Администрация Богородского муниципального округа Нижегородской области

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

16.11.2026 № 6571

Об утверждении Административного регламента администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, со статьями 22, 23, 24 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2004 № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации» администрация Богородского муниципального округа Нижегородской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Административный регламент администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области по предоставлению муниципальной «Перевод жилого помещения в нежилое

помещение и нежилого помещения в жилое помещение» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области от 30.12.2025 № 5888 «Об утверждении Административного регламента администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение».

3. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Богородская газета».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Временно исполняющий полномочия
главы местного самоуправления А.Б.Захаров

Администрация Богородского муниципального округа Нижегородской области
Для документов

А.Н.Силаев
2-23-14

Приложение
УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Богородского муниципального
округа Нижегородской области
от 16.11.2026 № 6571

Административный регламент администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение».

2. Муниципальная услуга «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» (далее – Услуга) предоставляется физическим, юридическим лицам, указанным в таблице 1 приложения к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) (при наличии технической возможности), в подсистеме «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» системы межведомственного электронного взаимодействия Нижегородской области(далее - Региональный портал).

II. Стандарт предоставления Услуги
Наименование Услуги

4. Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

5. Услуга предоставляется администрацией Богородского муниципального округа Нижегородской области (далее – Орган местного самоуправления).

Результат предоставления Услуги

6. Исходя из признаков заявителя в соответствии с таблицей 1, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту, и оснований обращения в Орган местного самоуправления, результатами предоставления Услуги являются:

– при обращении заявителя за переводом жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение:

а) решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

б) решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Заявителю выдаётся (направляется) документ, подтверждающий принятие решения о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.08.2005г. № 502 «об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение» (далее - Документ, подтверждающий принятие решения).

В случае отказа в предоставлении государственной или муниципальной услуги органы, предоставляющие указанные услуги, информируют заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено;

– при обращении заявителя за исправлением допущенных ошибок и опечаток в документах, выданных по результату предоставления Услуги:

а) решение содержащее решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Заявителю выдаётся (направляется) Документ, подтверждающий принятие решения с внесенными исправлениями допущенных ошибок и (или) опечаток;

б) решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Заявителю выдаётся (направляется) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги с указанием причин отказа.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

7. Результат предоставления Услуги может быть получен:

– в виде документа на бумажном носителе в Государственном бюджетном учреждении Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области», отделы/отделения Государственного бюджетного учреждения Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области»(далее – МФЦ), в Органе местного самоуправления, направлением посредством почтового отправления по адресу, указанному в Запросе о предоставлении Услуги;

– в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в личном кабинете в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), в подсистеме «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» системы межведомственного электронного взаимодействия Нижегородской области (далее - Региональный портал) (при наличии технической возможности).

Срок предоставления Услуги

8. Максимальный срок предоставления Услуги при обращении за переводом жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение составляет 13 рабочих дней со дня представления заявления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение и документов в орган местного самоуправления, направленных посредством Единого портала, Регионального портала(при наличии технической возможности), личного обращения в Орган местного самоуправления или в МФЦ.

В случае поступления в Орган местного самоуправления ответа органа государственной власти, либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для оказания Услуги, и если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, Орган местного самоуправления уведомляет об этом заявителя и предлагает представить данные документ и (или) информацию в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления. В этом случае срок предоставления Услуги увеличивается на срок предоставления заявителем необходимых документа и (или) информации, но не более чем на 15 рабочих дней.

Максимальный срок предоставления Услуги в этом случае составляет 28 рабочих дней со дня представления заявления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение и документов в орган местного самоуправления, направленных посредством Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности), личного обращения в Орган местного самоуправления или в МФЦ.

9. Максимальный срок предоставления Услуги при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги, составляет 5 рабочих дней со дня представления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги в Орган местного самоуправления, направленного посредством Единого портала (при наличии технической возможности),Регионального портала (при наличии технической возможности), личного обращения в Орган местного самоуправления или в МФЦ.

10. Максимальный срок предоставления Услуги не зависит от признаков (категории) заявителей и способа подачи заявления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение / заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги (далее - Запроса о предоставлении Услуги и документов).

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

11. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем Запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги при непосредственном обращении в Орган местного самоуправления или МФЦ

12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Запроса о предоставлении Услуги при непосредственном обращении в Орган местного самоуправления или МФЦ составляет 15 минут.

13. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги при непосредственном обращении в Орган местного самоуправления или МФЦ составляет 15 минут.

Срок регистрации Запроса заявителя о предоставлении Услуги

14. Запрос о предоставлении Услуги и документы, поступившие в течение рабочего дня при непосредственном обращении в Орган местного самоуправления или МФЦ, а также поступивший посредством Единого портала или Регионального портала (при наличии технической возможности) подлежат регистрации в день поступления в Орган местного самоуправления.

Запрос о предоставлении Услуги и документы, поступившие в Орган местного самоуправления посредством Единого портала или Регионального портала (при наличии технической возможности) по окончании текущего рабочего дня или в выходной, нерабочий, праздничный день, подлежат регистрации на следующий рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

15. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется Услуга, размещаются на официальном сайте Органа местного самоуправления, на Едином портале (при наличии технической возможности), на Региональном портале.

Показатели доступности и качества Услуги

16. Перечень показателей качества и доступности Услуги размещается на официальном сайте Органа местного самоуправления, на Едином портале (при наличии технической возможности), на Региональном портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

17. Услуга, являющаяся необходимой и обязательной для предоставления услуги – подготовка проекта 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) (за предоставление указанной услуги предусмотрена плата).

18. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

– единая система межведомственного электронного взаимодействия,

– федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА),

– Единый портал,

– Региональный портал (при наличии технической возможности).

19. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, невозможно в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи Запроса о предоставлении Услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

20. При получении результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющегося заявителем, реализация права на получение результатов Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи Запроса о предоставлении Услуги указывает фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) (далее – ФИО), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей Услуги в отношении несовершеннолетнего, а также способы их предоставления.

21. Направление результата Услуги заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результатов Услуги, осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

22. Результаты Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные на бумажном носителе, предоставляются заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результатов Услуги:

а) в Органе местного самоуправления;

б) в МФЦ.

23. Предоставление Услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, могут принять решение об отказе в приеме Запроса о предоставлении Услуги и документов, и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

В МФЦ предусмотрена возможность выдачи заявителю результата предоставления Услуги, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных заявителю посредством Единого портала по результатам предоставления Услуги Органом местного самоуправления.

В МФЦ не предусмотрена возможность составления на бумажном носителе и заверения выписок из информационных систем Органа местного самоуправления, ввиду отсутствия таковых.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

24. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведены в таблице 2, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

25. Сведения о формах заявлений и документов, необходимых для предоставления Услуги, приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме Запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

26. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме Запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в документах не заполнены все необходимые поля, есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документы имеют повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

б) Запрос о предоставлении Услуги не соответствует установленной форме, в том числе не соблюдены требования к формату такого Запроса о предоставлении Услуги и прилагаемых к нему документов, представляемых с использованием Единого портала, либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя);

в) подача Запроса о предоставлении Услуги и документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

г) представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой;

д) к Запросу о предоставлении Услуги не приложены документы, предусмотренные настоящим Административным регламентом, которые заявитель должен представить самостоятельно;

е) не установление личности лица, обратившегося за оказанием услуги, при очном обращении в МФЦ или Орган местного самоуправления:

– не предъявление документа, удостоверяющего его личность (отказ предъявить документ),

– предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия,

– не установление личности посредством идентификации и аутентификации в Органе местного самоуправления, предоставляющем услугу (при наличии технической возможности), или в МФЦ (при наличии технической возможности) с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 г. № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

ж) наличие противоречивых сведений в Запросе о предоставлении Услуги и приложенных к нему документах;

з) Запрос о предоставлении Услуги и документы предоставлены лицом, не имеющим полномочий на их предоставление в соответствии с действующим законодательством.

27. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

28. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

а) несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства;

б) если при переводе квартиры в многоквартирном доме в нежилое помещение не соблюдены следующие требования: квартира расположена на первом этаже указанного дома или квартира расположена выше первого

этажа указанного дома, но помещения, расположенные непосредственно под квартирой, переводимой в нежилое помещение, не являются жилыми;

в) представление Запроса о предоставлении Услуги и документов в ненадлежащий орган;

г) поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе;

д) непредставление документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

е) доступ к переводимому помещению невозможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям, или отсутствует техническая возможность оборудовать такой доступ к данному помещению, если переводимое помещение является частью жилого помещения либо используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания;

ж) перевод жилого помещения в нежилое помещение в целях осуществления религиозной деятельности;

з) перевод жилого помещения в наемном доме социального использования в нежилое помещение;

и) нежилое помещение переводимое в жилое помещение не отвечает требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 г. № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» или отсутствует возможность обеспечить соответствие такого помещения установленным требованиям либо если право собственности на такое помещение обременено правами каких-либо лиц;

к) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

л) отсутствие опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

29. Перечень оснований для отказа в приеме Запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги, оснований для отказа в предоставлении Услуги приводятся в приложении к настоящему Административному регламенту с учетом категории (признаков) заявителя.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

30. При обращении заявителей за переводом жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение:

1) профилирование заявителя;

2) прием заявления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

3) межведомственное информационное взаимодействие;

4) получение дополнительных сведений от заявителя;

5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

6) предоставление результата Услуги.

Административные процедуры «Приостановление предоставления Услуги», «Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации», «Распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)» не приведены, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

31. При обращении заявителей за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги:

1) профилирование заявителя;

2) прием заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

3) межведомственное информационное взаимодействие;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

5) предоставление результата Услуги.

Административные процедуры «Приостановление предоставления Услуги», «Получение дополнительных сведений от заявителя», «Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации», «Распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)» не приведены, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Описание административных процедур при обращении заявителей за переводом жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение

Профилирование заявителя

32. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется перечень комбинаций значений (признаков) заявителя. Идентификатор категорий (признаков) заявителя приведен в таблице 1 приложения к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется в Органе местного самоуправления, МФЦ, на Едином портале, на Региональном портале (при наличии технической возможности).

Прием заявления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

33. Сведения о форме заявления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение и исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы их подачи, приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

34. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при предоставлении Услуги являются:

а) в МФЦ:

– документ, удостоверяющий личность,

– установление личности посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 г. № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (при наличии технической возможности);

б) на Едином портале – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления

государственных и муниципальных услуг в электронной форме (далее – ЕСИА);

в) на Региональном портале (при наличии технической возможности) – ЕСИА;

г) в Органе местного самоуправления:

– документ, удостоверяющий личность,

– установление личности посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 г. № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (при наличии технической возможности).

35. Основания для принятия решения об отказе в приеме Запроса о предоставлении услуги и документов и (или) информации приведены в таблице 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

36. Услуга предусматривает возможность приёма Органом местного самоуправления Запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц), либо места нахождения (для юридических лиц), посредством Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности), и посредством МФЦ на территории Нижегородской области (при наличии технической возможности).

