граждан малоимущими;

- справка о составе семьи и документы, подтверждающие состав семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи и т.п.),

- паспорт (документ, заменяющий паспорт) заявителя и членов его семьи, достигших возраста 14 лет;

- выписка из домовой книги или выписка из финансового лицевого счета;

- документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения и т.п.);

- выписка из технического паспорта занимаемой квартиры (дома) с экспликацией;

- справка органов государственной регистрации о наличии или отсутствии у заявителя и членов его семьи жилых помещений на праве собственности на

территории Орловской области (представляется заявителем и каждым членом его семьи).

3. Форма заявления на получение муниципальной услуги:

Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)

1. Перечень нормативных правовых актов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- Постановление администрации Верховского района Орловской области об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования» №264 от 18.06.2012

- Административный регламент предоставления администрацией Верховского района муниципальной услуги «Организация предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования»

2. Перечень документов предоставляемых заявителями на получение муниципальной услуги, основные требования к ним:

- заявление

- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей)

- медицинское заключение

3. Форма заявления на получение муниципальной услуги:

Выдача градостроительных планов земельных участков

1. Перечень нормативных правовых актов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года №190-ФЗ;

- Федеральный закон от 26 декабря 1995 года № 209-ФЗ «О геодезии и картографии»;

- Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

- Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»

- Федеральный закон от 24 июля 2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Приказ Министерства регионального развития РФ от 10 мая 2011 г. № 207 «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка»;

- Постановление Главы администрации Верховского района от 07 июля 2006 г. № 100 «Об утверждении Положения об отделе архитектуры и градостроительства Верховского района».

2. Перечень документов предоставляемых заявителями на получение муниципальной услуги, основные требования к ним:

- заявление о разработке и утверждении градостроительного плана земельного участка

3. Форма заявления на получение муниципальной услуги:

Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях Верховского района

1. Перечень нормативных правовых актов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- Постановление Администрации Верховского района Орловской области об утверждении административного регламента предоставления администрацией Верховского района муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях Верховского района» №450 от 17.09.2014

- Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях Верховского района»

2. Перечень документов предоставляемых заявителями на получение муниципальной услуги, основные требования к ним:

- заявление о приеме в муниципальное общеобразовательное учреждение по форме согласно приложению 3 к административному регламенту;

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);

- разрешение Управления образования, если ребенок не достиг на 1 сентября 6 лет 6 месяцев или старше 8 лет

- аттестат об основном общем образовании (подлинник) при подаче заявления о зачислении в 10-й и 11-й классы;

- личное дело ребенка (при зачислении во 2-й - 11-й классы)

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в 1 класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка;

- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют

документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенными в установленном порядке переводом на русский язык.

3. Форма заявления на получение муниципальной услуги: