Администрация городского округа Навашинский Нижегородской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.07.2025 479

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

В целях совершенствования работы по предоставлению муниципальных услуг и исполнению муниципальных функций, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация городского округа Навашинский **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить Административный регламент администрации городского округа Навашинский Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Навашинский Нижегородской области от 18.05.2022 №423 (с изменениями от 30.05.2024 №337, от 05.05.2025 №336) «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа Навашинский Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение на территории городского округа Навашинский Нижегородской области»».

3. Организационному отделу администрации городского округа Навашинский обеспечить опубликование настоящего постановления в официальном вестнике - приложении к газете «Приокская правда» и размещение на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Навашинский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, директора департамента Мамонову О.М.

Глава местного самоуправления

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в системе электронного документооборота

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 3B2AFD552B81250EF35B19E204DCDDE8
Владелец: Берсенева Татьяна Александровна
Действителен: с 03.05.2024 по 27.07.2025

Т.А.Берсенева

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации городского
округа Навашинский
от 03.07.2025 № 479

Административный регламент
Администрации городского округа Навашинский 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 устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется физическим лицам - собственникам помещения, юридическим лицам - собственникам помещения (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)[1], осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается на официальном сайте Органа местного самоуправления.

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

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

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется Администрацией городского округа Навашинский Нижегородской области (далее – Орган местного самоуправления).

---

[1] Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

9. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, могут принять решение об отказе в приеме заявления об исправлении допущенных ошибок и опечаток в документах, выданных по результату предоставления муниципальной услуги (далее – заявление), заявления о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления Услуги результатами предоставления Услуги являются:

а) решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) решение о 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);

г) 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).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) уведомление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги;

в) уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещение в 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" в новой редакции;

г) уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещение в 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" в новой редакции.

11. При обращении заявителя за переводом жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение результатами предоставления Услуги являются:

а) решение о 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);

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).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в 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";

б) уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в 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".

12. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в МФЦ, в Органе местного самоуправления, в личном кабинете на Едином портале.

Срок предоставления Услуги

13. Максимальный срок предоставления Услуги при обращении заявителя за переводом жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение составляет 13 рабочих дней после получения заявления, направленного посредством Единого портала, лично в Орган местного самоуправления, лично в МФЦ.

Максимальный срок предоставления Услуги при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги составляет 5 рабочих дней после получения

заявления, направленного посредством Единого портала, лично в Орган местного самоуправления, лично в МФЦ.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

14. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, 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, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

15. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

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

17. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги

19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления, уведомления и при получении результата предоставления Услуги непосредственно при непосредственном обращении в Орган местного самоуправления или МФЦ

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления, уведомления при непосредственном обращении в Орган местного самоуправления или МФЦ составляет 15 минут.

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

Срок регистрации заявления

22. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется Услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении Услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещаются на официальном сайте Органа местного самоуправления.

Показатели доступности и качества Услуги

Перечень показателей качества и доступности Услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления Услуги, возможности подачи запроса на получение Услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления Услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления Услуги), предоставлении Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения Услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления Услуги, а также получения результата предоставления Услуги размещается на официальном сайте Органа местного самоуправления.

Иные требования к предоставлению Услуги

23. Услуга, являющаяся необходимой и обязательной для предоставления услуги, – подготовка проекта переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения. Плата за предоставление указанной услуги законодательством не предусмотрена.

24. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – единая система межведомственного электронного взаимодействия[2].

25. Услуга, являющаяся необходимой и обязательной для предоставления услуги, – подготовка проекта переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (за предоставление указанной услуги предусмотрена плата).

26. Услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

---

[2] Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

27. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления Услуги Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физическое лицо - собственник помещения, обратился лично;

Вариант 2: физическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя;

Вариант 3: юридическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя, действующего по доверенности от имени юридического лица;

Вариант 4: юридическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности.

28. При обращении заявителя за переводом жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 5: физическое лицо - собственник помещения, обратился лично, право на помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, перевод жилого помещения в нежилое помещение, переустройство и (или) перепланировка требуется;

Вариант 6: физическое лицо - собственник помещения, обратился лично, право на помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, перевод жилого помещения в нежилое помещение, переустройство и (или) перепланировка не требуется;

Вариант 7: физическое лицо - собственник помещения, обратился лично, право на помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, перевод нежилого помещения в жилое помещение, переустройство и (или) перепланировка требуется;

Вариант 8: физическое лицо - собственник помещения, обратился лично, право на помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, перевод нежилого помещения в жилое помещение, переустройство и (или) перепланировка не требуется;

Вариант 9: физическое лицо - собственник помещения, обратился лично, право на помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, перевод жилого помещения в нежилое помещение, переустройство и (или) перепланировка требуется;

Вариант 10: физическое лицо - собственник помещения, обратился лично, право на помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, перевод жилого помещения в нежилое помещение, переустройство и (или) перепланировка не требуется;

Вариант 11: физическое лицо - собственник помещения, обратился лично, право на помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, перевод нежилого помещения в жилое помещение, переустройство и (или) перепланировка требуется;

Вариант 12: физическое лицо - собственник помещения, обратился лично, право на помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, перевод нежилого помещения в жилое помещение, переустройство и (или) перепланировка не требуется;

Вариант 13: физическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя, право на помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, перевод жилого помещения в нежилое помещение, переустройство и (или) перепланировка требуется;

Вариант 14: физическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя, право на помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, перевод жилого помещения в нежилое помещение, переустройство и (или) перепланировка не требуется;

Вариант 15: физическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя, право на помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, перевод нежилого помещения в жилое помещение, переустройство и (или) перепланировка требуется;

Вариант 16: физическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя, право на помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, перевод нежилого помещения в жилое помещение, переустройство и (или) перепланировка не требуется;

Вариант 17: физическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя, право на помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, перевод жилого помещения в нежилое помещение, переустройство и (или) перепланировка требуется;

Вариант 18: физическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя, право на помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, перевод жилого помещения в нежилое помещение, переустройство и (или) перепланировка не требуется;

Вариант 19: физическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя, право на помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, перевод нежилого помещения в жилое помещение, переустройство и (или) перепланировка требуется;

Вариант 20: физическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя, право на помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, перевод нежилого помещения в жилое помещение, переустройство и (или) перепланировка не требуется;

Вариант 21: юридическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя, действующего по доверенности от имени юридического лица, право на помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, перевод жилого помещения в нежилое помещение, переустройство и (или) перепланировка требуется;

Вариант 22: юридическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя, действующего по доверенности от имени юридического лица, право на помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, перевод жилого помещения в нежилое помещение, переустройство и (или) перепланировка не требуется;

Вариант 23: юридическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя, действующего по доверенности от имени юридического лица, право на помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, перевод нежилого помещения в жилое помещение, переустройство и (или) перепланировка требуется;

Вариант 24: юридическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя, действующего по доверенности от имени юридического лица, право на помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, перевод нежилого помещения в жилое помещение, переустройство и (или) перепланировка не требуется;

Вариант 25: юридическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя, действующего по доверенности от имени юридического лица, право на помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, перевод жилого помещения в нежилое помещение, переустройство и (или) перепланировка требуется;

Вариант 26: юридическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя, действующего по доверенности от имени юридического лица, право на помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, перевод жилого помещения в нежилое помещение, переустройство и (или) перепланировка не требуется;

Вариант 27: юридическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя, действующего по доверенности от имени юридического лица, право на помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, перевод нежилого помещения в жилое помещение, переустройство и (или) перепланировка требуется;

Вариант 28: юридическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя, действующего по доверенности от имени юридического лица, право на помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, перевод нежилого помещения в жилое помещение, переустройство и (или) перепланировка не требуется;

Вариант 29: 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, перевод жилого помещения в нежилое помещение, переустройство и (или) перепланировка требуется;

Вариант 30: 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, перевод жилого помещения в нежилое помещение, переустройство и (или) перепланировка не требуется;

Вариант 31: 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, перевод нежилого помещения в жилое помещение, переустройство и (или) перепланировка требуется;

Вариант 32: 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, перевод нежилого помещения в жилое помещение, переустройство и (или) перепланировка не требуется;

Вариант 33: 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, перевод жилого помещения в нежилое помещение, переустройство и (или) перепланировка требуется;

Вариант 34: 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, перевод жилого помещения в нежилое помещение, переустройство и (или) перепланировка не требуется;

Вариант 35: 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, перевод нежилого помещения в жилое помещение, переустройство и (или) перепланировка требуется;

Вариант 36: 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, перевод нежилого помещения в жилое помещение, переустройство и (или) перепланировка не требуется.

29. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

30. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

а) в МФЦ;

б) в Органе местного самоуправления;

в) на Едином портале.

31. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

32. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

33. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

34. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) решение о 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);

г) 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).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) уведомление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги;

в) уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещение в 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" в новой редакции;

г) уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещение в 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" в новой редакции.

35. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) получение дополнительных сведений и документов от заявителя;

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

д) предоставление результата Услуги.

36. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

37. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, в Органе местного самоуправления.

38. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

а) паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

б) документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; в Органе местного самоуправления: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной

квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

в) документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; в Органе местного самоуправления: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа).

39. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

40. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

41. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

б) представление документов в ненадлежащий орган;

в) предоставление неполного комплекта документов;

г) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия).

42. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

43. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

44. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные

органы Нижегородской области, в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме органа местного самоуправления, не участвуют. В приеме документов участвуют МФЦ.

45. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме органа местного самоуправления, не участвуют. В приеме документов участвуют МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

Получение дополнительных сведений и документов от заявителя

47. В случае получения ответа на межведомственный информационный запрос о том, что документ и (или) информация отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации, сотрудник Органа местного самоуправления, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, уведомляет заявителя о получении

такого ответа и предлагает заявителю предоставить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение самостоятельно, в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления.

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

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

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

51. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

52. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

53. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги;

б) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;

в) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

г) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

54. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

55. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 2

56. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

57. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) решение о 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);

г) 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).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) уведомление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги;

в) уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещение в 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" в новой редакции;

г) уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещение в 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" в новой редакции.

58. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) получение дополнительных сведений и документов от заявителя;

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

д) предоставление результата Услуги.

59. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

60. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, в Органе местного самоуправления.

61. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; в Органе местного самоуправления: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной

квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; в Органе местного самоуправления: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов физического лица (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса).

62. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

63. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

64. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

б) представление документов в ненадлежащий орган;

в) предоставление неполного комплекта документов;

г) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

д) документы предоставлены лицом, не имеющим полномочий на их предоставление в соответствии с действующим законодательством.

65. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц,

включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

66. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

67. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме органа местного самоуправления, не участвуют. В приеме документов участвуют МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

Получение дополнительных сведений и документов от заявителя

69. В случае получения ответа на межведомственный информационный запрос о том, что документ и (или) информация отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации, сотрудник Органа местного самоуправления, ответственный за формирование и

направление межведомственных запросов, уведомляет заявителя о получении такого ответа и предлагает заявителю предоставить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение самостоятельно, в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления.

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

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

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

73. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

74. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

75. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги;

б) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;

в) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

г) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

76. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

77. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 3

78. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

79. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) решение о 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);

г) 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).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) уведомление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги;

в) уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещение в 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" в новой редакции;

г) уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещение в 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" в новой редакции.

80. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) получение дополнительных сведений и документов от заявителя;

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

д) предоставление результата Услуги.

81. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

82. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, в Органе местного самоуправления.

83. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; в Органе местного самоуправления: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной

квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; в Органе местного самоуправления: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов юридического лица (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

84. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

85. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

86. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

б) представление документов в ненадлежащий орган;

в) предоставление неполного комплекта документов;

г) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

д) документы предоставлены лицом, не имеющим полномочий на их предоставление в соответствии с действующим законодательством.

87. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц,

включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

88. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

89. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме органа местного самоуправления, не участвуют. В приеме документов участвуют МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

Получение дополнительных сведений и документов от заявителя

91. В случае получения ответа на межведомственный информационный запрос о том, что документ и (или) информация отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации, сотрудник Органа местного самоуправления, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, уведомляет заявителя о получении такого ответа и предлагает заявителю предоставить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение самостоятельно, в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления.

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

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

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

95. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

96. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

97. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги;

б) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;

в) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

г) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

98. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

99. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 4

100. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

101. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) решение о 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);

г) 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).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) уведомление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги;

в) уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещение в 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" в новой редакции;

г) уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещение в 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" в новой редакции.

102. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) получение дополнительных сведений и документов от заявителя;

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

д) предоставление результата Услуги.

103. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

104. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, в Органе местного самоуправления.

105. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

а) паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава

соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

б) документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; в Органе местного самоуправления: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

в) документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; в Органе местного самоуправления: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа).

106. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя).

107. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

108. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

б) представление документов в ненадлежащий орган;

в) предоставление неполного комплекта документов;

г) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия).

109. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

110. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

111. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме органа местного самоуправления, не участвуют. В приеме документов участвуют МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный

запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

Получение дополнительных сведений и документов от заявителя

113. В случае получения ответа на межведомственный информационный запрос о том, что документ и (или) информация отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации, сотрудник Органа местного самоуправления, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, уведомляет заявителя о получении такого ответа и предлагает заявителю предоставить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение самостоятельно, в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления.

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

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

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

117. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

118. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

119. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги;

б) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;

в) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

г) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

120. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

121. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 5

122. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) на Едином портале – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

123. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о 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);

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).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в 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";

б) уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в 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".

124. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) получение дополнительных сведений от заявителя;

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

д) предоставление результата Услуги.

125. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

126. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, в Органе местного самоуправления.

127. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными

правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; в Органе местного самоуправления: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; в Органе местного самоуправления: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

б) документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) документы, подтверждающие согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, – согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение (при подаче заявления в МФЦ:

предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

г) документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения, – проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения) (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

128. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие наличие поэтажного плана дома, в котором расположено переводимое помещение, – поэтажный план дома (при подаче заявления в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) документы, подтверждающие сведения, – технический паспорт на жилое помещение (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

129. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

130. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

б) документы представлены в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

в) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ

данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия).

131. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

132. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

133. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме органа местного самоуправления, не участвуют. В приеме документов участвуют МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы

«Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «Бюро технической инвентаризации (БТИ)».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в «Росреестр».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

Получение дополнительных сведений и документов от заявителя

135. В случае получения ответа на межведомственный информационный запрос о том, что документ и (или) информация отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации, сотрудник Органа местного самоуправления, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, уведомляет заявителя о получении такого ответа и предлагает заявителю предоставить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение самостоятельно, в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления.

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

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

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

Получение дополнительных сведений от заявителя

139. Основаниями для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги являются:.

140. Заявитель должен представить документы и (или) информацию в течение 15 рабочих дней.

141. Предоставление Услуги не приостанавливается на время исполнения настоящей административной процедуры.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

142. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) представление документов в ненадлежащий орган;

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

в) 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;

г) 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;

д) 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;

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

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

з) несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.

143. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

144. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

б) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

145. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

146. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 6

147. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) на Едином портале – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

148. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о 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);

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).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в 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";

б) уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в 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".

149. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) получение дополнительных сведений от заявителя;

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

д) предоставление результата Услуги.

150. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

151. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, в Органе местного самоуправления.

152. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; в Органе местного самоуправления: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; в Органе местного самоуправления: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

б) документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) документы, подтверждающие согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, – согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

153. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие наличие поэтажного плана дома, в котором расположено переводимое помещение, – поэтажный план дома (при подаче заявления в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) документы, подтверждающие сведения, – технический паспорт на жилое помещение (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

154. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

155. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

б) документы представлены в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

в) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия).

156. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

157. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

158. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме органа местного самоуправления, не участвуют. В приеме документов участвуют МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «Бюро технической инвентаризации (БТИ)».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в «Росреестр».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

Получение дополнительных сведений и документов от заявителя

160. В случае получения ответа на межведомственный информационный запрос о том, что документ и (или) информация отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации, сотрудник Органа местного самоуправления, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, уведомляет заявителя о получении такого ответа и предлагает заявителю предоставить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение самостоятельно, в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления.

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

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

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

164. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) представление документов в ненадлежащий орган;

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

в) 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;

г) 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;

д) 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;

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

ж) перевод жилого помещения в наемном доме социального использования в нежилое помещение.

165. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

166. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

б) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

167. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

168. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 7

169. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) на Едином портале – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

170. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о 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);

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).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в 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";

б) уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в 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".

171. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) получение дополнительных сведений от заявителя;

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

д) предоставление результата Услуги.

172. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

173. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, в Органе местного самоуправления.

174. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; в Органе местного самоуправления: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; в Органе местного самоуправления: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

б) документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения, – проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения) (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

175. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие наличие поэтажного плана дома, в котором расположено переводимое помещение, – поэтажный план дома (при подаче заявления в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

176. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

177. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

б) документы представлены в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

в) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия).

178. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

179. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

180. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме органа местного самоуправления, не участвуют. В приеме документов участвуют МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «Бюро технической инвентаризации (БТИ)».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

Получение дополнительных сведений и документов от заявителя

182. В случае получения ответа на межведомственный информационный запрос о том, что документ и (или) информация отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации, сотрудник Органа местного самоуправления, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, уведомляет заявителя о получении такого ответа и предлагает заявителю

предоставить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение самостоятельно, в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления.

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

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

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

186. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) представление документов в ненадлежащий орган;

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

в) 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;

г) перевод нежилого помещения в жилое помещение не допускается, если такое помещение не отвечает требованиям, установленным 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» или отсутствует возможность обеспечить соответствие такого помещения установленным требованиям либо если право собственности на такое помещение обременено правами каких-либо лиц;

д) несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.

187. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

188. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

б) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

189. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

190. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 8

191. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) на Едином портале – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

192. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о 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);

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).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в 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";

б) уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в 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".

193. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) получение дополнительных сведений от заявителя;

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

д) предоставление результата Услуги.

194. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

195. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, в Органе местного самоуправления.

196. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

а) паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава

соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

б) документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; в Органе местного самоуправления: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

в) документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; в Органе местного самоуправления: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа).

197. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие наличие поэтажного плана дома, в котором расположено переводимое помещение, – поэтажный план дома (при подаче заявления в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

198. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

199. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

б) документы представлены в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

в) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия).

200. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

201. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

202. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме органа местного самоуправления, не участвуют. В приеме документов участвуют МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»

информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «Бюро технической инвентаризации (БТИ)».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

Получение дополнительных сведений и документов от заявителя

204. В случае получения ответа на межведомственный информационный запрос о том, что документ и (или) информация отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации, сотрудник Органа местного самоуправления, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, уведомляет заявителя о получении такого ответа и предлагает заявителю предоставить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение самостоятельно, в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления.

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

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

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

208. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) представление документов в ненадлежащий орган;

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

в) 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;

г) перевод нежилого помещения в жилое помещение не допускается, если такое помещение не отвечает требованиям, установленным 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» или отсутствует возможность обеспечить соответствие такого помещения установленным требованиям либо если право собственности на такое помещение обременено правами каких-либо лиц.

209. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

210. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

б) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

211. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

212. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 9

213. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) на Едином портале – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

214. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о 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);

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).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в 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";

б) уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в 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".

215. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) получение дополнительных сведений от заявителя;

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

д) предоставление результата Услуги.

216. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

217. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, в Органе местного самоуправления.

218. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; в Органе местного самоуправления: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; в Органе местного самоуправления: оригинал документа и его перевод на русский язык,

верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

б) документы, подтверждающие право собственности или владения, – правоустанавливающий документ на переводимое помещение, если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

г) документы, подтверждающие согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, – согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

д) документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения, – проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения) (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

219. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие наличие поэтажного плана дома, в котором расположено переводимое помещение, – поэтажный план дома (при подаче заявления в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) документы, подтверждающие сведения, – технический паспорт на жилое помещение (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

220. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

221. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

б) документы представлены в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

в) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия).

222. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

223. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

224. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме органа местного самоуправления, не участвуют. В приеме документов участвуют МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «Бюро технической инвентаризации (БТИ)».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в «Росреестр».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

Получение дополнительных сведений и документов от заявителя

226. В случае получения ответа на межведомственный информационный запрос о том, что документ и (или) информация отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации, сотрудник Органа местного самоуправления, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, уведомляет заявителя о получении такого ответа и предлагает заявителю

предоставить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение самостоятельно, в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления.