37. Запрос о предоставлении Услуги и документы, необходимые для предоставления Услуги, поданные в течение рабочего дня при непосредственном обращении в Орган местного самоуправления или МФЦ, а также поступившие посредством Единого портала или Регионального портала (при наличии технической возможности) подлежат регистрации в день поступления в Орган местного самоуправления.

Запрос о предоставлении Услуги и документы, необходимые для предоставления Услуги, поступившие в Орган местного самоуправления посредством Единого портала или Регионального портала (при наличии технической возможности) по окончании текущего рабочего дня или в выходной, нерабочий, праздничный день, подлежат регистрации на следующий рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

38. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) информационный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)». Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации посредством

федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

б) информационный запрос «Предоставление из единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации (далее - «ЕРН») по запросу сведений о физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

в) информационный запрос «Прием обращений в федеральной государственной информационной системе ведения Единого государственного реестра недвижимости (далее - ФГИС ЕГРН)». Указанный информационный запрос направляется в публично-правовую компанию «Роскадастра» (далее - «ППК «Роскадастр») посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

г) информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина (далее – ИГ) или лица без гражданства (далее – ЛБГ), и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

д) информационный запрос «Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

е) информационный запрос «Сведения об ограничении матери (отца) ребенка в родительских правах (при наличии), находящиеся в распоряжении органов опеки и попечительства». Указанный информационный запрос направляется в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

ж) информационный запрос «Сведения о лишении матери (отца) ребенка родительских прав (при наличии), находящиеся в распоряжении

органов опеки и попечительства». Указанный информационный запрос направляется в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

з) информационный запрос «Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей». Указанный информационный запрос направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

и) информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в акционерное общество «Нижтехинвентаризация – БТИ Нижегородской области» без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

к) информационный запрос «Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение». Указанный информационный запрос направляется в акционерное общество «Нижтехинвентаризация – БТИ Нижегородской области» без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48часов с момента направления межведомственного запроса.

Получение дополнительных сведений от заявителя

39. В случае поступления в Орган местного самоуправления ответа органа государственной власти, либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для оказания Услуги, и если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, Орган местного самоуправления уведомляет об этом заявителя и

предлагает представить данные документ и (или) информацию в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления.

Если запрашиваемый документ и (или) информация не представлены заявителем самостоятельно в течение 15 рабочих дней, Орган местного самоуправления формирует и выдает (направляет) заявителю решение об отказе в переводе нежилого (жилого) помещения в жилое (нежилое) помещение по указанному основанию.

40. Приостановление Услуги на период направления уведомления и получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации не осуществляется.

Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, подведомственные им организации, а также организации, подведомственные Органу местного самоуправления, участие в данной административной процедуры, не принимают.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

41. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги приведен в таблице 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

42. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги при обращении за переводом жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

43. Направление/предоставление заявителю документа, подтверждающего принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги. В случае представления заявления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение и документов посредством МФЦ документ, подтверждающий принятие решения, направляется в МФЦ, если иной способ его получения не указан заявителем.

44. Документ, подтверждающий принятие решения о предоставлении Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц), либо места нахождения (для юридических лиц), посредством Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности), и посредством МФЦ на территории Нижегородской области (при наличии технической возможности).

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения Запроса о предоставлении Услуги

45. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения Запроса о предоставлении Услуги – посредством Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности).

ПРИЛОЖЕНИЕ
к административному регламенту (указывается наименование органа местного самоуправления) по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»

Перечень условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме Запроса о предоставлении Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги или отказов предоставлении Услуги, формы Запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1) Административный регламент – Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»;

2) Услуга –муниципальная услуга «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»;

3) Заявитель – физические или юридические лица, являющиеся собственниками помещений (их уполномоченные представители);

4) Единый портал –федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

5) Региональный портал – подсистема «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» системы межведомственного электронного взаимодействия Нижегородской области;

6) Орган местного самоуправления – (*указывается наименование органа местного самоуправления*);

7) Документ, подтверждающий принятие решения – документ, подтверждающий принятие решения о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 г. № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение»;

8) МФЦ – Государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области», отделы/отделения Государственного бюджетного учреждения Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр

предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области»;

9) Соглашение о взаимодействии –соглашение о взаимодействии, заключенное между МФЦ и Органом местного самоуправления в установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» порядке заключения соглашений;

10) ЕСИА – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

11) Запрос о предоставлении Услуги - заявление о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение / заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги;

12) ЕРН – единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации;

13) ФГИС ЕГРН –федеральная государственная информационная система ведения Единого государственного реестра недвижимости;

14) ППК «Роскадастр» – публично-правовая компания «Роскадастр»;

15) ИГ – иностранный гражданин;

16) ЛБГ – лицо без гражданства;

17) ЕГРЮЛ – единый государственный реестр юридических лиц;

18) СМЭВ – система межведомственного электронного взаимодействия;

19) ЕГИССО – Единая государственная информационная система социального обеспечения;

20) Опекун - опекун (попечитель) несовершеннолетнего;

21) ОГРН – основной государственный регистрационный номер (для юридических лиц);

22) КПП – код причины постановки на учет (для юридических лиц);

23) ФИО – фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

24) ИНН–идентификационный номер налогоплательщика;

