

Подробная инструкция по получению муниципальной услуги «Принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых помещений» в электронном виде

Подготовительный этап

При получении муниципальной услуги Вы должны подтвердить Вашу личность на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области (Портал). Для этого Вам необходимо иметь учетную запись в Единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА).

Если вы не имеете учетной записи в ЕСИА, необходимо пройти регистрацию:

- Ссылка на краткое руководство пользователя:
 - <http://uslugi.vologda-portal.ru/media/instructions/esia.jpg>
- Ссылка на подробное руководство пользователя:
 - <http://uslugi.vologda-portal.ru/media/instructions/esia.pdf>

Для оформления заявления на оказание данной услуги Вам понадобятся следующие электронные копии документов:

1. подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения;
- в случае обращения представителя заявителя – физического лица:
 - доверенность, оформленная надлежащим образом;
 - в случае обращения представителя заявителя – юридического лица:
 - документ, подтверждающий право действовать от имени организации.

Шаг 1. Авторизация личности на портале

Запустите на компьютере браузер и введите в адресной строке <https://gosuslugi35.ru/>. После этого нажмите ссылку «Войти» в верхней правой части страницы (см. Рис. 1).

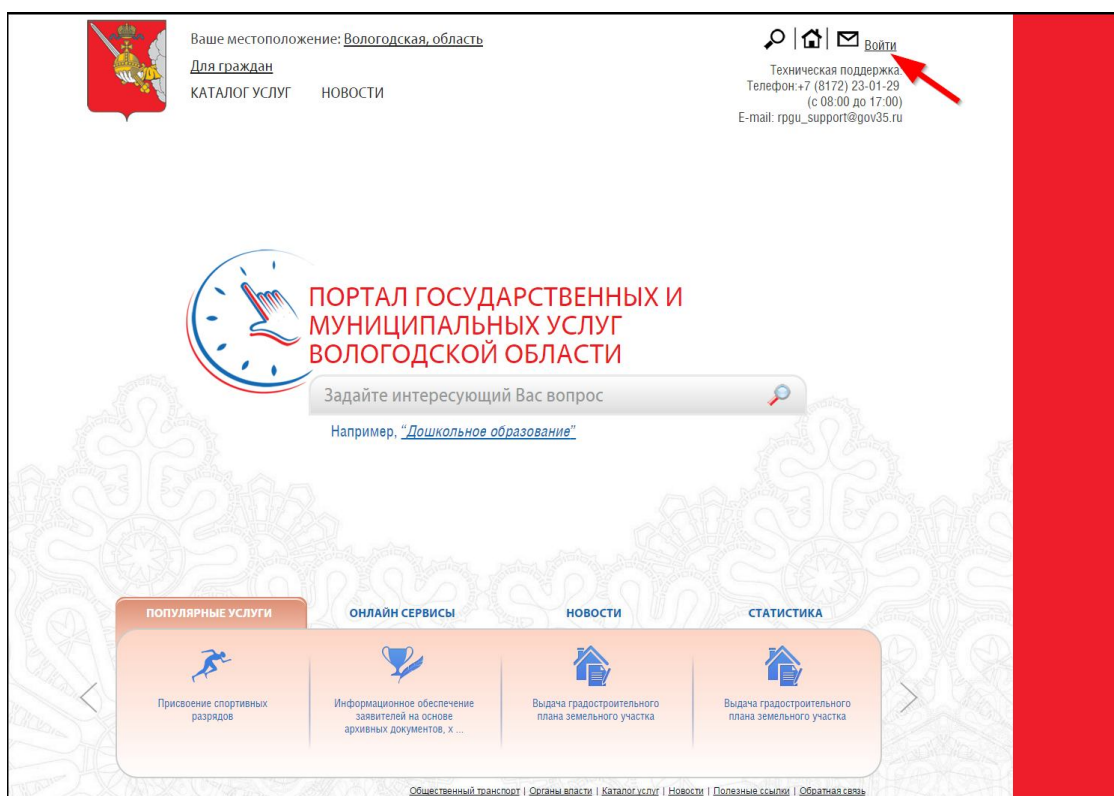
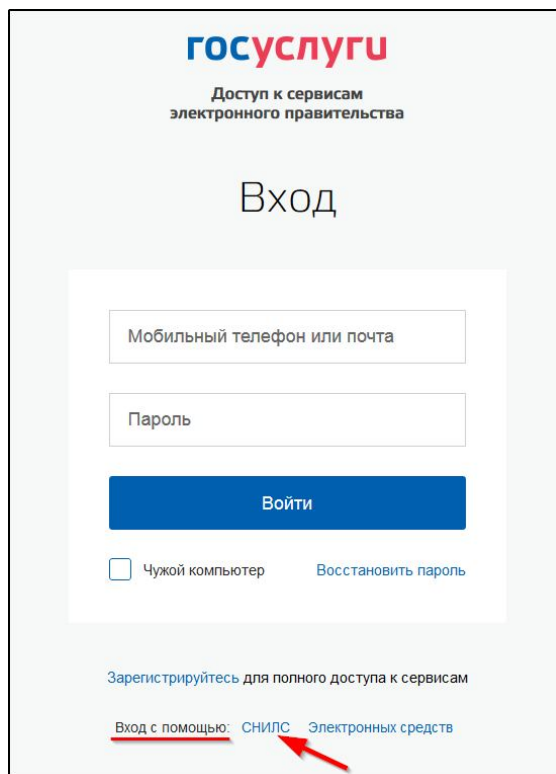


Рис. 1. Ссылка «Войти» на главной странице Портала

В открывшемся окне введите номер мобильного телефона (или адрес электронной почты), пароль и нажмите кнопку «Войти» (см. Рис. 2).

Рис. 2. Вход через ЕСИА с помощью номера мобильного телефона или адреса электронной почты

Также можно войти с помощью страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС). Для этого перейдите по ссылке «СНИЛС», которая находится внизу формы рядом с надписью «Вход с помощью» (см. Рис. 3). В открывшейся форме введите номер СНИЛС и пароль, нажмите кнопку «Войти» (см. Рис. 4).



gosuslugi

Доступ к сервисам
электронного правительства

Вход

Мобильный телефон или почта

Пароль

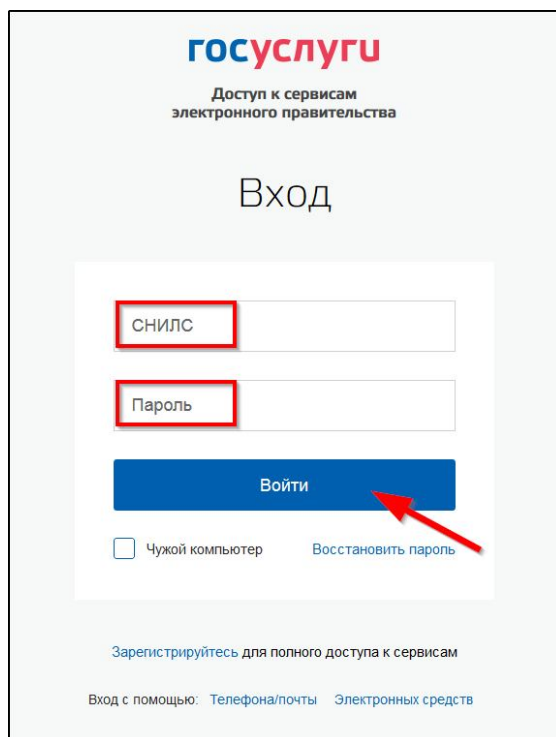
Войти

☐ Чужой компьютер [Восстановить пароль](#)