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

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

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

230. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) представление документов в ненадлежащий орган;

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

в) 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;

г) 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;

д) 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;

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

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

з) несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.

231. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

232. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

б) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

233. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

234. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 10

235. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) на Едином портале – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

236. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о 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);

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).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в 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";

б) уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в 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".

237. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) получение дополнительных сведений от заявителя;

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

д) предоставление результата Услуги.

238. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

239. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, в Органе местного самоуправления.

240. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; в Органе местного самоуправления: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; в Органе местного самоуправления: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

б) документы, подтверждающие право собственности или владения, – правоустанавливающий документ на переводимое помещение, если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

г) документы, подтверждающие согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, – согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

241. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие наличие поэтажного плана дома, в котором расположено переводимое помещение, – поэтажный план дома (при подаче заявления в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) документы, подтверждающие сведения, – технический паспорт на жилое помещение (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

242. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

243. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

б) документы представлены в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

в) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия).

244. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя,

независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

245. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

246. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме органа местного самоуправления, не участвуют. В приеме документов участвуют МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «Бюро технической инвентаризации (БТИ)».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в «Росреестр».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

Получение дополнительных сведений и документов от заявителя

248. В случае получения ответа на межведомственный информационный запрос о том, что документ и (или) информация отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации, сотрудник Органа местного самоуправления, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, уведомляет заявителя о получении такого ответа и предлагает заявителю предоставить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение самостоятельно, в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления.

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

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

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

252. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) представление документов в ненадлежащий орган;

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

в) 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;

г) 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;

д) 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;

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

ж) перевод жилого помещения в наемном доме социального использования в нежилое помещение.

253. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

254. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

б) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

255. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

256. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 11

257. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) на Едином портале – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

258. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о 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);

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).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в 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";

б) уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в 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".

259. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) получение дополнительных сведений от заявителя;

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

д) предоставление результата Услуги.

260. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

261. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, в Органе местного самоуправления.

262. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; в Органе местного самоуправления: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; в Органе местного самоуправления: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

б) документы, подтверждающие право собственности или владения, – правоустанавливающий документ на переводимое помещение, если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения, – проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения) (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

263. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие наличие поэтажного плана дома, в котором расположено переводимое помещение, – поэтажный план дома (при подаче заявления в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

264. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

265. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

б) документы представлены в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

в) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ

данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия).

266. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

267. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

268. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме органа местного самоуправления, не участвуют. В приеме документов участвуют МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «Бюро технической инвентаризации (БТИ)».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

Получение дополнительных сведений и документов от заявителя

270. В случае получения ответа на межведомственный информационный запрос о том, что документ и (или) информация отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации, сотрудник Органа местного самоуправления, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, уведомляет заявителя о получении такого ответа и предлагает заявителю предоставить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение самостоятельно, в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления.

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

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

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

274. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) представление документов в ненадлежащий орган;

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

в) 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;

г) перевод нежилого помещения в жилое помещение не допускается, если такое помещение не отвечает требованиям, установленным 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» или отсутствует возможность обеспечить соответствие такого помещения установленным требованиям либо если право собственности на такое помещение обременено правами каких-либо лиц;

д) несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.

275. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

276. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

б) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

277. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

278. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 12

279. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) на Едином портале – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

280. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о 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);

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).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в 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";

б) уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в 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".

281. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) получение дополнительных сведений от заявителя;

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

д) предоставление результата Услуги.

282. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

283. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, в Органе местного самоуправления.

284. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; в Органе местного самоуправления: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; в Органе местного самоуправления: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

б) документы, подтверждающие право собственности или владения, – правоустанавливающий документ на переводимое помещение, если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

285. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие наличие поэтажного плана дома, в котором расположено переводимое помещение, – поэтажный план дома (при подаче заявления в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

286. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

287. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

б) документы представлены в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

в) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия).

288. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

289. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий

день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

290. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме органа местного самоуправления, не участвуют. В приеме документов участвуют МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «Бюро технической инвентаризации (БТИ)».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

Получение дополнительных сведений и документов от заявителя

292. В случае получения ответа на межведомственный информационный запрос о том, что документ и (или) информация отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного

самоуправления организации, сотрудник Органа местного самоуправления, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, уведомляет заявителя о получении такого ответа и предлагает заявителю предоставить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение самостоятельно, в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления.

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

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

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

296. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) представление документов в ненадлежащий орган;

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

в) 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;

г) перевод нежилого помещения в жилое помещение не допускается, если такое помещение не отвечает требованиям, установленным 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» или отсутствует возможность обеспечить соответствие такого помещения установленным требованиям либо если право собственности на такое помещение обременено правами каких-либо лиц.

297. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

298. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

б) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

299. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

300. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 13

301. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) на Едином портале – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

302. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о 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);

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).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в 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";

б) уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в 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".

303. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) получение дополнительных сведений от заявителя;

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

д) предоставление результата Услуги.

304. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

305. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, в Органе местного самоуправления.

306. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной

записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; в Органе местного самоуправления: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; в Органе местного самоуправления: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов физического лица (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса);

в) документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

г) документы, подтверждающие согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, – согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

д) документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения, – проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения) (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

307. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие наличие поэтажного плана дома, в котором расположено переводимое помещение, – поэтажный план дома (при подаче заявления в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) документы, подтверждающие сведения, – технический паспорт на жилое помещение (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

308. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

309. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

б) документы представлены в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

в) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

д) документы предоставлены лицом, не имеющим полномочий на их предоставление в соответствии с действующим законодательством.

310. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

311. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

312. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме органа местного самоуправления, не участвуют. В приеме документов участвуют МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы

«Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «Бюро технической инвентаризации (БТИ)».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в «Росреестр».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

Получение дополнительных сведений и документов от заявителя

314. В случае получения ответа на межведомственный информационный запрос о том, что документ и (или) информация отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации, сотрудник Органа местного самоуправления, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, уведомляет заявителя о получении такого ответа и предлагает заявителю предоставить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение самостоятельно, в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления.

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

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

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

318. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) представление документов в ненадлежащий орган;

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

в) 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;

г) 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;

д) 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;

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

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

з) несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.

319. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

320. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

б) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

321. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

322. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 14

323. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) на Едином портале – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

324. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о 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);

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).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в 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";

б) уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в 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".

325. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) получение дополнительных сведений от заявителя;

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

д) предоставление результата Услуги.

326. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

327. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, в Органе местного самоуправления.

328. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; в Органе местного самоуправления: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; на Едином

портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; в Органе местного самоуправления: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов физического лица (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса);

в) документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

г) документы, подтверждающие согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, – согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

329. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие наличие поэтажного плана дома, в котором расположено переводимое помещение, – поэтажный план дома (при подаче заявления в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) документы, подтверждающие сведения, – технический паспорт на жилое помещение (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в

Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

330. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

331. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

б) документы представлены в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

в) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

д) документы предоставлены лицом, не имеющим полномочий на их предоставление в соответствии с действующим законодательством.

332. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

333. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

334. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме органа местного самоуправления, не участвуют. В приеме документов участвуют МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «Бюро технической инвентаризации (БТИ)».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в «Росреестр».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

Получение дополнительных сведений и документов от заявителя

336. В случае получения ответа на межведомственный информационный запрос о том, что документ и (или) информация отсутствует в распоряжении

органов государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации, сотрудник Органа местного самоуправления, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, уведомляет заявителя о получении такого ответа и предлагает заявителю предоставить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение самостоятельно, в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления.

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

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

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

340. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) представление документов в ненадлежащий орган;

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

в) 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;

г) 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;

д) 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;

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

ж) перевод жилого помещения в наемном доме социального использования в нежилое помещение.

341. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

342. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

б) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

343. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

344. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 15

345. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) на Едином портале – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

346. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о 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);

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).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в 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";

б) уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в 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".

347. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) получение дополнительных сведений от заявителя;

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

д) предоставление результата Услуги.

348. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

349. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, в Органе местного самоуправления.

350. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; в Органе местного самоуправления: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; в Органе местного самоуправления: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов физического лица (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса);

в) документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения, – проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения) (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа;

на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

351. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие наличие поэтажного плана дома, в котором расположено переводимое помещение, – поэтажный план дома (при подаче заявления в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

352. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

353. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

б) документы представлены в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

в) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

д) документы предоставлены лицом, не имеющим полномочий на их предоставление в соответствии с действующим законодательством.

354. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

355. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

356. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме органа местного самоуправления, не участвуют. В приеме документов участвуют МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «Бюро технической инвентаризации (БТИ)».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

Получение дополнительных сведений и документов от заявителя

358. В случае получения ответа на межведомственный информационный запрос о том, что документ и (или) информация отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации, сотрудник Органа местного самоуправления, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, уведомляет заявителя о получении такого ответа и предлагает заявителю предоставить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение самостоятельно, в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления.

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

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

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

362. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) представление документов в ненадлежащий орган;

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

в) 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;

г) перевод нежилого помещения в жилое помещение не допускается, если такое помещение не отвечает требованиям, установленным 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» или отсутствует возможность обеспечить соответствие такого помещения

установленным требованиям либо если право собственности на такое помещение обременено правами каких-либо лиц;

д) несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.

363. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

364. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

б) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

365. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

366. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 16

367. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) на Едином портале – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

368. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о 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);

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).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в 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";

б) уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в 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".

369. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) получение дополнительных сведений от заявителя;

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

д) предоставление результата Услуги.

370. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

371. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, в Органе местного самоуправления.

372. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; в Органе местного самоуправления: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; в Органе местного самоуправления: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов физического лица (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса).

373. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие наличие поэтажного плана дома, в котором расположено переводимое помещение, – поэтажный план дома (при подаче заявления в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале:

электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

374. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

375. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

б) документы представлены в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

в) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

д) документы предоставлены лицом, не имеющим полномочий на их предоставление в соответствии с действующим законодательством.

376. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

377. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

378. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме органа местного самоуправления, не участвуют. В приеме документов участвуют МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «Бюро технической инвентаризации (БТИ)».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

Получение дополнительных сведений и документов от заявителя

380. В случае получения ответа на межведомственный информационный запрос о том, что документ и (или) информация отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации, сотрудник Органа местного самоуправления, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, уведомляет заявителя о получении такого ответа и предлагает заявителю предоставить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение самостоятельно, в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления.