25) СНИЛС –страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования России.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат предоставления услуги, за которым обращается заявитель - перевод жилого помещения в нежилое помещение		
1.	Физическое лицо - собственник помещения, обратился лично, право на помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, требуется переустройство и (или) перепланировка	ПЖН1
2.	Физическое лицо - собственник помещения, обратился лично, право на помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, не требуется переустройство и (или) перепланировка	ПЖН2
3.	Физическое лицо - собственник помещения, обратился лично, право на помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, требуется переустройство и (или) перепланировка	ПЖН3
4.	Физическое лицо - собственник помещения, обратился лично, право на помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, не требуется переустройство и (или) перепланировка	ПЖН4
5.	Физическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя, право на помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, требуется переустройство и (или) перепланировка	ПЖН5
6.	Физическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя, право на помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, не требуется переустройство и (или) перепланировка	ПЖН6
7.	Физическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя, право на помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, требуется переустройство и (или) перепланировка	ПЖН7
8.	Физическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя, право на помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, не требуется переустройство и (или) перепланировка	ПЖН8
9.	Юридическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя, действующего по доверенности от имени юридического лица, право на помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, требуется переустройство и (или) перепланировка	ПЖН9
10.	Юридическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя, действующего по доверенности от имени юридического лица, право на помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, не требуется переустройство и (или) перепланировка	ПЖН10
11.	Юридическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя, действующего по доверенности от имени юридического лица, право на помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, требуется	ПЖН11

	переустройство и (или) перепланировка	
12.	Юридическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя, действующего по доверенности от имени юридического лица, право на помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, не требуется переустройство и (или) перепланировка	ПЖН12
13.	Юридическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, право на помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, требуется переустройство и (или) перепланировка	ПЖН13
14.	Юридическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, право на помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, не требуется переустройство и (или) перепланировка	ПЖН14
15.	Юридическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, право на помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, требуется переустройство и (или) перепланировка	ПЖН15
16.	Юридическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, право на помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, не требуется переустройство и (или) перепланировка	ПЖН16
17.	Физическое лицо - родитель несовершеннолетнего собственника помещения обратился лично, право на помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, требуется переустройство и (или) перепланировка	ПЖН17
18.	Физическое лицо - родитель несовершеннолетнего собственника помещения обратился лично, право на помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, не требуется переустройство и (или) перепланировка	ПЖН18
19.	Физическое лицо - родитель несовершеннолетнего собственника помещения обратился лично, право на помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, требуется переустройство и (или) перепланировка	ПЖН19
20.	Физическое лицо - родитель несовершеннолетнего собственника помещения обратился лично, право на помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, не требуется переустройство и (или) перепланировка	ПЖН20
21.	Физическое лицо - родитель несовершеннолетнего собственника помещения, обратился через представителя, право на помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, требуется переустройство и (или) перепланировка	ПЖН21
22.	Физическое лицо - родитель несовершеннолетнего собственника помещения, обратился через представителя, право на помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, не требуется переустройство и (или) перепланировка	ПЖН22

23.	Физическое лицо - родитель несовершеннолетнего собственника помещения, обратился через представителя, право на помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, требуется переустройство и (или) перепланировка	ПЖН23
24.	Физическое лицо - родитель несовершеннолетнего собственника помещения, обратился через представителя, право на помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, не требуется переустройство и (или) перепланировка	ПЖН24
25.	Физическое лицо - опекун несовершеннолетнего собственника помещения обратился лично, право на помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, требуется переустройство и (или) перепланировка	ПЖН25
26.	Физическое лицо - опекун несовершеннолетнего собственника помещения обратился лично, право на помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, не требуется переустройство и (или) перепланировка	ПЖН26
27.	Физическое лицо - опекун несовершеннолетнего собственника помещения обратился лично, право на помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, требуется переустройство и (или) перепланировка	ПЖН27
28.	Физическое лицо - опекун несовершеннолетнего собственника помещения обратился лично, право на помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, не требуется переустройство и (или) перепланировка	ПЖН28
29.	Физическое лицо - опекун несовершеннолетнего собственника помещения, обратился через представителя, право на помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, требуется переустройство и (или) перепланировка	ПЖН29
30.	Физическое лицо - опекун несовершеннолетнего собственника помещения, обратился через представителя, право на помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, не требуется переустройство и (или) перепланировка	ПЖН30
31.	Физическое лицо - опекун несовершеннолетнего собственника помещения, обратился через представителя, право на помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, требуется переустройство и (или) перепланировка	ПЖН31
32.	Физическое лицо - опекун несовершеннолетнего собственника помещения, обратился через представителя, право на помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, не требуется переустройство и (или) перепланировка	ПЖН32
Результат предоставления услуги, за которым обращается заявитель - перевод нежилого помещения в жилое помещение		
1.	Физическое лицо - собственник помещения, обратился лично, право на помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, требуется переустройство и (или) перепланировка	ПНЖ1
2.	Физическое лицо - собственник помещения, обратился лично, право на помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, не требуется переустройство и (или) перепланировка	ПНЖ2
3.	Физическое лицо - собственник помещения, обратился лично, право на помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, требуется переустройство и (или) перепланировка	ПНЖ3

4.	Физическое лицо - собственник помещения, обратился лично, право на помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, не требуется переустройство и (или) перепланировка	ПНЖ4
5.	Физическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя, право на помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, требуется переустройство и (или) перепланировка	ПНЖ5
6.	Физическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя, право на помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, не требуется переустройство и (или) перепланировка	ПНЖ6
7.	Физическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя, право на помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, требуется переустройство и (или) перепланировка	ПНЖ7
8.	Физическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя, право на помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, не требуется переустройство и (или) перепланировка	ПНЖ8
9.	Юридическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя, действующего по доверенности от имени юридического лица, право на помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, требуется переустройство и (или) перепланировка	ПНЖ9
10.	Юридическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя, действующего по доверенности от имени юридического лица, право на помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, не требуется переустройство и (или) перепланировка	ПНЖ10
11.	Юридическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя, действующего по доверенности от имени юридического лица, право на помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, требуется переустройство и (или) перепланировка	ПНЖ11
12.	Юридическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя, действующего по доверенности от имени юридического лица, право на помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, не требуется переустройство и (или) перепланировка	ПНЖ12
13.	Юридическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, право на помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, требуется переустройство и (или) перепланировка	ПНЖ13
14.	Юридическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, право на помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, не требуется переустройство и (или) перепланировка	ПНЖ14