[Зарегистрируйтесь для полного доступа к сервисам](#)

Вход с помощью: СНИЛС [Электронных средств](#)

Рис. 3. Выбор ссылки «Вход с помощью СНИЛС»



gosuslugi

Доступ к сервисам
электронного правительства

Вход

СНИЛС

Пароль

Войти

☐ Чужой компьютер [Восстановить пароль](#)

[Зарегистрируйтесь для полного доступа к сервисам](#)

Вход с помощью: [Телефона/почты](#) [Электронных средств](#)

Рис. 4. Вход через ЕСИА с помощью СНИЛС

Шаг 2. Поиск услуги на Портале

После авторизации на портале перейдите по ссылке «Каталог услуг» (см. Рис. 5).

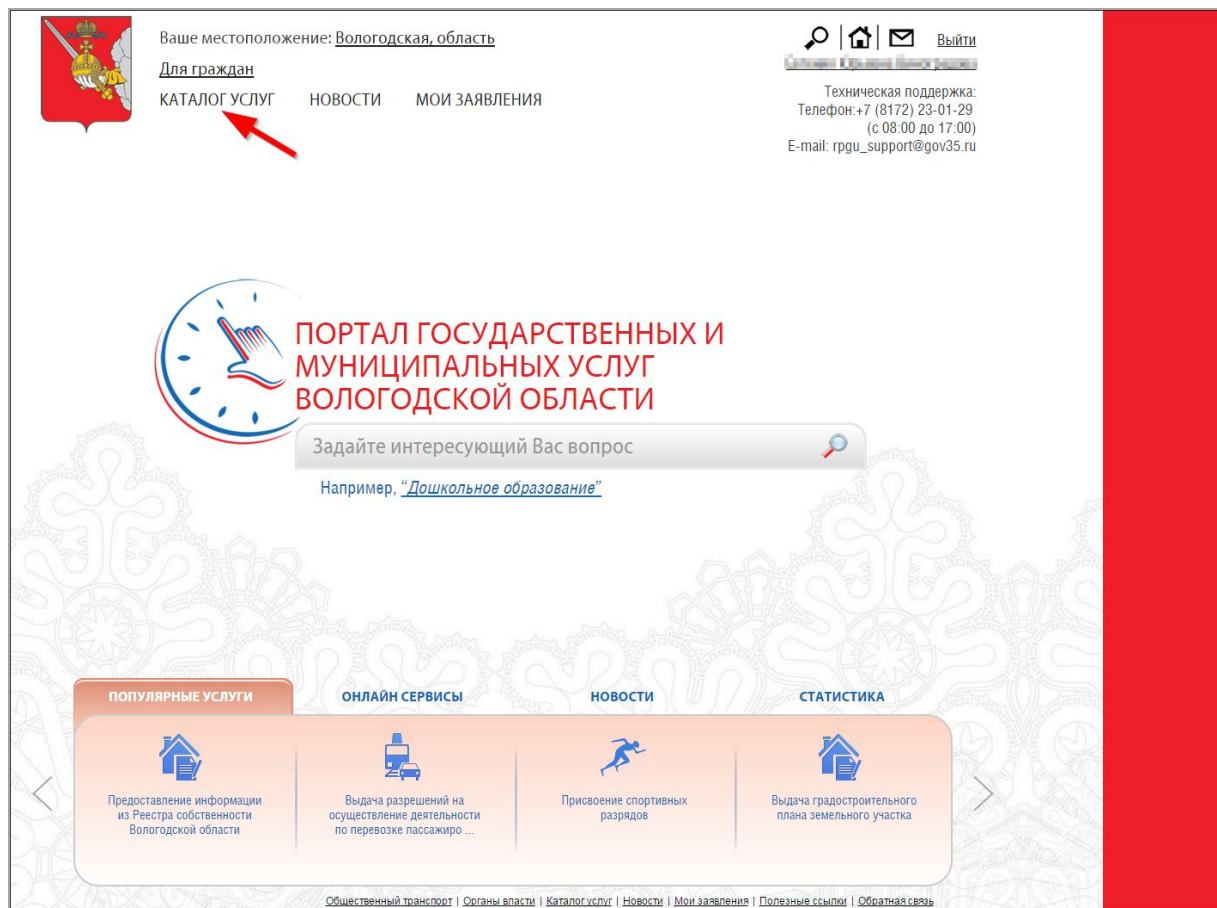


Рис. 5. «Каталог услуг» на Портале

Выберите в фильтрах уровень «Муниципальные», группу «По органам власти», поставьте галочку «Электронные услуги» (см. Рис. 6).

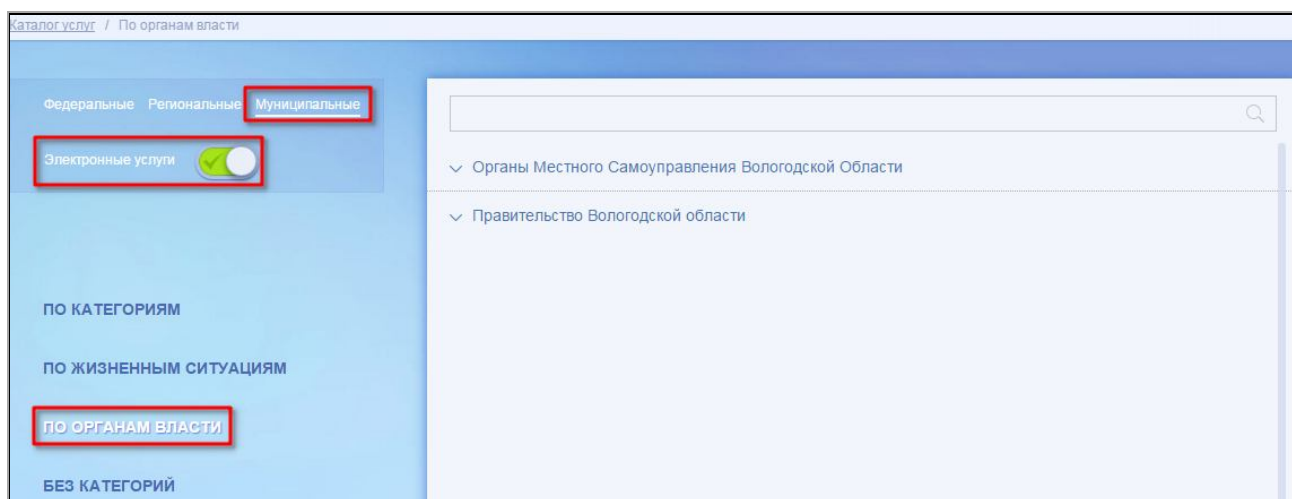


Рис. 6. Фильтрация муниципальных услуг

Раскройте список «Органы Местного Самоуправления Вологодской Области», нажав на стрелочку слева, выберите «Администрация муниципального образования Город Вологда» (см. Рис. 7).