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

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

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

384. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) представление документов в ненадлежащий орган;

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

в) 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;

г) перевод нежилого помещения в жилое помещение не допускается, если такое помещение не отвечает требованиям, установленным 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» или отсутствует возможность обеспечить соответствие такого помещения установленным требованиям либо если право собственности на такое помещение обременено правами каких-либо лиц.

385. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

386. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

б) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

387. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

388. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 17

389. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) на Едином портале – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

390. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о 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);

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).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в 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";

б) уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в 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".

391. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) получение дополнительных сведений от заявителя;

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

д) предоставление результата Услуги.

392. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

393. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, в Органе местного самоуправления.

394. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо

подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; в Органе местного самоуправления: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; в Органе местного самоуправления: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов физического лица (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса);

в) документы, подтверждающие право собственности или владения, – правоустанавливающий документ на переводимое помещение, если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

г) документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

д) документы, подтверждающие согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, – согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

е) документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения, – проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения) (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

395. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие наличие поэтажного плана дома, в котором расположено переводимое помещение, – поэтажный план дома (при подаче заявления в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) документы, подтверждающие сведения, – технический паспорт на жилое помещение (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

396. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

397. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

б) документы представлены в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

в) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

д) документы предоставлены лицом, не имеющим полномочий на их предоставление в соответствии с действующим законодательством.

398. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

399. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

400. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме органа местного самоуправления, не участвуют. В приеме документов участвуют МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «Бюро технической инвентаризации (БТИ)».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в «Росреестр».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

Получение дополнительных сведений и документов от заявителя

402. В случае получения ответа на межведомственный информационный запрос о том, что документ и (или) информация отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации, сотрудник Органа местного самоуправления, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, уведомляет заявителя о получении такого ответа и предлагает заявителю предоставить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение самостоятельно, в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления.

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

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

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

406. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) представление документов в ненадлежащий орган;

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

в) 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;

г) 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;

д) 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;

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

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

з) несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.

407. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

408. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

б) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

409. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

410. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для

физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 18

411. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) на Едином портале – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

412. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о 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);

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).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в 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";

б) уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в 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".

413. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) получение дополнительных сведений от заявителя;

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

д) предоставление результата Услуги.

414. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

415. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, в Органе местного самоуправления.

416. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; в Органе местного самоуправления: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; в Органе местного самоуправления: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов физического лица (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса);

в) документы, подтверждающие право собственности или владения, – правоустанавливающий документ на переводимое помещение, если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

г) документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

д) документы, подтверждающие согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, – согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

417. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие наличие поэтажного плана дома, в котором расположено переводимое помещение, – поэтажный план дома (при подаче заявления в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) документы, подтверждающие сведения, – технический паспорт на жилое помещение (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

418. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

419. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

б) документы представлены в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

в) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

д) документы предоставлены лицом, не имеющим полномочий на их предоставление в соответствии с действующим законодательством.

420. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

421. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

422. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме органа местного самоуправления, не участвуют. В приеме документов участвуют МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «Бюро технической инвентаризации (БТИ)».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в «Росреестр».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

Получение дополнительных сведений и документов от заявителя

424. В случае получения ответа на межведомственный информационный запрос о том, что документ и (или) информация отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органа местного самоуправления либо

подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации, сотрудник Органа местного самоуправления, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, уведомляет заявителя о получении такого ответа и предлагает заявителю предоставить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение самостоятельно, в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления.

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

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

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

428. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) представление документов в ненадлежащий орган;

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

в) 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;

г) 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;

д) 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;

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

ж) перевод жилого помещения в наемном доме социального использования в нежилое помещение.

429. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

430. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

б) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

431. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

432. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 19

433. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) на Едином портале – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

434. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о 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);

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).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в 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";

б) уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в 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".

435. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) получение дополнительных сведений от заявителя;

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

д) предоставление результата Услуги.

436. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

437. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, в Органе местного самоуправления.

438. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; в Органе местного самоуправления: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; в Органе местного самоуправления: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов физического лица (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса);

в) документы, подтверждающие право собственности или владения, – правоустанавливающий документ на переводимое помещение, если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

г) документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения, – проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения) (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

439. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие наличие поэтажного плана дома, в котором расположено переводимое помещение, – поэтажный план дома (при подаче заявления в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

440. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

441. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

б) документы представлены в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

в) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

д) документы предоставлены лицом, не имеющим полномочий на их предоставление в соответствии с действующим законодательством.

442. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц,

включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

443. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

444. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме органа местного самоуправления, не участвуют. В приеме документов участвуют МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «Бюро технической инвентаризации (БТИ)».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

Получение дополнительных сведений и документов от заявителя

446. В случае получения ответа на межведомственный информационный запрос о том, что документ и (или) информация отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации, сотрудник Органа местного самоуправления, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, уведомляет заявителя о получении такого ответа и предлагает заявителю предоставить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение самостоятельно, в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления.

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

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

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

450. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) представление документов в ненадлежащий орган;

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

в) 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;

г) перевод нежилого помещения в жилое помещение не допускается, если такое помещение не отвечает требованиям, установленным 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» или отсутствует возможность обеспечить соответствие такого помещения

установленным требованиям либо если право собственности на такое помещение обременено правами каких-либо лиц;

д) несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.

451. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

452. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

б) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

453. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

454. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 20

455. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) на Едином портале – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

456. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о 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);

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).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в 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";

б) уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в 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".

457. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) получение дополнительных сведений от заявителя;

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

д) предоставление результата Услуги.

458. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

459. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, в Органе местного самоуправления.

460. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; в Органе местного самоуправления: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; в Органе местного самоуправления: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов физического лица (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса);

в) документы, подтверждающие право собственности или владения, – правоустанавливающий документ на переводимое помещение, если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

461. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными

правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие наличие поэтажного плана дома, в котором расположено переводимое помещение, – поэтажный план дома (при подаче заявления в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

462. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

463. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

б) документы представлены в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

в) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

д) документы предоставлены лицом, не имеющим полномочий на их предоставление в соответствии с действующим законодательством.

464. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

465. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

466. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме органа местного самоуправления, не участвуют. В приеме документов участвуют МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «Бюро технической инвентаризации (БТИ)».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

Получение дополнительных сведений и документов от заявителя

468. В случае получения ответа на межведомственный информационный запрос о том, что документ и (или) информация отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации, сотрудник Органа местного самоуправления, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, уведомляет заявителя о получении такого ответа и предлагает заявителю предоставить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение самостоятельно, в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления.

469. Если запрашиваемый документ и (или) информация не представлены заявителем самостоятельно в течение 15 рабочих дней, Орган местного

самоуправления формирует и выдает (направляет) заявителю отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение по указанному основанию.

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

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

472. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) представление документов в ненадлежащий орган;

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

в) 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;

г) перевод нежилого помещения в жилое помещение не допускается, если такое помещение не отвечает требованиям, установленным 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» или отсутствует возможность обеспечить соответствие такого помещения установленным требованиям либо если право собственности на такое помещение обременено правами каких-либо лиц.

473. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

474. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

б) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

475. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

476. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 21

477. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) на Едином портале – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

478. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о 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);

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).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в 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";

б) уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в 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".

479. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) получение дополнительных сведений от заявителя;

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

д) предоставление результата Услуги.

480. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

481. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, в Органе местного самоуправления.

482. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; в Органе местного самоуправления: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; в Органе местного самоуправления: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов юридического лица (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя);

в) документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

г) документы, подтверждающие согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, – согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

д) документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения, – проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка

требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения) (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

483. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие наличие поэтажного плана дома, в котором расположено переводимое помещение, – поэтажный план дома (при подаче заявления в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) документы, подтверждающие сведения, – технический паспорт на жилое помещение (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

484. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

485. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

б) документы представлены в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

в) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

д) документы предоставлены лицом, не имеющим полномочий на их предоставление в соответствии с действующим законодательством.

486. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя,

независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

487. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

488. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме органа местного самоуправления, не участвуют. В приеме документов участвуют МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «Бюро технической инвентаризации (БТИ)».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в «Росреестр».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

Получение дополнительных сведений и документов от заявителя

490. В случае получения ответа на межведомственный информационный запрос о том, что документ и (или) информация отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации, сотрудник Органа местного самоуправления, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, уведомляет заявителя о получении такого ответа и предлагает заявителю предоставить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение самостоятельно, в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления.

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

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

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

494. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) представление документов в ненадлежащий орган;

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

в) 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;

г) 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;

д) 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;

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

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

з) несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.

495. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

496. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

б) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

497. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

498. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 22

499. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) на Едином портале – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

500. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о 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);

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).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в 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";

б) уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в 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".

501. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) получение дополнительных сведений от заявителя;

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

д) предоставление результата Услуги.

502. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

503. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, в Органе местного самоуправления.

504. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; в Органе местного самоуправления: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; на Едином

портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; в Органе местного самоуправления: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов юридического лица (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя);

в) документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

г) документы, подтверждающие согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, – согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

505. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие наличие поэтажного плана дома, в котором расположено переводимое помещение, – поэтажный план дома (при подаче заявления в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) документы, подтверждающие сведения, – технический паспорт на жилое помещение (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

506. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

507. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

б) документы представлены в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

в) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

д) документы предоставлены лицом, не имеющим полномочий на их предоставление в соответствии с действующим законодательством.

508. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

509. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

510. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме органа местного самоуправления, не участвуют. В приеме документов участвуют МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «Бюро технической инвентаризации (БТИ)».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»

информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в «Росреестр».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

Получение дополнительных сведений и документов от заявителя

512. В случае получения ответа на межведомственный информационный запрос о том, что документ и (или) информация отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации, сотрудник Органа местного самоуправления, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, уведомляет заявителя о получении такого ответа и предлагает заявителю предоставить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение самостоятельно, в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления.

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

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

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

516. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) представление документов в ненадлежащий орган;

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

в) 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;

г) 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;

д) 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;

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

ж) перевод жилого помещения в наемном доме социального использования в нежилое помещение.

517. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

518. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

б) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

519. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

520. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 23

521. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) на Едином портале – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

522. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о 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);

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).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в 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";

б) уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в 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".

523. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) получение дополнительных сведений от заявителя;

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

д) предоставление результата Услуги.

524. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

525. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, в Органе местного самоуправления.

526. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; в Органе местного самоуправления: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; в Органе местного самоуправления: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов юридического лица (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя);

в) документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения, – проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения) (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

527. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие наличие поэтажного плана дома, в котором расположено переводимое помещение, – поэтажный план дома (при подаче заявления в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

528. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

529. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

б) документы представлены в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

в) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

д) документы предоставлены лицом, не имеющим полномочий на их предоставление в соответствии с действующим законодательством.

530. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

531. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

532. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме органа местного самоуправления, не участвуют. В приеме документов участвуют МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «Бюро технической инвентаризации (БТИ)».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

Получение дополнительных сведений и документов от заявителя

534. В случае получения ответа на межведомственный информационный запрос о том, что документ и (или) информация отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации, сотрудник Органа местного самоуправления, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, уведомляет заявителя о получении такого ответа и предлагает заявителю предоставить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение самостоятельно, в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления.

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

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

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

538. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) представление документов в ненадлежащий орган;

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

в) 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;

г) перевод нежилого помещения в жилое помещение не допускается, если такое помещение не отвечает требованиям, установленным 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» или отсутствует возможность обеспечить соответствие такого помещения установленным требованиям либо если право собственности на такое помещение обременено правами каких-либо лиц;

д) несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.

539. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

540. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

б) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

541. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

542. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 24

543. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) на Едином портале – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

544. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о 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);

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).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в 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";

б) уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в 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".

545. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) получение дополнительных сведений от заявителя;

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

д) предоставление результата Услуги.

546. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

547. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, в Органе местного самоуправления.

548. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; в Органе местного самоуправления: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; в Органе местного самоуправления: оригинал документа и его перевод на русский язык,

верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов юридического лица (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя).

549. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие наличие поэтажного плана дома, в котором расположено переводимое помещение, – поэтажный план дома (при подаче заявления в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

550. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

551. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

б) документы представлены в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

в) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

д) документы предоставлены лицом, не имеющим полномочий на их предоставление в соответствии с действующим законодательством.

552. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

553. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

554. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме органа местного самоуправления, не участвуют. В приеме документов участвуют МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «Бюро технической инвентаризации (БТИ)».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

Получение дополнительных сведений и документов от заявителя

556. В случае получения ответа на межведомственный информационный запрос о том, что документ и (или) информация отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации, сотрудник Органа местного самоуправления, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, уведомляет заявителя о получении такого ответа и предлагает заявителю предоставить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение самостоятельно, в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления.

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

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

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

560. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) представление документов в ненадлежащий орган;

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

в) 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;

г) перевод нежилого помещения в жилое помещение не допускается, если такое помещение не отвечает требованиям, установленным 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» или отсутствует возможность обеспечить соответствие такого помещения установленным требованиям либо если право собственности на такое помещение обременено правами каких-либо лиц.

561. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

562. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

б) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

563. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

564. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 25

565. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) на Едином портале – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

566. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о 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);

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).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в 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";

б) уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в 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".

567. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) получение дополнительных сведений от заявителя;

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

д) предоставление результата Услуги.

568. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

569. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, в Органе местного самоуправления.

570. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; в Органе местного самоуправления: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; в Органе местного самоуправления: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов юридического лица (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя);

в) документы, подтверждающие право собственности или владения, – правоустанавливающий документ на переводимое помещение, если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

г) документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

д) документы, подтверждающие согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, – согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

е) документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения, – проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения) (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

571. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие наличие поэтажного плана дома, в котором расположено переводимое помещение, – поэтажный план дома (при подаче заявления в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) документы, подтверждающие сведения, – технический паспорт на жилое помещение (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

572. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

573. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

б) документы представлены в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

в) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

д) документы предоставлены лицом, не имеющим полномочий на их предоставление в соответствии с действующим законодательством.

574. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

575. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

576. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме органа местного самоуправления, не участвуют. В приеме документов участвуют МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «Бюро технической инвентаризации (БТИ)».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в «Росреестр».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

Получение дополнительных сведений и документов от заявителя

578. В случае получения ответа на межведомственный информационный запрос о том, что документ и (или) информация отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации, сотрудник Органа местного самоуправления, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, уведомляет заявителя о получении такого ответа и предлагает заявителю предоставить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение самостоятельно, в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления.

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

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

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

582. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) представление документов в ненадлежащий орган;

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

в) 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;

г) 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;

д) 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;

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

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

з) несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.

583. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

584. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

б) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

585. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

586. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 26

587. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) на Едином портале – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

588. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о 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);

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).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в 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";

б) уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в 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".

589. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) получение дополнительных сведений от заявителя;

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

д) предоставление результата Услуги.

590. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

591. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, в Органе местного самоуправления.

592. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; в Органе местного самоуправления: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; в Органе местного самоуправления: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов юридического лица (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя);

в) документы, подтверждающие право собственности или владения, – правоустанавливающий документ на переводимое помещение, если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

г) документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

д) документы, подтверждающие согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, – согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

593. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие наличие поэтажного плана дома, в котором расположено переводимое помещение, – поэтажный план дома (при подаче заявления в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) документы, подтверждающие сведения, – технический паспорт на жилое помещение (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

594. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

595. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

б) документы представлены в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

в) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

д) документы предоставлены лицом, не имеющим полномочий на их предоставление в соответствии с действующим законодательством.

596. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

597. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

598. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме органа местного самоуправления, не участвуют. В приеме документов участвуют МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «Бюро технической инвентаризации (БТИ)».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в «Росреестр».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

Получение дополнительных сведений и документов от заявителя

600. В случае получения ответа на межведомственный информационный запрос о том, что документ и (или) информация отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации, сотрудник Органа местного самоуправления, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов,

уведомляет заявителя о получении такого ответа и предлагает заявителю предоставить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение самостоятельно, в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления.

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

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

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

604. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) представление документов в ненадлежащий орган;

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

в) 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;

г) 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;

д) 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;

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

ж) перевод жилого помещения в наемном доме социального использования в нежилое помещение.

605. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

606. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

б) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

607. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

608. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 27

609. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) на Едином портале – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

610. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о 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);

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).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в 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";

б) уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в 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".

611. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) получение дополнительных сведений от заявителя;

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

д) предоставление результата Услуги.

612. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

613. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, в Органе местного самоуправления.

614. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; в Органе местного самоуправления: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; в Органе местного самоуправления: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов юридического лица (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя);

в) документы, подтверждающие право собственности или владения, – правоустанавливающий документ на переводимое помещение, если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

г) документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения, – проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения) (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

615. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие наличие поэтажного плана дома, в котором расположено переводимое помещение, – поэтажный план дома (при подаче заявления в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

616. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

617. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

б) документы представлены в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

в) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

д) документы предоставлены лицом, не имеющим полномочий на их предоставление в соответствии с действующим законодательством.

618. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц,

включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

619. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

620. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме органа местного самоуправления, не участвуют. В приеме документов участвуют МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «Бюро технической инвентаризации (БТИ)».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

Получение дополнительных сведений и документов от заявителя

622. В случае получения ответа на межведомственный информационный запрос о том, что документ и (или) информация отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации, сотрудник Органа местного самоуправления, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, уведомляет заявителя о получении такого ответа и предлагает заявителю предоставить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение самостоятельно, в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления.

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

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

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

626. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) представление документов в ненадлежащий орган;

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

в) 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;

г) перевод нежилого помещения в жилое помещение не допускается, если такое помещение не отвечает требованиям, установленным 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» или отсутствует возможность обеспечить соответствие такого помещения установленным требованиям либо если право собственности на такое помещение обременено правами каких-либо лиц;

д) несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.

627. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

628. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

б) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

629. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

630. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 28

631. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) на Едином портале – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

632. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о 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);

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).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в 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";

б) уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в 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".

633. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) получение дополнительных сведений от заявителя;

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

д) предоставление результата Услуги.

634. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

635. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, в Органе местного самоуправления.

636. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; в Органе местного самоуправления: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; в Органе местного самоуправления: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов юридического лица (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя);

в) документы, подтверждающие право собственности или владения, – правоустанавливающий документ на переводимое помещение, если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

637. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие наличие поэтажного плана дома, в котором расположено переводимое помещение, – поэтажный план дома (при подаче заявления в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

638. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

639. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

б) документы представлены в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

в) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

д) документы предоставлены лицом, не имеющим полномочий на их предоставление в соответствии с действующим законодательством.

640. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

641. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

642. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме органа местного самоуправления, не участвуют. В приеме документов участвуют МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «Бюро технической инвентаризации (БТИ)».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

Получение дополнительных сведений и документов от заявителя

644. В случае получения ответа на межведомственный информационный запрос о том, что документ и (или) информация отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации, сотрудник Органа местного самоуправления, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, уведомляет заявителя о получении такого ответа и предлагает заявителю предоставить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение самостоятельно, в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления.

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

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

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

648. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) представление документов в ненадлежащий орган;

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

в) 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;

г) перевод нежилого помещения в жилое помещение не допускается, если такое помещение не отвечает требованиям, установленным 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» или отсутствует возможность обеспечить соответствие такого помещения установленным требованиям либо если право собственности на такое помещение обременено правами каких-либо лиц.

649. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

650. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

б) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

651. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

652. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 29

653. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) на Едином портале – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

654. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о 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);

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).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в 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";

б) уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в 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".

655. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) получение дополнительных сведений от заявителя;

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

д) предоставление результата Услуги.

656. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

657. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, в Органе местного самоуправления.

658. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; в Органе местного самоуправления: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; в Органе местного самоуправления: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

б) документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) документы, подтверждающие согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, – согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

г) документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения, – проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения) (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

659. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие наличие поэтажного плана дома, в котором расположено переводимое помещение, – поэтажный план дома (при подаче заявления в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя);

в) документы, подтверждающие сведения, – технический паспорт на жилое помещение (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

660. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

661. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

б) документы представлены в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

в) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия).

662. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

663. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

664. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме органа местного самоуправления, не участвуют. В приеме документов участвуют МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая

система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «Бюро технической инвентаризации (БТИ)».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в «Росреестр».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

Получение дополнительных сведений и документов от заявителя

666. В случае получения ответа на межведомственный информационный запрос о том, что документ и (или) информация отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органа местного самоуправления либо

подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации, сотрудник Органа местного самоуправления, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, уведомляет заявителя о получении такого ответа и предлагает заявителю предоставить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение самостоятельно, в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления.