15.	Юридическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, право на помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, требуется переустройство и (или) перепланировка	ПНЖ15
16.	Юридическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, право на помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, не требуется переустройство и (или) перепланировка	ПНЖ16
17.	Физическое лицо - родитель несовершеннолетнего собственника помещения, обратился лично, право на помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, требуется переустройство и (или) перепланировка	ПНЖ17
18.	Физическое лицо -родитель несовершеннолетнего собственника помещения, обратился лично, право на помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, не требуется переустройство и (или) перепланировка	ПНЖ18
19.	Физическое лицо -родитель несовершеннолетнего собственника помещения, обратился лично, право на помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, требуется переустройство и (или) перепланировка	ПНЖ19
20.	Физическое лицо -родитель несовершеннолетнего собственника помещения, обратился лично, право на помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, не требуется переустройство и (или) перепланировка	ПНЖ20
21.	Физическое лицо - родитель несовершеннолетнего собственника помещения, обратился через представителя, право на помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, требуется переустройство и (или) перепланировка	ПНЖ21
22.	Физическое лицо - родитель несовершеннолетнего собственника помещения, обратился через представителя, право на помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, не требуется переустройство и (или) перепланировка	ПНЖ22
23.	Физическое лицо - родитель несовершеннолетнего собственника помещения, обратился через представителя, право на помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, требуется переустройство и (или) перепланировка	ПНЖ23
24.	Физическое лицо - родитель несовершеннолетнего собственника помещения, обратился через представителя, право на помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, не требуется переустройство и (или) перепланировка	ПНЖ24
25.	Физическое лицо - опекун несовершеннолетнего собственника помещения, обратился лично, право на помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, требуется переустройство и (или) перепланировка	ПНЖ25
26.	Физическое лицо -опекун несовершеннолетнего собственника помещения, обратился лично, право на помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, не требуется переустройство и (или) перепланировка	ПНЖ26

27.	Физическое лицо -опекун несовершеннолетнего собственника помещения, обратился лично, право на помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, требуется переустройство и (или) перепланировка	ПНЖ27
28.	Физическое лицо -опекун несовершеннолетнего собственника помещения, обратился лично, право на помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, не требуется переустройство и (или) перепланировка	ПНЖ28
29.	Физическое лицо - опекун несовершеннолетнего собственника помещения, обратился через представителя, право на помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, требуется переустройство и (или) перепланировка	ПНЖ29
30.	Физическое лицо - опекун несовершеннолетнего собственника помещения, обратился через представителя, право на помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, не требуется переустройство и (или) перепланировка	ПНЖ30
31.	Физическое лицо - опекун несовершеннолетнего собственника помещения, обратился через представителя, право на помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, требуется переустройство и (или) перепланировка	ПНЖ31
32.	Физическое лицо - опекун несовершеннолетнего собственника помещения, обратился через представителя, право на помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, не требуется переустройство и (или) перепланировка	ПНЖ32
Результат предоставления услуги, за которым обращается заявитель - исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги		
1.	Физическое лицо - собственник помещения, обратился лично	ИО1
2.	Физическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя	ИО2
3.	Юридическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя, действующего по доверенности от имени юридического лица	ИО3
4.	Юридическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности	ИО4
5.	Физическое лицо - родитель несовершеннолетнего собственника помещения, обратился лично	ИО5
6.	Физическое лицо - родитель несовершеннолетнего собственника помещения, обратился через представителя	ИО6
7.	Физическое лицо - опекун несовершеннолетнего собственника помещения, обратился лично	ИО7
8.	Физическое лицо - опекун несовершеннолетнего собственника помещения, обратился через представителя	ИО8

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

Таблица 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	ПЖН1-ПЖН32, ПНЖ1-ПНЖ32	заявление о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение	Орган местного самоуправления - предоставляется оригинал документа; МФЦ - предоставляется оригинал документа;	в соответствии с формой, предусмотренной в приложении к настоящему Административному регламенту; количество экземпляров – 1
2.	ИО1-ИО8	заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги	Орган местного самоуправления - предоставляется оригинал документа; МФЦ - предоставляется оригинал документа; Единый портал (при наличии технической возможности), Региональный портал (при наличии технической возможности) – формируется при заполнении интерактивной формы	в соответствии с формой, предусмотренной в приложении к настоящему Административному регламенту; количество экземпляров – 1
3.	ПЖН1-ПЖН32, ПНЖ1-ПНЖ32, ИО1-ИО8	документы, удостоверяющие личность: паспорт гражданина Российской Федерации; документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства; временное удостоверение личности лица без	Орган местного самоуправления - предоставляется оригинал документа для удостоверения личности, возвращается заявителю; МФЦ - предоставляется оригинал документа для удостоверения личности, возвращается заявителю; Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) - сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя,	количество экземпляров – 1