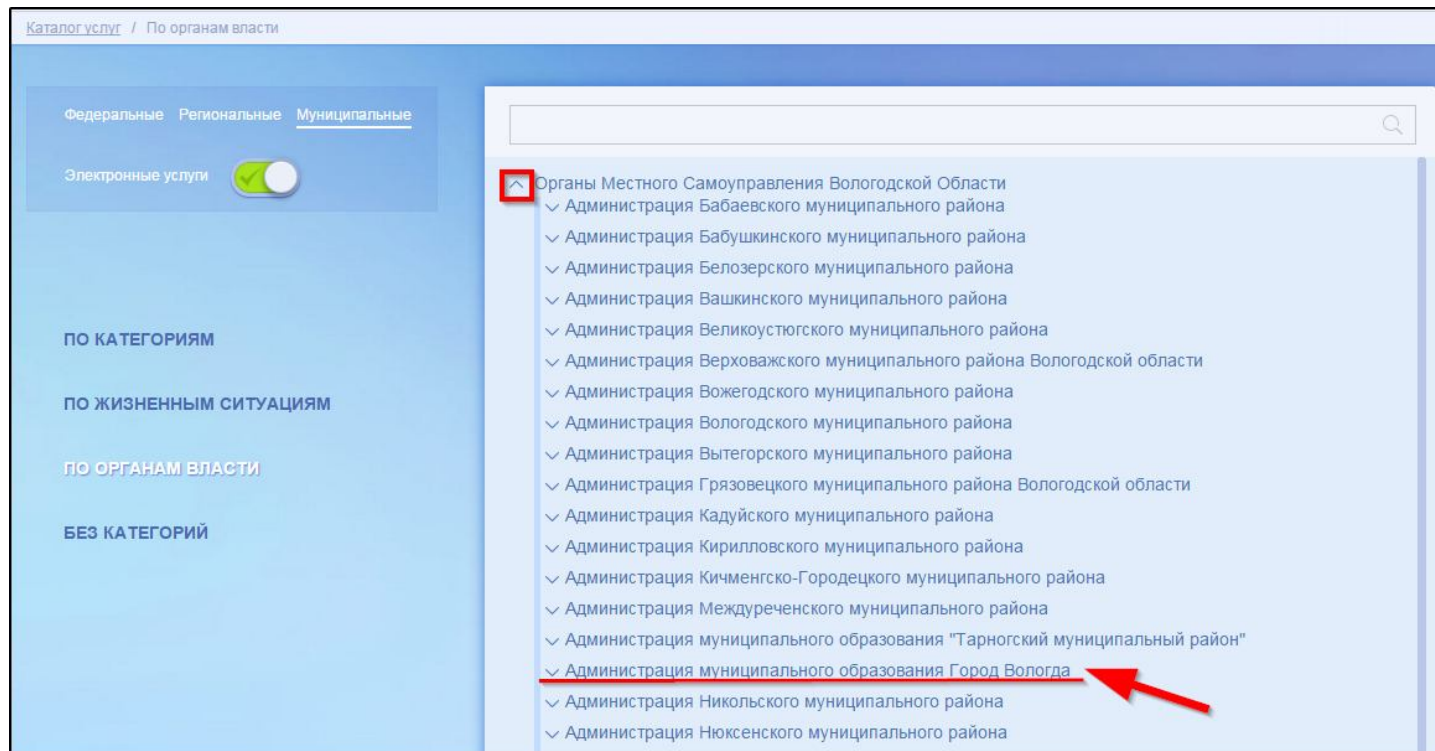


Рис. 7. Выбор органа власти

Появится общий список услуг, который можно отфильтровать: выберите слева от списка «Департамент градостроительства и инфраструктуры Администрации города Вологды». В полученном списке услуг выберите «Согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» (см. Рис. 8).

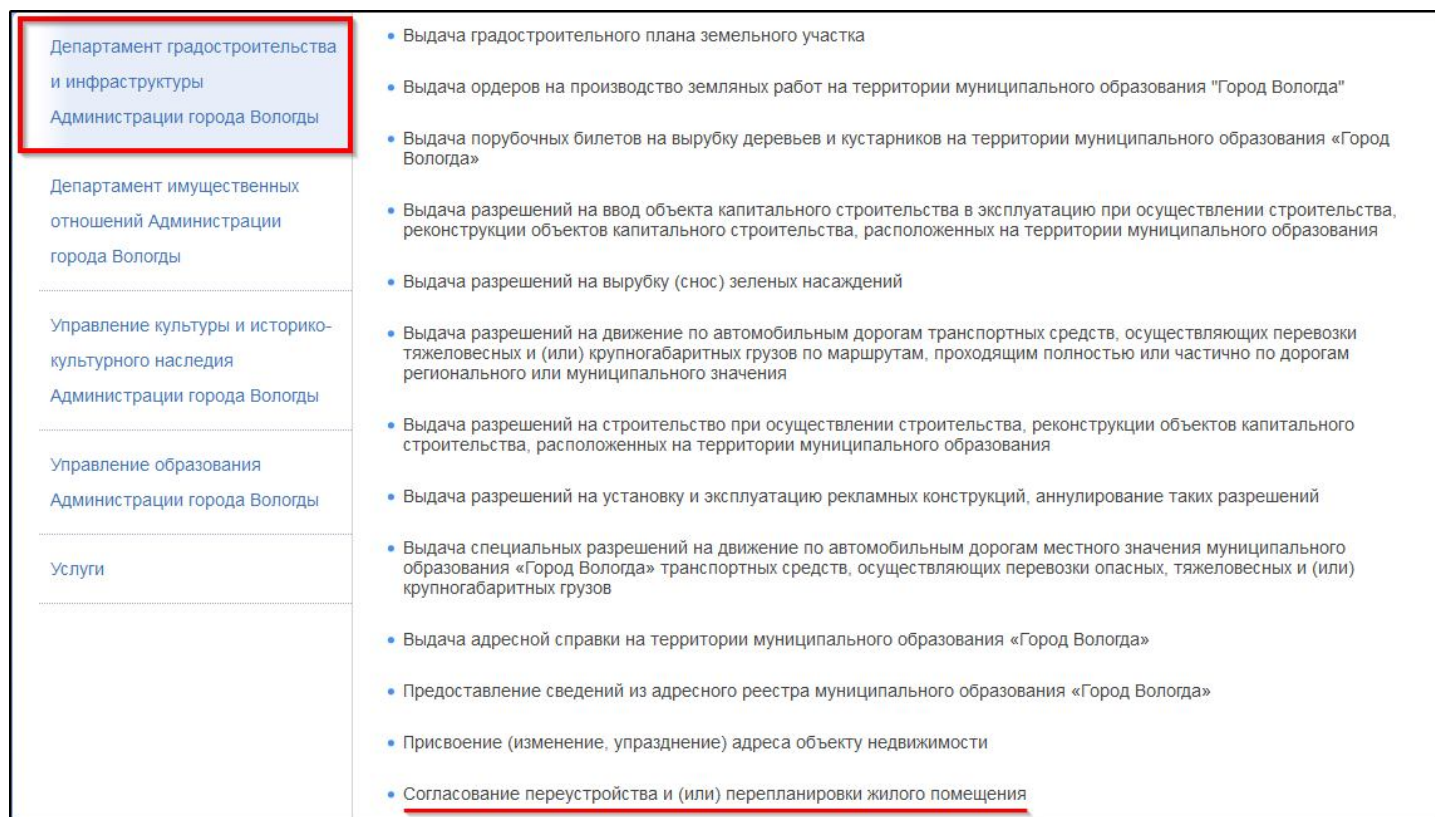


Рис. 8. Выбор услуги

После нажатия на ссылку загрузится страница, содержащая общую информацию об услуге, с которой можно ознакомиться. Чтобы начать заполнение формы для отправки заявки на

оказание услуги, необходимо нажать кнопку «Заказать» в правом верхнем углу формы (см. Рис. 9).