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

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

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

670. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) представление документов в ненадлежащий орган;

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

в) 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;

г) 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;

д) 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;

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

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

з) несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.

671. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

672. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

б) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

673. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

674. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 30

675. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) на Едином портале – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

676. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о 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);

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).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в 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";

б) уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в 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".

677. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) получение дополнительных сведений от заявителя;

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

д) предоставление результата Услуги.

678. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

679. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, в Органе местного самоуправления.

680. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; в Органе местного самоуправления: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; в Органе местного самоуправления: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

б) документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) документы, подтверждающие согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, – согласие каждого

собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

681. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие наличие поэтажного плана дома, в котором расположено переводимое помещение, – поэтажный план дома (при подаче заявления в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя);

в) документы, подтверждающие сведения, – технический паспорт на жилое помещение (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

682. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

683. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

б) документы представлены в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

в) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ

данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия).

684. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

685. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

686. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме органа местного самоуправления, не участвуют. В приеме документов участвуют МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «Бюро технической инвентаризации (БТИ)».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в «Росреестр».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

Получение дополнительных сведений и документов от заявителя

688. В случае получения ответа на межведомственный информационный запрос о том, что документ и (или) информация отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации, сотрудник Органа местного самоуправления, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, уведомляет заявителя о получении такого ответа и предлагает заявителю предоставить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение самостоятельно, в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления.

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

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

691. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные

органы Нижегородской области, подведомственные им организации, а также организации, подведомственные Органу власти, участие в данной административной процедуры, не принимают.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

692. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) представление документов в ненадлежащий орган;

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

в) 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;

г) 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;

д) 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;

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

ж) перевод жилого помещения в наемном доме социального использования в нежилое помещение.

693. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

694. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

б) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

695. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

696. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 31

697. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) на Едином портале – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

698. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о 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);

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).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в 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";

б) уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в 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".

699. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) получение дополнительных сведений от заявителя;

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

д) предоставление результата Услуги.

700. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

701. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, в Органе местного самоуправления.

702. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; в Органе местного самоуправления: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; в Органе местного самоуправления: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

б) документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения, – проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения) (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

703. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие наличие поэтажного плана дома, в котором расположено переводимое помещение, – поэтажный план дома (при подаче заявления в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного

самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя).

704. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

705. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

б) документы представлены в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

в) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия).

706. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

707. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

708. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме органа местного самоуправления, не участвуют. В приеме документов участвуют МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая

система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «Бюро технической инвентаризации (БТИ)».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

Получение дополнительных сведений и документов от заявителя

710. В случае получения ответа на межведомственный информационный запрос о том, что документ и (или) информация отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации, сотрудник Органа местного самоуправления, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, уведомляет заявителя о получении такого ответа и предлагает заявителю

предоставить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение самостоятельно, в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления.

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

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

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

714. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) представление документов в ненадлежащий орган;

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

в) 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;

г) перевод нежилого помещения в жилое помещение не допускается, если такое помещение не отвечает требованиям, установленным 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» или отсутствует возможность обеспечить соответствие такого помещения установленным требованиям либо если право собственности на такое помещение обременено правами каких-либо лиц;

д) несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.

715. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

716. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

б) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

717. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

718. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 32

719. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) на Едином портале – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

720. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о 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);

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).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в 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";

б) уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в 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".

721. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) получение дополнительных сведений от заявителя;

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

д) предоставление результата Услуги.

722. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

723. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, в Органе местного самоуправления.

724. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

а) паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава

соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

б) документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; в Органе местного самоуправления: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

в) документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; в Органе местного самоуправления: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа).

725. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие наличие поэтажного плана дома, в котором расположено переводимое помещение, – поэтажный план дома (при подаче заявления в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя).

726. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

727. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

б) документы представлены в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

в) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия).

728. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

729. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

730. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме органа местного самоуправления, не участвуют. В приеме документов участвуют МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая

система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «Бюро технической инвентаризации (БТИ)».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

Получение дополнительных сведений и документов от заявителя

732. В случае получения ответа на межведомственный информационный запрос о том, что документ и (или) информация отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации, сотрудник Органа местного самоуправления, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, уведомляет заявителя о получении такого ответа и предлагает заявителю предоставить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение самостоятельно, в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления.

733. Если запрашиваемый документ и (или) информация не представлены заявителем самостоятельно в течение 15 рабочих дней, Орган местного

самоуправления формирует и выдает (направляет) заявителю отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение по указанному основанию.

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

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

736. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) представление документов в ненадлежащий орган;

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

в) 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;

г) перевод нежилого помещения в жилое помещение не допускается, если такое помещение не отвечает требованиям, установленным 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» или отсутствует возможность обеспечить соответствие такого помещения установленным требованиям либо если право собственности на такое помещение обременено правами каких-либо лиц.

737. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

738. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

б) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

739. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

740. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 33

741. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) на Едином портале – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

742. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о 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);

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).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в 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";

б) уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в 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".

743. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) получение дополнительных сведений от заявителя;

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

д) предоставление результата Услуги.

744. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

745. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, в Органе местного самоуправления.

746. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо

подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; в Органе местного самоуправления: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; в Органе местного самоуправления: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

б) документы, подтверждающие право собственности или владения, – правоустанавливающий документ на переводимое помещение, если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

г) документы, подтверждающие согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, – согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

д) документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения, – проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения) (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа;

на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

747. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие наличие поэтажного плана дома, в котором расположено переводимое помещение, – поэтажный план дома (при подаче заявления в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя);

в) документы, подтверждающие сведения, – технический паспорт на жилое помещение (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

748. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

749. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

б) документы представлены в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

в) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия).

750. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

751. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

752. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме органа местного самоуправления, не участвуют. В приеме документов участвуют МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»

информационный запрос «Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «Бюро технической инвентаризации (БТИ)».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в «Росреестр».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

Получение дополнительных сведений и документов от заявителя

754. В случае получения ответа на межведомственный информационный запрос о том, что документ и (или) информация отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации, сотрудник Органа местного самоуправления, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, уведомляет заявителя о получении такого ответа и предлагает заявителю предоставить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение самостоятельно, в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления.

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

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

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

758. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) представление документов в ненадлежащий орган;

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

в) 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;

г) 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;

д) 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;

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

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

з) несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.

759. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

760. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

б) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

761. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

762. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 34

763. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) на Едином портале – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

764. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о 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);

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).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в 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";

б) уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в 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".

765. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) получение дополнительных сведений от заявителя;

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

д) предоставление результата Услуги.

766. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

767. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, в Органе местного самоуправления.

768. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; в Органе местного самоуправления: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; на Едином

портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; в Органе местного самоуправления: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

б) документы, подтверждающие право собственности или владения, – правоустанавливающий документ на переводимое помещение, если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

г) документы, подтверждающие согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, – согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

769. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие наличие поэтажного плана дома, в котором расположено переводимое помещение, – поэтажный план дома (при подаче заявления в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя);

в) документы, подтверждающие сведения, – технический паспорт на жилое помещение (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

770. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

771. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

б) документы представлены в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

в) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия).

772. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

773. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

774. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме органа местного самоуправления, не участвуют. В приеме документов участвуют МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «Бюро технической инвентаризации (БТИ)».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в «Росреестр».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

Получение дополнительных сведений и документов от заявителя

776. В случае получения ответа на межведомственный информационный запрос о том, что документ и (или) информация отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации, сотрудник Органа местного самоуправления, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, уведомляет заявителя о получении такого ответа и предлагает заявителю предоставить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение самостоятельно, в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления.

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

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

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

780. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) представление документов в ненадлежащий орган;

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

в) 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;

г) 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;

д) 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;

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

ж) перевод жилого помещения в наемном доме социального использования в нежилое помещение.

781. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

782. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

б) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

783. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

784. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 35

785. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) на Едином портале – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

786. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о 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);

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).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в 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";

б) уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в 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".

787. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) получение дополнительных сведений от заявителя;

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

д) предоставление результата Услуги.

788. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

789. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, в Органе местного самоуправления.

790. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; в Органе местного самоуправления: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; в Органе местного самоуправления: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

б) документы, подтверждающие право собственности или владения, – правоустанавливающий документ на переводимое помещение, если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения, – проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения) (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

791. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие наличие поэтажного плана дома, в котором расположено переводимое помещение, – поэтажный план дома (при подаче заявления в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя).

792. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

793. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

б) документы представлены в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

в) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия).

794. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

795. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

796. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме органа местного самоуправления, не участвуют. В приеме документов участвуют МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на

учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «Бюро технической инвентаризации (БТИ)».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

Получение дополнительных сведений и документов от заявителя

798. В случае получения ответа на межведомственный информационный запрос о том, что документ и (или) информация отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации, сотрудник Органа местного самоуправления, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, уведомляет заявителя о получении такого ответа и предлагает заявителю предоставить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение самостоятельно, в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления.

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

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

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

802. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) представление документов в ненадлежащий орган;

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

в) 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;

г) перевод нежилого помещения в жилое помещение не допускается, если такое помещение не отвечает требованиям, установленным 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» или отсутствует возможность обеспечить соответствие такого помещения установленным требованиям либо если право собственности на такое помещение обременено правами каких-либо лиц;

д) несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.

803. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

804. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

б) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

805. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

806. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 36

807. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

а) в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) в Органе местного самоуправления – срок предоставления варианта Услуги составит 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) на Едином портале – срок предоставления варианта Услуги составит 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

808. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о 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);

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).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в 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";

б) уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в 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".

809. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) получение дополнительных сведений от заявителя;

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

д) предоставление результата Услуги.

810. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

811. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, в Органе местного самоуправления.

812. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; в Органе местного самоуправления: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; в Органе местного самоуправления: оригинал документа и его перевод на русский язык,

верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; на Едином портале: нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа);

б) документы, подтверждающие право собственности или владения, – правоустанавливающий документ на переводимое помещение, если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

813. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие наличие поэтажного плана дома, в котором расположено переводимое помещение, – поэтажный план дома (при подаче заявления в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя).

814. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

815. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

б) документы представлены в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

в) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия).

816. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

817. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

818. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме органа местного самоуправления, не участвуют. В приеме документов участвуют МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «Бюро технической инвентаризации (БТИ)».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

Получение дополнительных сведений и документов от заявителя

820. В случае получения ответа на межведомственный информационный запрос о том, что документ и (или) информация отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации, сотрудник Органа местного самоуправления, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, уведомляет заявителя о получении такого ответа и предлагает заявителю предоставить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение самостоятельно, в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления.