		гражданства в Российской Федерации; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина; временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия	
4.	ПЖН17-ПЖН32, ПНЖ17-ПНЖ32, ИО5-ИО8	свидетельство о рождении (в случае выдачи документа иностранным государством)	Орган местного самоуправления - предоставляется оригинал документа для подтверждения полномочий законного представителя, возвращается заявителю; МФЦ - предоставляется оригинал документа для подтверждения полномочий законного представителя, возвращается заявителю; Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) - в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью заявителя	количество экземпляров – 1
5.	ПЖН17-ПЖН32, ПНЖ17-ПНЖ32, ИО5-ИО8	перевод свидетельства о рождении (в случае выдачи документа иностранным государством)	Орган местного самоуправления - предоставляется оригинал документа для подтверждения полномочий законного представителя, возвращается заявителю; МФЦ - предоставляется оригинал документа для подтверждения полномочий законного	количество экземпляров – 1; перевод должен быть нотариально удостоверен

			представителя, возвращается заявителю; Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса	
6.	ПЖН1-ПЖН8, ПЖН17-ПЖН32, ПНЖ1-ПНЖ8, ПНЖ17-ПНЖ32, ИО1-ИО2, ИО5-ИО8.	согласие на обработку персональных данных	Орган местного самоуправления - предоставляется оригинал документа, МФЦ - предоставляется оригинал документа, Единый портал (при наличии технической возможности), Региональный портал (при наличии технической возможности) - в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью заявителя (в случае обращения представителя заявителя, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя)	в соответствии с формой, предусмотренной в приложении к настоящему Административному регламенту; количество экземпляров - 1
7.	ПЖН5-ПЖН8,ПЖН21-ПЖН24, ПЖН29-ПЖН32, ПНЖ5-ПНЖ8, ПНЖ21-ПНЖ24, ПНЖ29-	доверенность на представление интересов физического лица	Орган местного самоуправления - предоставляется оригинал документа, возвращается заявителю, МФЦ - предоставляется оригинал документа, возвращается заявителю, Единый портал, Региональный	количество экземпляров – 1

	ПНЖ32, ИО2, ИО6, ИО8		портал (при наличии технической возможности) - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса	
8.	ПЖН9-ПЖН12, ПНЖ9-ПНЖ12, ИО3	доверенность на представление интересов юридического лица	Орган местного самоуправления - предоставляется оригинал документа, возвращается заявителю, МФЦ - предоставляется оригинал документа, возвращается заявителю, Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя	количество экземпляров - 1
9.	ПЖН3, ПЖН4, ПЖН7, ПЖН8, ПЖН11, ПЖН12, ПЖН15, ПЖН16, ПЖН19, ПЖН20, ПЖН23, ПЖН24, ПЖН27, ПЖН28, ПЖН31, ПЖН32, ПНЖ3, ПНЖ4,	правоустанавливающий документ на переводимое помещение, если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости	Орган местного самоуправления - предоставляется оригинал документа или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия, МФЦ - предоставляется оригинал документа или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия, Единый портал, Региональный портал (при наличии	количество экземпляров – 1

	ПНЖ7, ПНЖ8, ПНЖ11, ПНЖ12, ПНЖ15, ПНЖ16, ПНЖ19, ПНЖ20, ПНЖ23,ПНЖ24,ПНЖ27, ПНЖ28, ПНЖ31, ПНЖ32		технической возможности) - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	
10.	ПЖН1-ПЖН32	протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме	Орган местного самоуправления - предоставляется оригинал документа, МФЦ - предоставляется оригинал документа, Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	количество экземпляров - 1
11.	ПЖН1-ПЖН32	согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение	Орган местного самоуправления - предоставляется оригинал документа, МФЦ - предоставляется оригинал документа, Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписьюзаявителя	количество экземпляров - 1
12.	ПЖН1, ПЖН3, ПЖН5,ПЖ	проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения	Орган местного самоуправления - предоставляется	количество экземпляров - 1

	Н7, ПЖН9, ПЖН11, ПЖН13, ПЖН15, ПЖН17, ПЖН19, ПЖН21, ПЖН23, ПЖН25, ПЖН27, ПЖН29, ПЖН31, ПНЖ1, ПНЖ3, ПНЖ5, ПНЖ7, ПНЖ9, ПНЖ11, ПНЖ13, ПНЖ15, ПНЖ17, ПНЖ19, ПНЖ21, ПНЖ23, ПНЖ25, ПНЖ27, ПНЖ29, ПНЖ31		оригинал документа, МФЦ - предоставляется оригинал документа, Единый портал,Региональный портал (при наличии технической возможности) - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	
Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
13.	ПЖН1-ПЖН32, ПЖН1-ПЖН32	поэтажный план дома	Орган местного самоуправления - предоставляется копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, МФЦ - предоставляется копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) - в форме электронного документа,	количество экземпляров - 1

			подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	
14.	ПЖН1-ПЖН32	технический паспорт на жилое помещение	Орган местного самоуправления - предоставляется оригинал документа, МФЦ - предоставляется оригинал документа, Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	количество экземпляров – 1
15.	ПЖН13-ПЖН16, ПНЖ13-ПНЖ16, ИО4	выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	Орган местного самоуправления - предоставляется оригинал документа, МФЦ - предоставляется оригинал документа, Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя	количество экземпляров - 1
16.	ПЖН1-ПЖН2, ПЖН5-ПЖН6, ПЖН9-ПЖН10, ПЖН13-ПЖН14,	выписка из Единого государственного реестра недвижимости	Орган местного самоуправления - предоставляется оригинал документа, МФЦ - предоставляется оригинал документа, Единый портал, Региональный портал	количество экземпляров - 1