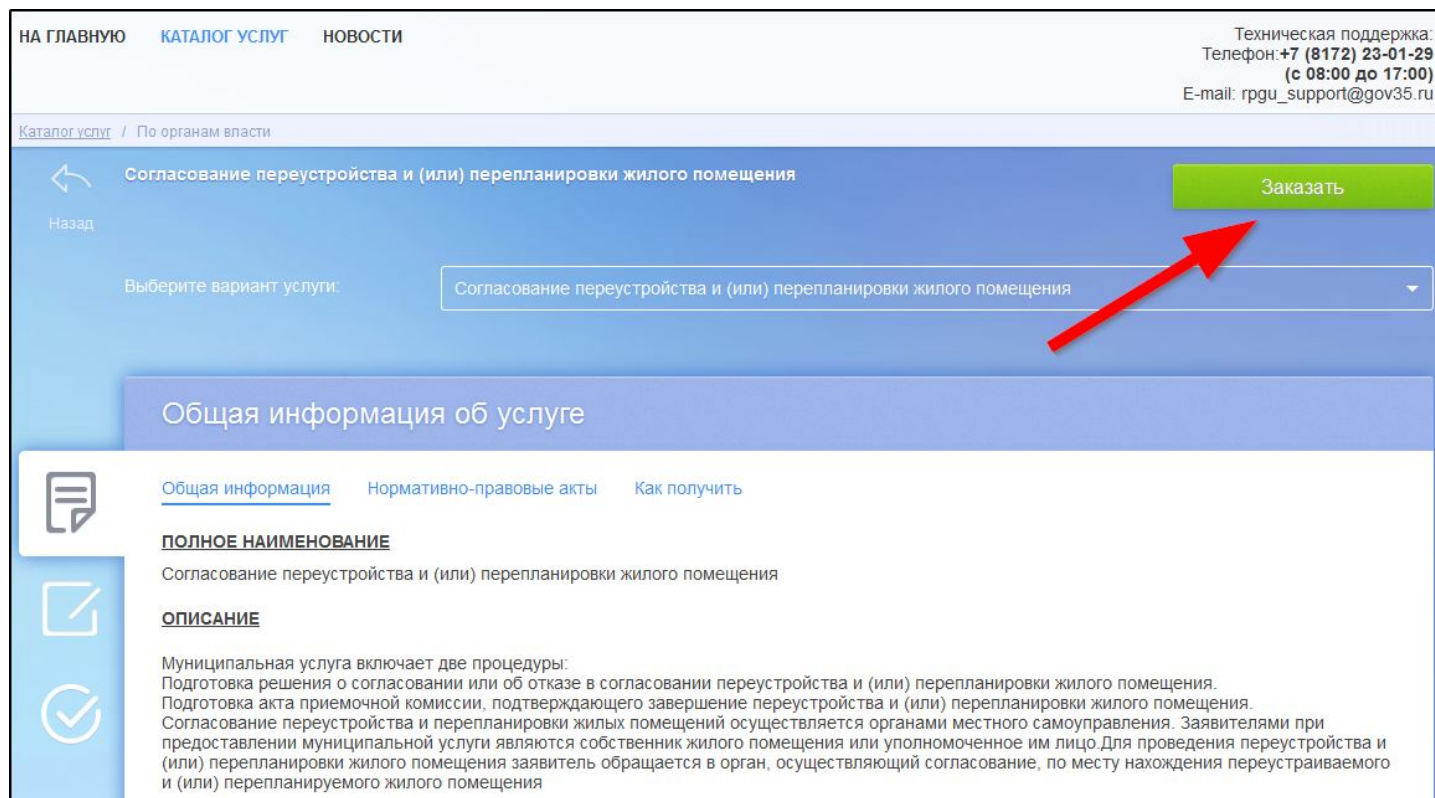


Рис. 9. Кнопка «Заказать»

Шаг 3. Оформление и отправка заявления

После нажатия кнопки «Заказать» необходимо оформить заявление. Система предложит вам варианты: «Начать заполнение заявления заново» или «Заполнить на основе ранее сформированного заявления». Отметьте пункт «Начать заполнение заявления заново» и нажмите кнопку «Продолжить» (см. Рис. 10).

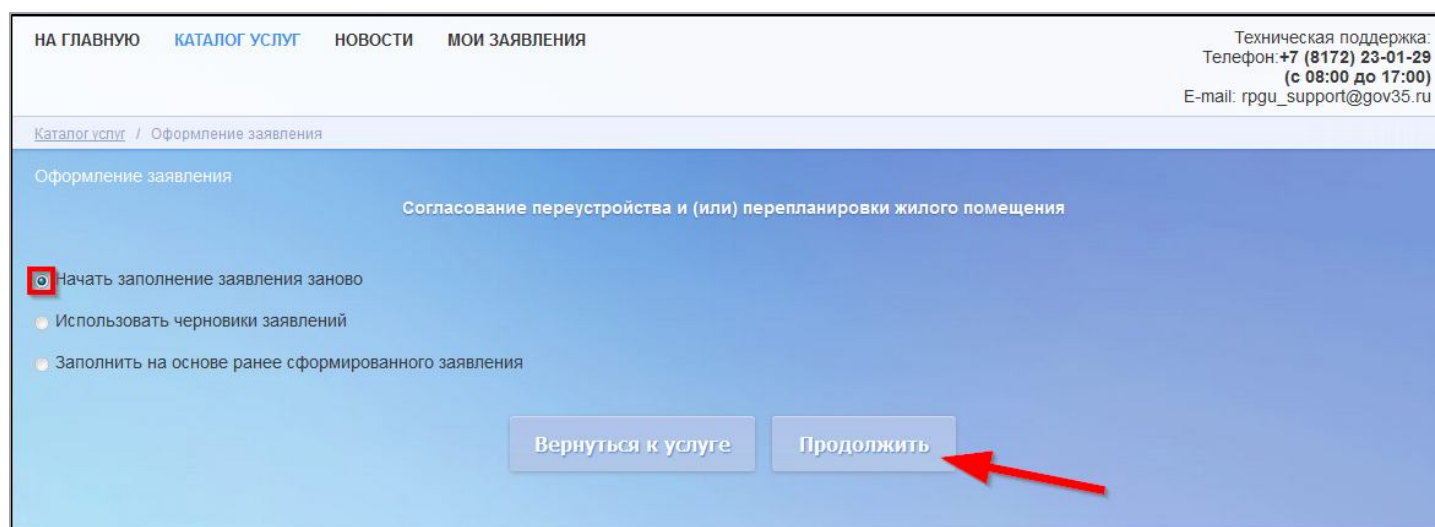


Рис. 10. Выбор способа заполнения заявления

Далее выберите подразделение, в которое будет подано Ваше заявление, нажав на поле с нужным вариантом в списке. Выбранное Вами подразделение появится над списком подразделений. Затем нажмите кнопку «Далее» (см. Рис. 11, см. Рис. 12).