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

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

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

824. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) представление документов в ненадлежащий орган;

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

в) 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;

г) перевод нежилого помещения в жилое помещение не допускается, если такое помещение не отвечает требованиям, установленным 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» или отсутствует возможность обеспечить соответствие такого помещения установленным требованиям либо если право собственности на такое помещение обременено правами каких-либо лиц.

825. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

826. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

б) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

827. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

828. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Приложение № 1
к Административному
регламенту, утвержденному
постановлением Администрации
городского округа Навашинский
от _____№ _____

Перечень общих признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления Услуги»	
1.	Физическое лицо - собственник помещения, обратился лично
2.	Физическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя
3.	Юридическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя, действующего по доверенности от имени юридического лица
4.	Юридическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности
Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»	
5.	Физическое лицо - собственник помещения, обратился лично, право на помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, перевод жилого помещения в нежилое помещение, переустройство и (или) перепланировка требуется
6.	Физическое лицо - собственник помещения, обратился лично, право на помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, перевод жилого помещения в нежилое помещение, переустройство и (или) перепланировка не требуется
7.	Физическое лицо - собственник помещения, обратился лично, право на помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, перевод нежилого помещения в жилое помещение, переустройство и (или) перепланировка требуется
8.	Физическое лицо - собственник помещения, обратился лично, право на помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, перевод нежилого помещения в жилое помещение, переустройство и (или) перепланировка не требуется
9.	Физическое лицо - собственник помещения, обратился лично, право на помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, перевод жилого помещения в нежилое помещение, переустройство и (или) перепланировка требуется
10.	Физическое лицо - собственник помещения, обратился лично, право на помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, перевод жилого помещения в нежилое помещение, переустройство и (или) перепланировка не требуется
11.	Физическое лицо - собственник помещения, обратился лично, право на помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, перевод нежилого помещения в жилое помещение, переустройство и (или) перепланировка требуется

12.	Физическое лицо - собственник помещения, обратился лично, право на помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, перевод нежилого помещения в жилое помещение, переустройство и (или) перепланировка не требуется
13.	Физическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя, право на помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, перевод жилого помещения в нежилое помещение, переустройство и (или) перепланировка требуется
14.	Физическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя, право на помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, перевод жилого помещения в нежилое помещение, переустройство и (или) перепланировка не требуется
15.	Физическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя, право на помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, перевод нежилого помещения в жилое помещение, переустройство и (или) перепланировка требуется
16.	Физическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя, право на помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, перевод нежилого помещения в жилое помещение, переустройство и (или) перепланировка не требуется
17.	Физическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя, право на помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, перевод жилого помещения в нежилое помещение, переустройство и (или) перепланировка требуется
18.	Физическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя, право на помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, перевод жилого помещения в нежилое помещение, переустройство и (или) перепланировка не требуется
19.	Физическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя, право на помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, перевод нежилого помещения в жилое помещение, переустройство и (или) перепланировка требуется
20.	Физическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя, право на помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, перевод нежилого помещения в жилое помещение, переустройство и (или) перепланировка не требуется
21.	Юридическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя, действующего по доверенности от имени юридического лица, право на помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, перевод жилого помещения в нежилое помещение, переустройство и (или) перепланировка требуется
22.	Юридическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя, действующего по доверенности от имени юридического лица, право на помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, перевод жилого помещения в нежилое помещение, переустройство и (или) перепланировка не требуется
23.	Юридическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя, действующего по доверенности от имени юридического лица, право на помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, перевод нежилого помещения в жилое помещение, переустройство и (или) перепланировка требуется
24.	Юридическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя, действующего по доверенности от имени юридического лица, право на помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, перевод нежилого помещения в жилое помещение, переустройство и (или) перепланировка не требуется
25.	Юридическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя, действующего по доверенности от имени юридического лица, право на помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, перевод жилого помещения в нежилое помещение, переустройство и (или) перепланировка требуется
26.	Юридическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя, действующего по доверенности от имени юридического лица, право на помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, перевод жилого помещения в нежилое помещение, переустройство и (или) перепланировка не требуется

27.	Юридическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя, действующего по доверенности от имени юридического лица, право на помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, перевод нежилого помещения в жилое помещение, переустройство и (или) перепланировка требуется
28.	Юридическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя, действующего по доверенности от имени юридического лица, право на помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, перевод нежилого помещения в жилое помещение, переустройство и (или) перепланировка не требуется
29.	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, перевод жилого помещения в нежилое помещение, переустройство и (или) перепланировка требуется
30.	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, перевод жилого помещения в нежилое помещение, переустройство и (или) перепланировка не требуется
31.	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, перевод нежилого помещения в жилое помещение, переустройство и (или) перепланировка требуется
32.	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, перевод нежилого помещения в жилое помещение, переустройство и (или) перепланировка не требуется
33.	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, перевод жилого помещения в нежилое помещение, переустройство и (или) перепланировка требуется
34.	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, перевод жилого помещения в нежилое помещение, переустройство и (или) перепланировка не требуется
35.	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, перевод нежилого помещения в жилое помещение, переустройство и (или) перепланировка требуется
36.	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, перевод нежилого помещения в жилое помещение, переустройство и (или) перепланировка не требуется

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления Услуги»		
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо - собственник помещения. 2. Юридическое лицо - собственник помещения

2.	Способ обращения заявителя за предоставлением услуги	1. Обратился лично. 2. Обратился через представителя
3.	Способ обращения заявителя за предоставлением услуги	1. Обратился через представителя, действующего по доверенности от имени юридического лица. 2. Обратился через представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности
Результат Услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»		
4.	Категория заявителя	1. Физическое лицо - собственник помещения. 2. Юридическое лицо - собственник помещения
5.	способ обращения заявителя за предоставлением услуги	1. Обратился лично. 2. Обратился через представителя
6.	способ обращения заявителя за предоставлением услуги	1. Обратился через представителя, действующего по доверенности от имени юридического лица. 2. Обратился через представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности
7.	право на помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости?	1. Право на помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости. 2. Право на помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости
8.	категория переводимого помещения	1. Перевод жилого помещения в нежилое помещение. 2. Перевод нежилого помещения в жилое помещение
9.	Для использования переводимого помещения требуется переустройство и (или) перепланировка этого помещения?	1. Переустройство и (или) перепланировка требуется. 2. Переустройство и (или) перепланировка не требуется

Приложение № 2
к Административному
регламенту, утвержденному
постановлением Администрации
городского округа Навашинский
от _____№ _____

ФОРМА к варианту 1

Заявление об исправлении допущенных ошибок и опечаток в документах, выданных по результату предоставления муниципальной услуги

Персональные данные:
фамилия: _____;
имя: _____;
отчество (при наличии): _____;
дата рождения: __._____._____ г.;
контактный телефон: _____;
гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:
наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия, номер: _____;
дата выдачи: __._____._____ г.;
кем выдан: _____ .

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:
правильное написание соответствующих сведений: _____;
описание опечаток и (или) ошибок: _____;
место совершения опечаток и (или) ошибок: _____.

Способ получения результата Услуги:
в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;
посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;
посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;
лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:
подпись заявителя: _____ .

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:
подпись: _____ .

Подпись и дата подачи заявления:
подпись заявителя: _____ ;
дата подписания: __._____._____ г.;
расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____ .

Сведения о собственнике:
ФИО (при их наличии): _____;
данные документа, удостоверяющего личность: _____;
адрес места жительства (пребывания): _____ .

ФОРМА к варианту 2

Заявление об исправлении допущенных ошибок и опечаток в документах, выданных по результату предоставления муниципальной услуги

Персональные данные:
фамилия: _____;
имя: _____;
отчество (при наличии): _____;
дата рождения: __._____._____ г.;
контактный телефон: _____;
гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:
наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия, номер: _____;
дата выдачи: __._____._____ г.;
кем выдан: _____ .

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:
правильное написание соответствующих сведений: _____;
описание опечаток и (или) ошибок: _____;
место совершения опечаток и (или) ошибок: _____.

Способ получения результата Услуги:
в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;
посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;
посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;
лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:
подпись заявителя: _____ .

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу

(предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:

подпись: _____ .

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____ ;

дата подписания: __._____._____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____ .

Сведения о собственнике:

ФИО (при их наличии): _____;

данные документа, удостоверяющего личность: _____;

адрес места жительства (пребывания): _____ .

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: _____;

подпись: _____ .

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:

наименование документа: _____;

номер и серия или иные реквизиты документа: _____;

кем и когда выдан документ: _____ .

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:

адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

ФОРМА к варианту 3

Заявление об исправлении допущенных ошибок и опечаток в документах, выданных по результату предоставления муниципальной услуги

Персональные данные:
фамилия: _____;
имя: _____;
отчество (при наличии): _____;
дата рождения: __._____._____ г.;
контактный телефон: _____;
гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:
наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия, номер: _____;
дата выдачи: __._____._____ г.;
кем выдан: _____ .

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:
правильное написание соответствующих сведений: _____;
описание опечаток и (или) ошибок: _____;
место совершения опечаток и (или) ошибок: _____.

Способ получения результата Услуги:
в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;
посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;
посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;
лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:
подпись заявителя: _____ .

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу

(предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:

подпись: _____ .

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____ ;

дата подписания: __._____._____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____ .

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____ ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): _____;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____ ;

ИНН юридического лица: _____;

ОГРН: _____;

контактный телефон: _____;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____;

юридический адрес (место регистрации): _____;

статус юридического лица: _____.

Сведения о собственнике:

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

полное наименование: _____;

юридический адрес: _____;

ОГРН (для юридического лица): _____;

КПП (для юридического лица): _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: _____;

подпись: _____ .

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:

наименование документа: _____;

номер и серия или иные реквизиты документа: _____;

кем и когда выдан документ: _____ .

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:

адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

ФОРМА к варианту 4

Заявление об исправлении допущенных ошибок и опечаток в документах, выданных по результату предоставления муниципальной услуги

Персональные данные:
фамилия: _____;
имя: _____;
отчество (при наличии): _____;
дата рождения: __._____._____ г.;
контактный телефон: _____;
гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:
наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия, номер: _____;
дата выдачи: __._____._____ г.;
кем выдан: _____ .