	ПЖН17-ПЖН18, ПЖН21-ПЖН22, ПЖН25-ПЖН26, ПЖН29-ПЖН30, ПНЖ1-ПНЖ2, ПНЖ5-ПНЖ6, ПНЖ9-ПНЖ10, ПНЖ13-ПНЖ14, ПНЖ17-ПНЖ18, ПНЖ21-ПНЖ22, ПНЖ25-ПНЖ26, ПНЖ29-ПНЖ30		(при наличии технической возможности) - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	
17.	ПЖН25-ПЖН32 ПНЖ25-ПНЖ32 ИО7-ИО8	решение об установлении опеки или попечительства	Орган местного самоуправления - предоставляется оригинал документа, МФЦ - предоставляется оригинал документа, Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	количество экземпляров - 1

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме Запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления предоставления услуги или для отказа в предоставлении Услуги

Таблица 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме Запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги		
1.	В документах не заполнены все необходимые поля, есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документы имеют повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	ПЖН1-ПЖН32 ПНЖ1-ПНЖ32 ИО1-ИО8
2.	Запрос о предоставлении Услуги не соответствует установленной форме, в том числе несоблюдены требования к формату такого Запроса о предоставлении Услугии прилагаемых к нему документов, предоставляемых с использованием Единого портала, либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя)	ПЖН1-ПЖН32 ПНЖ1-ПНЖ32 ИО1-ИО8
3.	Подача Запроса о предоставлении Услуги и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;	ПЖН1-ПЖН32 ПНЖ1-ПНЖ32 ИО1-ИО8
4.	Представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой	ПЖН1-ПЖН32 ПНЖ1-ПНЖ32
5.	К Запросу о предоставлении Услуги не приложены документы, предусмотренные настоящим Административным регламентом, которые заявитель должен представить самостоятельно	ПЖН1-ПЖН32 ПНЖ1-ПНЖ32
6.	Неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги, при очном обращении в МФЦ или Орган местного самоуправления: – непредъявление документа, удостоверяющего его личность (отказ предъявить документ), – предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия, – неустановление личности посредством идентификации и аутентификации в Органе местного самоуправления, предоставляющем услугу (при наличии технической возможности), или в МФЦ (при наличии технической возможности) с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 г. № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических	ПЖН1-ПЖН32 ПНЖ1-ПНЖ32 ИО1-ИО8

	персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»	
7.	Наличие противоречивых сведений в Запросе о предоставлении Услуги и приложенных к нему документах	ПЖН1-ПЖН32 ПНЖ1-ПНЖ32
8.	Запрос о предоставлении Услуги и документы предоставлены лицом, не имеющим полномочий на их предоставление в соответствии с действующим законодательством	ПЖН5-ПЖН32 ПНЖ5-ПНЖ32 ИО2-ИО8
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги		
Отсутствует		
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги при обращении за переводом жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение		
1.	Несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства	ПЖН1, ПЖН3, ПЖН5, ПЖН7, ПЖН9, ПЖН11, ПЖН13, ПЖН15, ПЖН17, ПЖН19, ПЖН21, ПЖН23, ПЖН25, ПЖН27, ПЖН29, ПЖН31, ПНЖ1, ПНЖ3, ПНЖ5, ПНЖ7, ПНЖ9, ПНЖ11, ПНЖ13, ПНЖ15, ПНЖ17, ПНЖ19, ПНЖ21, ПНЖ23, ПНЖ25, ПНЖ27, ПНЖ29, ПНЖ31
2.	При переводе квартиры в многоквартирном доме в нежилое помещение не соблюдены следующие требования: квартира расположена на первом этаже указанного дома или квартира расположена выше первого этажа указанного дома, но помещения, расположенные непосредственно под квартирой, переводимой в нежилое помещение, не являются жилыми;	ПЖН1-ПЖН32
3.	Представление заявления опереводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение и документов в ненадлежащий орган	ПЖН1-ПЖН32 ПНЖ1-ПНЖ32 ИО1-ИО8
4.	Поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе, и если орган, осуществляющий перевод	ПЖН1-ПЖН32 ПНЖ1-ПНЖ32

	помещений, после получения указанного ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, и не получил их от заявителя в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления;	
5.	Непредставление документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя	ПЖН1-ПЖН32 ПНЖ1-ПНЖ32
6.	Доступ к переводимому помещению невозможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям, или отсутствует техническая возможность оборудовать такой доступ к данному помещению, если переводимое помещение является частью жилого помещения либо используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания	ПЖН1-ПЖН32
7.	Перевод жилого помещения в нежилое помещение в целях осуществления религиозной деятельности	ПЖН1-ПЖН32
8.	Перевод жилого помещения в наемном доме социального использования в нежилое помещение	ПЖН1-ПЖН32
9.	Нежилое помещение переводимое в жилое помещение не отвечает требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 г. № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» или отсутствует возможность обеспечить соответствие такого помещения установленным требованиям либо если право собственности на такое помещение обременено правами каких-либо лиц	ПНЖ1-ПНЖ32
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги при обращении за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги		
1.	Представление заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги,и документов в ненадлежащий орган	ИО1-ИО8
2.	Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;	ИО1-ИО8
3.	Отсутствие опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.	ИО1-ИО8

V. Формы Заявлений и документов, необходимых для предоставления Услуги

Таблица 4

Заявление о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение	Форма 1
Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги	Форма 2
Согласие на обработку персональных данных	Форма 3

Форма 1

Главе местного самоуправления
_____
_____
От _____
_____
_____
_____
_____
(для юридического лица - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации, ОГРН, КПП; для физического лица - ФИО, документ, удостоверяющий личность: серия, номер, каким органом и когда выдан, ИНН, СНИЛС)

Адрес заявителя:
_____
_____
(место нахождения юридического лица/место регистрации физического лица)
Телефон заявителя: _____