Выбор подразделения, в которое будет подано заявление

Подразделение не выбрано

Выберите подразделение:

Поиск по наименованию подразделения

Администрация Сухинского сельского поселения Междуреченского муниципального района	Междуреченский р-н с/пос. Шуйские пл. Свободы, д. 2,
Администрация Теплогорского сельского поселения Великоустюжского муниципального района	Великоустюжский р-н д. Теплогорье ул. Проезжая д. 11
Администрация Череповецкого муниципального района	Череповецкий р-н г. Череповец ул. Первомайская д. 58
Администрация Шекснинского муниципального района	Шекснинский р-н рп. Шексна Пролетарская, 14
Департамент градостроительства и инфраструктуры Администрации города Вологды	Вологодский р-н г. Вологда ул. М. Ульяновой, д. 6-а
Комитет по муниципальному хозяйству и архитектуре администрации Бабаевского муниципального района	Бабаевский р-н г. Бабаево улица Ухтомского, дом 1
Отдел архитектуры и градостроительства Администрации Вытегорского муниципального района	Вытегорский р-н г. Вытегра Ленина проспект, 68
Отдел архитектуры и градостроительства администрации Тарногского муниципального района	Тарногский р-н Тарногский Городок, село, Советская, 30
Отдел архитектуры и градостроительства администрации Тотемского муниципального района	

Рис. 11. Выбор подразделения

Выбор подразделения, в которое будет подано заявление

Вами выбрано подразделение

Департамент градостроительства и инфраструктуры Администрации города Вологды
 Адрес: Вологодский р-н г. Вологда ул. М. Ульяновой, д. 6-а
 Тип подразделения: Территориальный орган
 Дополнительная информация: (817-2) 72-20-59, 72-51-35

Выбрать другое подразделение

Поиск по наименованию подразделения

Администрация Сухинского сельского поселения Междуреченского муниципального района	Междуреченский р-н с/пос. Шуйские пл. Свободы, д. 2,
Администрация Теплогорского сельского поселения Великоустюжского муниципального района	Великоустюжский р-н д. Теплогорье ул. Проезжая д. 11
Администрация Череповецкого муниципального района	Череповецкий р-н г. Череповец ул. Первомайская д. 58
Администрация Шекснинского муниципального района	Шекснинский р-н рп. Шексна Пролетарская, 14
Департамент градостроительства и инфраструктуры Администрации города Вологды	Вологодский р-н г. Вологда ул. М. Ульяновой, д. 6-а
Комитет по муниципальному хозяйству и архитектуре администрации Бабаевского муниципального района	Бабаевский р-н г. Бабаево улица Ухтомского, дом 1
Отдел архитектуры и градостроительства Администрации Вытегорского муниципального района	Вытегорский р-н г. Вытегра Ленина проспект, 68
Отдел архитектуры и градостроительства администрации Тарногского муниципального района	Тарногский р-н Тарногский Городок, село, Советская, 30
Отдел архитектуры и градостроительства администрации Тотемского муниципального района	

Назад Далее

Рис. 12. Кнопка «Далее»

После нажатия кнопки «Далее» откроется форма для заполнения данных о заявителе: «Тип заявителя» и «Вы являетесь». При нажатии на поле «Тип заявителя» появляется выпадающий список, где можно выбрать физическое или юридическое лицо является заявителем. При нажатии на поле «Вы являетесь» появляется выпадающий список, где нужно выбрать являетесь ли вы заявителем или представителем заявителя. В случае выбора заявителя как юридического лица поле «Вы являетесь» будет недоступно. После окончания выбора нажмите кнопку «Далее» (см. Рис. 13, Рис. 14).

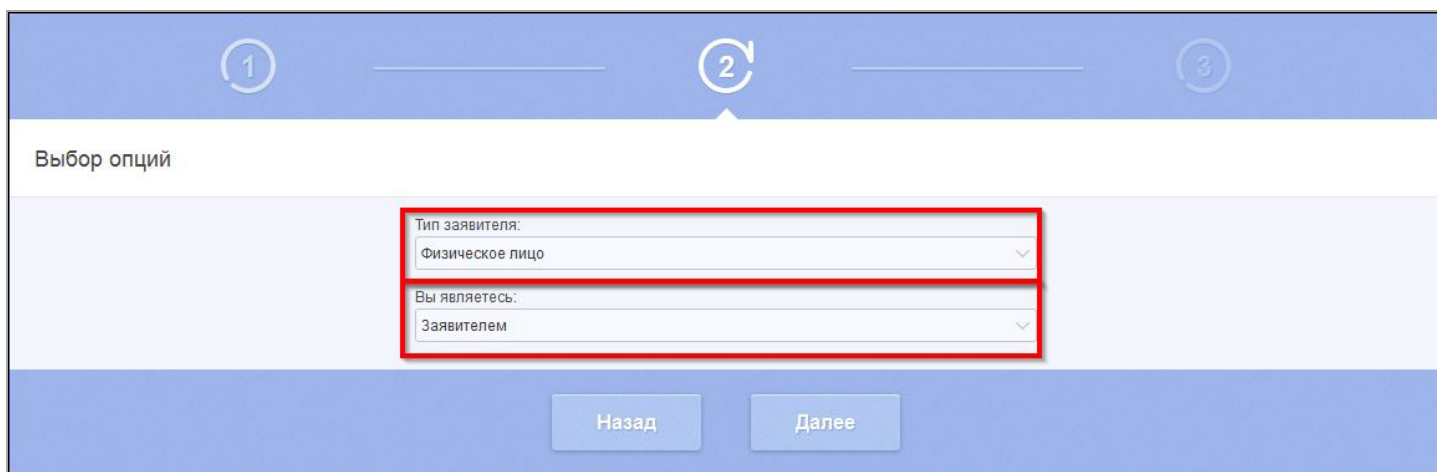


Рис. 13. Выбор опций

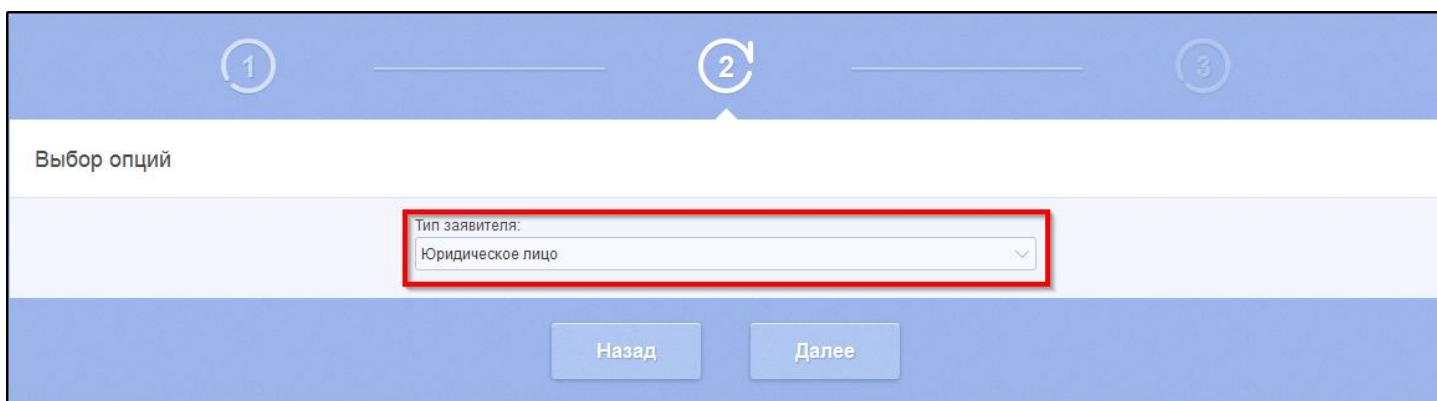


Рис. 14. Выбор опций

После нажатия кнопки «Далее» откроется форма для заполнения разделов данных: «Сведения о заявителе», «Сведения о представителе заявителя» (в случае, если ранее Вы указали, что являетесь представителем заявителя), «Место нахождения жилого помещения», «Срок производства ремонтно-строительных работ», «Режим производства ремонтно-строительных работ», «Сведения о правоустанавливающем документе на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение» и «Предоставляемые документы» (см. Рис. 15).

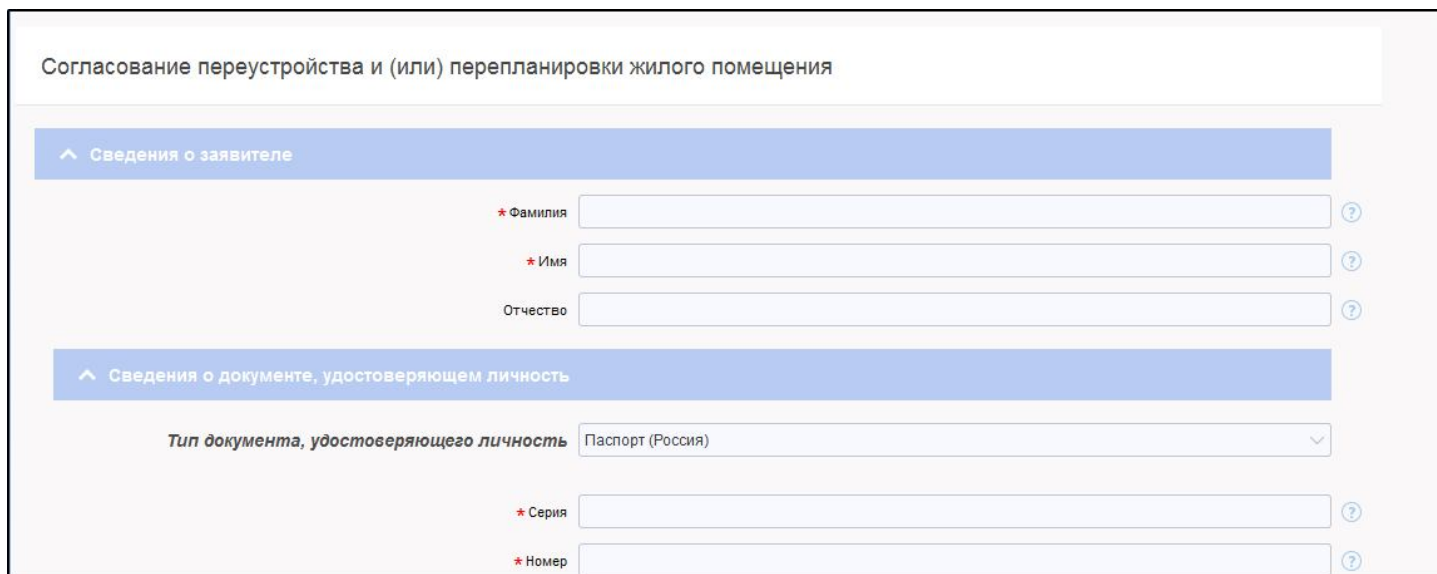


Рис. 15. Сведения о заявителе

Поля, помеченные звездочкой, являются обязательными для заполнения.

Если при заполнении значения какого-либо поля оно подсвечилось красным цветом или у Вас возникли трудности в заполнении значения поля, нажмите на знак вопроса, который находится справа от поля. При нажатии на знак вопроса, под полем ввода значения всплывет подсказка (см. Рис. 16).

Рис. 16. Всплывающая подсказка

При нажатии на поле может появиться выпадающий список. В данном случае стоит просто выбрать один из предложенных вариантов (см. Рис. 17).

Рис. 17. Выпадающий список

Для прикрепления электронных копий документов (отсканированные документы, фотографии), нажмите кнопку «Добавить вложение» (см. Рис. 18).

Рис. 18. Кнопка «Добавить вложение»

В открывшемся окне найдите папку, в которой расположены ваши электронные копии документов, выберите необходимый документ, нажмите кнопку «Открыть». Успешно прикрепленный документ отметится галочкой зеленого цвета (см. Рис. 19). Таким образом, можно добавить несколько документов – кнопка «Добавить вложение» остается активной.

Рис. 19. Успешно прикрепленный документ

Чтобы удалить прикрепленный документ, наведите курсор на название документа или галочку зеленого цвета – галочка сменится на красный крестик, нажмите на него (см. Рис. 20).

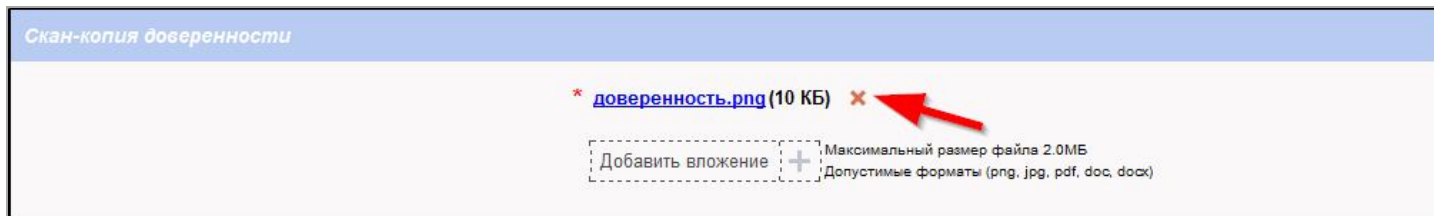


Рис. 20. Удаление прикрепленного документа

При попытке приложить несколько документов с одинаковым названием появится ошибка «Файл уже приложен к редактируемому документу». Чтобы ее устранить, нажмите кнопку «Исправить» во всплывающем окне, затем нажмите на крестик, появляющийся при наведении курсора на прилагаемый файл или слово «Ошибка». Неверно прикрепленный документ удалится (см. Рис. 21, Рис. 22).