ФИО уполномоченного представителя заявителя:
_____
_____
Данные документа удостоверяющего личность представителя заявителя:
_____
_____
_____
(*наименование документа*, *серия, номер, каким органом и когда выдан документ*)
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:
_____
_____
(наименование и реквизиты документа)
Телефон представителя заявителя:
_____

Заявление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение

Прошу разрешить перевод жилого помещения в нежилое помещение, перевод нежилого помещения в жилое помещение без переустройства и перепланировки, с переустройством (перепланировкой), с переустройством и перепланировкой – нужное указать)

Адрес помещения:
город: _____
поселение: _____
улица:_____
дом: _____
корпус:_____
строение: _____
квартира (комната): _____
этаж:_____

Площадь помещения:
общая площадь: _____

Кадастровый номер объекта
недвижимости:_____

Сведения о собственнике:
ФИО/полное наименование юридического
лица:_____
_____;
идентификационный номер налогоплательщика
(ИНН):_____;
адрес места жительства для физ. лиц/ юридический адрес для юр.
лиц:_____
_____;
ОГРН (для юридического
лица):_____:
КПП (для юридического
лица):_____.

Приложение:
_____
_____
_____
_____

Результат предоставления Услуги прошу (указать один из перечисленных способов):

Выдать при личном обращении в Орган местного самоуправления	
Выдать в МФЦ	
Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на Региональном портале (при наличии технической возможности)	

Независимо от способа подачи документов результат Услуги будет направлен в личный кабинет на Едином портале.

При обращении законного представителя/опекуна несовершеннолетнего:

Результат предоставления Услуги прошу вручить другому законному представителю несовершеннолетнего/опекуну несовершеннолетнего лично/предоставить через МФЦ (нужное подчеркнуть)	
Выражаю согласие с получением результата предоставления Услуги другим законным представителем несовершеннолетнего: Фамилия: Имя: Отчество (при наличии): Документ, удостоверяющий личность, серия и номер документа, кем выдан:	

Прошу проинформировать меня о ходе предоставления Услуги путем (нужное отметить):

Направления уведомлений в личный кабинет на Едином портале	
Направления в Личный кабинет на Региональном портале (при наличии технической возможности)	

Подпись _____ Дата _____

(*ФИО физического лица либо его представителя/представителя юридического лица*)

М.П.
(*при наличии)*

Форма 2

Главе местного самоуправления
_____
_____
От _____
_____
_____
_____
_____
(для юридического лица - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации, ОГРН, КПП; для физического лица - ФИО, документ, удостоверяющий личность: серия, номер, каким органом и когда выдан, ИНН, СНИЛС)

Адрес заявителя:
_____
_____
(место нахождения юридического лица/место регистрации физического лица)
Телефон заявителя: _____

ФИО уполномоченного представителя заявителя:
_____
_____
Данные документа удостоверяющего личность представителя заявителя:
_____
_____
_____
(*наименование документа*, *серия, номер, каким органом и когда выдан документ*)
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:
_____
_____
(наименование и реквизиты документа)
Телефон представителя заявителя:
_____

Заявление
об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги

Прошу исправить допущенные опечатки и ошибки в документах, выданных по результатам предоставления Услуги: решение о переводе / об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, от _____ №_____, выданном _____

_____,
(*наименование Органа местного самоуправления)*

№	Данные (сведения), указанные в решении о предоставлении Услуги	Данные (сведения), которые необходимо указать в решении о предоставлении Услуги	Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение о предоставлении Услуги
1.			

и направить решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги / решение об отказе об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги с указанием верных данных.

Результат предоставления Услуги прошу (указать один из перечисленных способов):

Выдать при личном обращении в Орган местного самоуправления	
Выдать в МФЦ	
Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на Региональном портале (при наличии технической возможности)	

Независимо от способа подачи документов результат Услуги будет направлен в личный кабинет на Едином портале.

При обращении законного представителя/опекуна несовершеннолетнего:

Результат предоставления Услуги прошу вручить другому законному представителю несовершеннолетнего/опекуну несовершеннолетнего лично/предоставить через МФЦ (нужное подчеркнуть)	
Выражаю согласие с получением результата предоставления Услуги другим законным представителем несовершеннолетнего: Фамилия: Имя: Отчество (при наличии): Документ, удостоверяющий личность, серия и номер документа, кем выдан:	

Прошу проинформировать меня о ходе предоставления Услуги путем (нужное отметить):

Направления уведомлений в личный кабинет на Едином портале	
Направления в Личный кабинет на Региональном портале (при наличии технической возможности)	

Подпись _____ Дата _____

(ФИО физического лица либо его представителя/представителя юридического лица)

М.П.
(*при наличии)*

Форма 3

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
документ, удостоверяющий личность,
_____
(вид документа)
серия, № _____ _____, выдан _____
_____,
(кем и когда)
проживающий(ая)
_____,

даю свое согласие _____ *(указывается Орган местного самоуправления) (далее – Оператор)*, на обработку своих персональных данных на следующих условиях:

1. Оператор осуществляет обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение», осуществляемой Оператором.

2. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:

– данные документа, удостоверяющего личность гражданина на территории Российской Федерации, включая:

– фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);

– дату и место рождения;

– место проживания;

– СНИЛС;

– ИНН;

– контактный телефон;

– почтовый адрес;

– сведения о наличии, либо отсутствии прав на недвижимое имущество.

3. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть на совершение следующих действий: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных законодательством.

4. Настоящее согласие действует бессрочно.

5. Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением Субъекта персональных данных.

6. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных.

«___» _____ 202__ г.

_____ _____

Подпись фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«___» _____ 202__ г.

_____ _____

подпись фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)