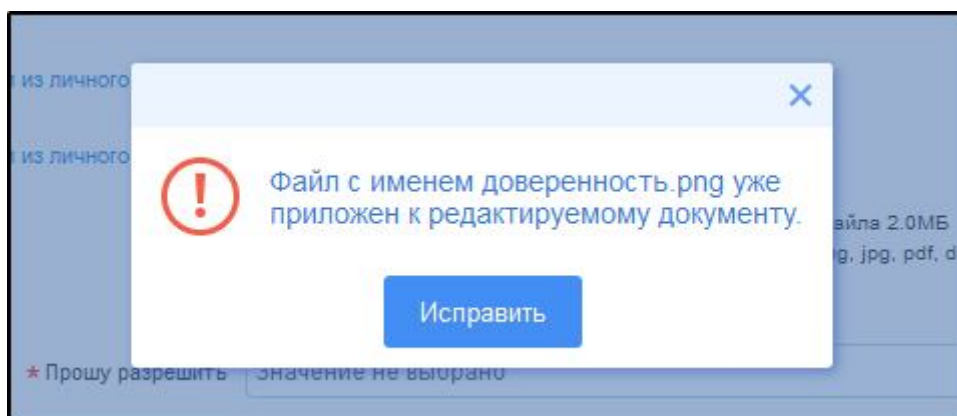


Рис. 21. Ошибка прикрепления файлов с одинаковым названием

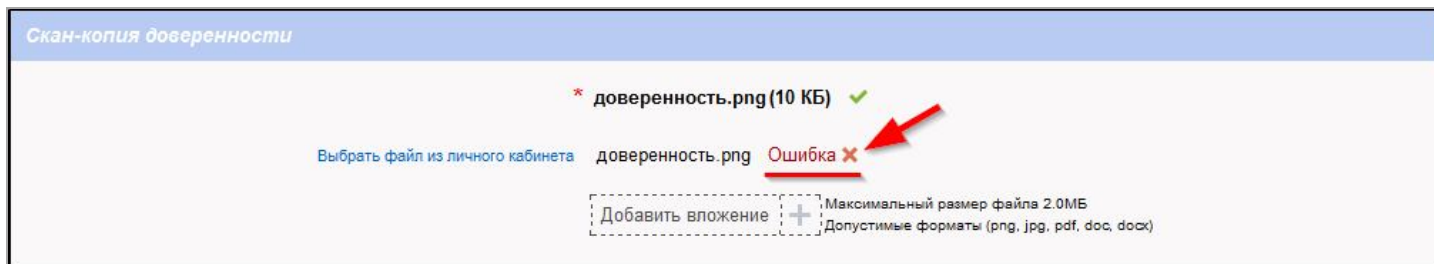


Рис. 22. Удаление документа, прикрепленного с ошибкой

Заполните все обязательные поля соответствующим способом и нажмите кнопку «Отправить» внизу формы (см. Рис. 23).

В случае если переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение находится в общей собственности двух и более лиц, Вы можете приложить копию нотариально заверенной доверенности от иных собственников, уполномочивающих заявителя представлять их интересы в установленном порядке

Добавить вложение + Максимальный размер файла 2.0МБ
Допустимые форматы (png, jpg, pdf, doc, docx)

Сведения об иных предоставляемых документах

Добавить вложение + Максимальный размер файла 2.0МБ
Допустимые форматы (png, jpg, pdf, doc, docx)

Назад Сохранить Отправить

Рис. 23. Кнопка «Отправить»

Если все поля заполнены правильно, появится всплывающее окно с предложением отправить заявление в ведомство. Нажмите кнопку «Да» (см. Рис. 24)

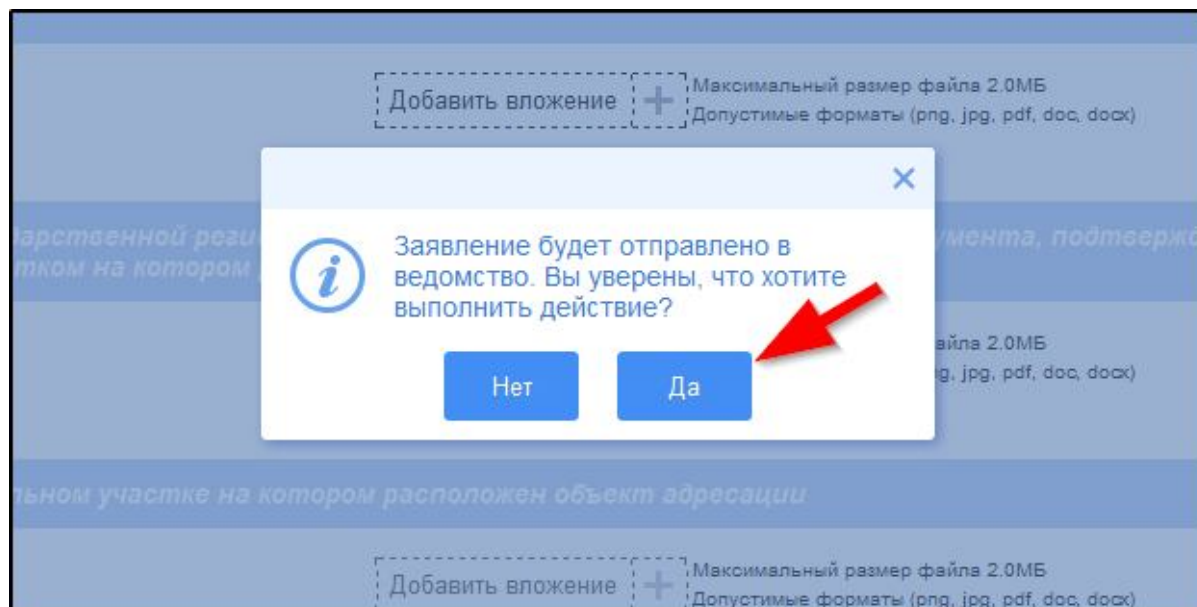


Рис. 24. Отправка заявления в ведомство

После этого система может показать страницу «Желаете ли вы подписать заявление электронной подписью», в таком случае отметьте пункт «Нет» и нажмите кнопку «Далее» (см. Рис. 25).

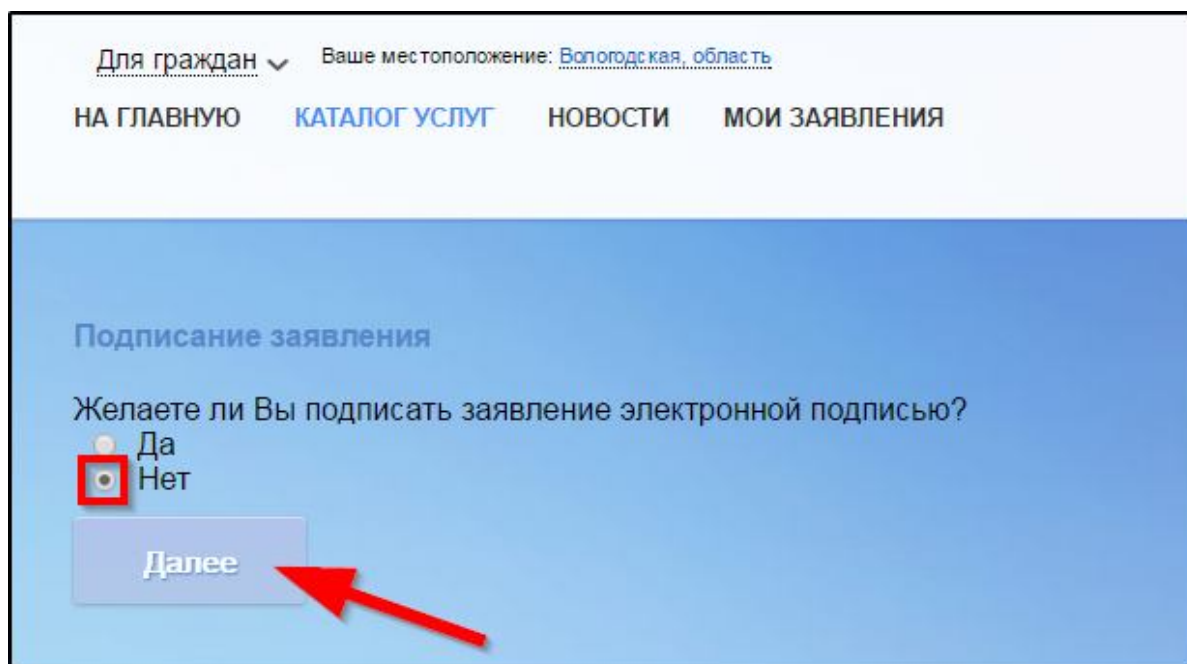


Рис. 25. Страница «Желаете ли вы подписать заявление электронной подписью»

На экране появится сообщение об успешной отправке заявления в ведомство (см. Рис. 26).

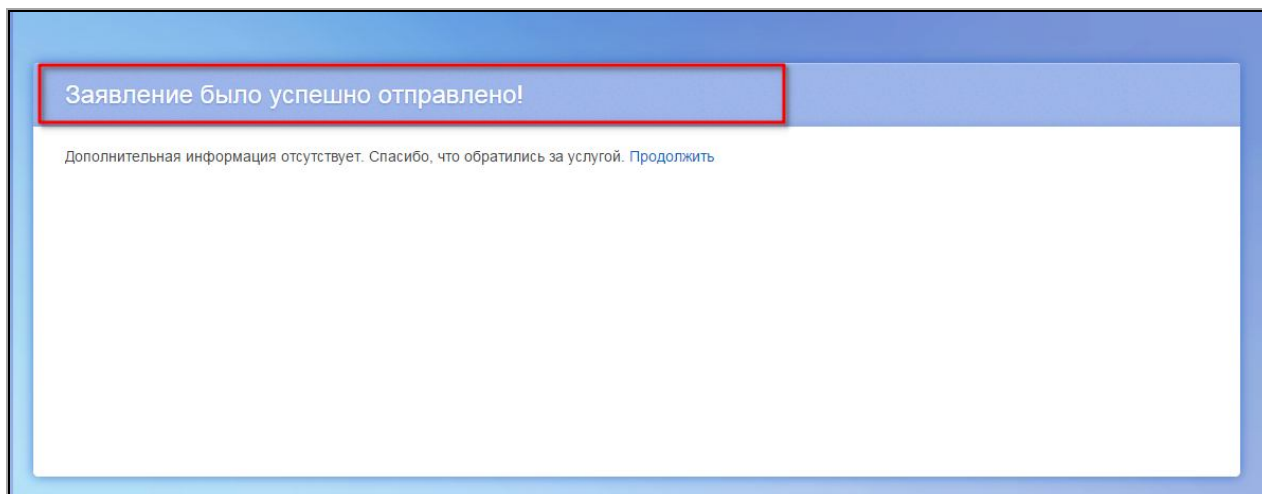


Рис. 26. Сообщение об успешной отправке заявления в ведомство

Ход обработки заявления можно отследить в разделе «Мои заявления» Портала (см. Рис. 27, Рис. 28).



Рис. 27. Ссылка на «Мои заявления» Портала

Мои заявления / Мои записи на прием / Мои жалобы									
<< < 2 3 4 5 6 > >> Показывать по 10 записей									
№	№ заявления на ЕПГУ	Дата обновления	Дата подачи	Место подачи	Услуга/вариант оказания	Ведомство	Статус	Сведения об оплате	
1107416		29.05.2015 13:50	26.05.2015 09:09	Портал	Согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения	Администрация г. Вологда	Исполнено		

Рис. 28. Отправленная заявка в «Моих заявлениях» Портала

Более подробно ход обработки заявления (карточку заявки) можно увидеть, нажав на название услуги в столбике «Услуга/вариант оказания» (см. Рис. 29, Рис. 30).

Мои заявления / Мои записи на прием / Мои жалобы									
<< < 2 3 4 5 6 > >> Показывать по 10 записей									
№	№ заявления на ЕПГУ	Дата обновления	Дата подачи	Место подачи	Услуга/вариант оказания	Ведомство	Статус	Сведения об оплате	
1107416		29.05.2015 13:50	26.05.2015 09:09	Портал	Согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения	Администрация г. Вологда	Исполнено		

Рис. 29. Ссылка на карточку заявки в разделе «Мои заявления»

1107416 **Согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения**

Подразделение / ведомство: Администрация г. Вологда

Место подачи заявления: Портал

Просмотр заявления: 

[Создать заявление на основе данного](#)

Дата и время обновления	Статус	Комментарий	Приложенные файлы
29.05.2015 13:50	Исполнено	Результат предоставления муниципальной услуги можно получить по адресу: ул.Ленина, д.2, каб.15, окно 3 с понедельника по четверг с 14:00 до 17:00.	
27.05.2015 12:27	Исполнение	№ 13-13-0-6/1299 от 26.05.2015	
26.05.2015 09:09	Принято к рассмотрению		
26.05.2015 09:09	Зарегистрировано		
26.05.2015 09:09	Отправлено в ведомство	Успешно отправлено в ведомство	1. Свидетельство о государственной регистрации права.pdf 2. Проект перепланировки.pdf 3. Технический план помещения.pdf
26.05.2015 09:09	Черновик	Создание черновика заявки	

Рис. 30. Карточка отправленной заявки

Ссылка на данное подробное руководство пользователя:

- http://uslugi.vologda-portal.ru/media/instructions/replan_2.pdf

Ссылка на краткое руководство пользователя:

- http://uslugi.vologda-portal.ru/media/instructions/replan_1.pdf

Ссылка на сайт «Муниципальные услуги в электронном виде»:

- <http://uslugi.vologda-portal.ru>