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:
правильное написание соответствующих сведений: _____;
описание опечаток и (или) ошибок: _____;
место совершения опечаток и (или) ошибок: _____.

Способ получения результата Услуги:
в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;
посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;
посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;
лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:
подпись заявителя: _____ .

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу

(предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:

подпись: _____ .

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____ ;

дата подписания: __._____._____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____ .

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____ ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): _____;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____ ;

ИНН юридического лица: _____;

ОГРН: _____;

контактный телефон: _____;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____;

юридический адрес (место регистрации): _____;

статус юридического лица: _____.

Сведения о собственнике:

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

полное наименование: _____;

юридический адрес: _____;

ОГРН (для юридического лица): _____;

КПП (для юридического лица): _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: _____;

подпись: _____ .

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:

наименование документа: _____;

номер и серия или иные реквизиты документа: _____;

кем и когда выдан документ: _____ .

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:

адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

ФОРМА к варианту 5

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

Персональные данные:
фамилия: _____;
имя: _____;
отчество (при наличии): _____;
дата рождения: __._____._____ г.;
контактный телефон: _____;
гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:
наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия, номер: _____;
дата выдачи: __._____._____ г.;
кем выдан: _____;
дата рождения: __._____._____ г.;
место рождения: _____;
срок действия документа (при наличии в документе): _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

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

Площадь помещения:
общая площадь: _____.

Кадастровый номер объекта недвижимости:
кадастровый номер объекта недвижимости: _____ .

Способ получения результата Услуги:
на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;
в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;
посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;
посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;
лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:
подпись заявителя: _____ .

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:
подпись: _____ .

Подпись и дата подачи заявления:
подпись заявителя: _____ ;
дата подписания: __._____._____ г.;
расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____ .

Сведения о собственнике:
ФИО (при их наличии): _____;
данные документа, удостоверяющего личность: _____;
адрес места жительства (пребывания): _____.

Прошу разрешить перевод жилого помещения в нежилое помещение, перевод нежилого помещения в жилое помещение с переустройством (перепланировкой), с переустройством и перепланировкой – нужное указать) согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения.

ФОРМА к варианту 6

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

Персональные данные:
фамилия: _____;
имя: _____;
отчество (при наличии): _____;
дата рождения: __._____._____ г.;
контактный телефон: _____;
гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:
наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия, номер: _____;
дата выдачи: __._____._____ г.;
кем выдан: _____;
дата рождения: __._____._____ г.;
место рождения: _____;
срок действия документа (при наличии в документе): _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

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

Площадь помещения:
общая площадь: _____.

Кадастровый номер объекта недвижимости:
кадастровый номер объекта недвижимости: _____ .

Способ получения результата Услуги:
на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;
в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;
посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;
посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;
лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:
подпись заявителя: _____ .

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:
подпись: _____ .

Подпись и дата подачи заявления:
подпись заявителя: _____ ;
дата подписания: __._____._____ г.;
расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____ .

Сведения о собственнике:
ФИО (при их наличии): _____;
данные документа, удостоверяющего личность: _____;
адрес места жительства (пребывания): _____.

Прошу разрешить перевод жилого помещения в нежилое помещение, перевод нежилого помещения в жилое помещение с переустройством (перепланировкой), с переустройством и перепланировкой – нужное указать) согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения.

ФОРМА к варианту 7

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

Персональные данные:
фамилия: _____;
имя: _____;
отчество (при наличии): _____;
дата рождения: __._____._____ г.;
контактный телефон: _____;
гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:
наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия, номер: _____;
дата выдачи: __._____._____ г.;
кем выдан: _____;
дата рождения: __._____._____ г.;
место рождения: _____;
срок действия документа (при наличии в документе): _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

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

Площадь помещения:
общая площадь: _____.

Кадастровый номер объекта недвижимости:
кадастровый номер объекта недвижимости: _____ .

Способ получения результата Услуги:
на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;
в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;
посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;
посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;
лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:
подпись заявителя: _____ .

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:
подпись: _____ .

Подпись и дата подачи заявления:
подпись заявителя: _____ ;
дата подписания: __._____._____ г.;
расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____ .

Сведения о собственнике:
ФИО (при их наличии): _____;
данные документа, удостоверяющего личность: _____;
адрес места жительства (пребывания): _____.

Прошу разрешить перевод жилого помещения в нежилое помещение, перевод нежилого помещения в жилое помещение с переустройством (перепланировкой), с переустройством и перепланировкой – нужное указать) согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения.

ФОРМА к варианту 8

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

Персональные данные:
фамилия: _____;
имя: _____;
отчество (при наличии): _____;
дата рождения: __._____._____ г.;
контактный телефон: _____;
гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:
наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия, номер: _____;
дата выдачи: __._____._____ г.;
кем выдан: _____;
дата рождения: __._____._____ г.;
место рождения: _____;
срок действия документа (при наличии в документе): _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

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

Площадь помещения:
общая площадь: _____.

Кадастровый номер объекта недвижимости:
кадастровый номер объекта недвижимости: _____ .

Способ получения результата Услуги:
на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;
в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;
посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;
посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;
лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:
подпись заявителя: _____ .

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:
подпись: _____ .

Подпись и дата подачи заявления:
подпись заявителя: _____ ;
дата подписания: __._____._____ г.;
расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____ .

Сведения о собственнике:
ФИО (при их наличии): _____;
данные документа, удостоверяющего личность: _____;
адрес места жительства (пребывания): _____.

Прошу разрешить перевод жилого помещения в нежилое помещение, перевод нежилого помещения в жилое помещение с переустройством (перепланировкой), с переустройством и перепланировкой – нужное указать) согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения.

ФОРМА к варианту 9

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

Персональные данные:
фамилия: _____;
имя: _____;
отчество (при наличии): _____;
дата рождения: __._____._____ г.;
контактный телефон: _____;
гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:
наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия, номер: _____;
дата выдачи: __._____._____ г.;
кем выдан: _____;
дата рождения: __._____._____ г.;
место рождения: _____;
срок действия документа (при наличии в документе): _____ .

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

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

Площадь помещения:
общая площадь: _____.

Кадастровый номер объекта недвижимости:
кадастровый номер объекта недвижимости: _____ .

Способ получения результата Услуги:
на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;
в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;
посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;
посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;
лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:
подпись заявителя: _____ .

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:
подпись: _____ .

Подпись и дата подачи заявления:
подпись заявителя: _____ ;
дата подписания: __._____._____ г.;
расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____ .

Сведения о собственнике:
ФИО (при их наличии): _____;
данные документа, удостоверяющего личность: _____;
адрес места жительства (пребывания): _____.

Прошу разрешить перевод жилого помещения в нежилое помещение, перевод нежилого помещения в жилое помещение с переустройством (перепланировкой), с переустройством и перепланировкой – нужное указать) согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения.

ФОРМА к варианту 10

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

Персональные данные:
фамилия: _____;
имя: _____;
отчество (при наличии): _____;
дата рождения: __._____._____ г.;
контактный телефон: _____;
гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:
наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия, номер: _____;
дата выдачи: __._____._____ г.;
кем выдан: _____;
дата рождения: __._____._____ г.;
место рождения: _____;
срок действия документа (при наличии в документе): _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

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

Площадь помещения:
общая площадь: _____.

Кадастровый номер объекта недвижимости:
кадастровый номер объекта недвижимости: _____ .

Способ получения результата Услуги:
на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;
в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;
посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;
посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;
лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:
подпись заявителя: _____ .

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:
подпись: _____ .

Подпись и дата подачи заявления:
подпись заявителя: _____ ;
дата подписания: __._____._____ г.;
расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____ .

Сведения о собственнике:
ФИО (при их наличии): _____;
данные документа, удостоверяющего личность: _____;
адрес места жительства (пребывания): _____.

Прошу разрешить перевод жилого помещения в нежилое помещение, перевод нежилого помещения в жилое помещение с переустройством (перепланировкой), с переустройством и перепланировкой – нужное указать) согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения.

ФОРМА к варианту 11

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

Персональные данные:
фамилия: _____;
имя: _____;
отчество (при наличии): _____;
дата рождения: __._____._____ г.;
контактный телефон: _____;
гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:
наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия, номер: _____;
дата выдачи: __._____._____ г.;
кем выдан: _____;
дата рождения: __._____._____ г.;
место рождения: _____;
срок действия документа (при наличии в документе): _____ .

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

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

Площадь помещения:
общая площадь: _____.

Кадастровый номер объекта недвижимости:
кадастровый номер объекта недвижимости: _____ .

Способ получения результата Услуги:
на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;
в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;
посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;
посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;
лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:
подпись заявителя: _____ .

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:
подпись: _____ .

Подпись и дата подачи заявления:
подпись заявителя: _____ ;
дата подписания: __._____._____ г.;
расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____ .

Сведения о собственнике:
ФИО (при их наличии): _____;
данные документа, удостоверяющего личность: _____;
адрес места жительства (пребывания): _____.

Прошу разрешить перевод жилого помещения в нежилое помещение, перевод нежилого помещения в жилое помещение с переустройством (перепланировкой), с переустройством и перепланировкой – нужное указать) согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения.

ФОРМА к варианту 12

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

Персональные данные:
фамилия: _____;
имя: _____;
отчество (при наличии): _____;
дата рождения: __._____._____ г.;
контактный телефон: _____;
гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:
наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия, номер: _____;
дата выдачи: __._____._____ г.;
кем выдан: _____;
дата рождения: __._____._____ г.;
место рождения: _____;
срок действия документа (при наличии в документе): _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

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

Площадь помещения:
общая площадь: _____.

Кадастровый номер объекта недвижимости:
кадастровый номер объекта недвижимости: _____ .

Способ получения результата Услуги:
на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;
в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;
посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;
посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;
лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:
подпись заявителя: _____ .

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:
подпись: _____ .

Подпись и дата подачи заявления:
подпись заявителя: _____ ;
дата подписания: __._____._____ г.;
расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____ .

Сведения о собственнике:
ФИО (при их наличии): _____;
данные документа, удостоверяющего личность: _____;
адрес места жительства (пребывания): _____.

Прошу разрешить перевод жилого помещения в нежилое помещение, перевод нежилого помещения в жилое помещение с переустройством (перепланировкой), с переустройством и перепланировкой – нужное указать) согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения.

ФОРМА к варианту 13

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

Персональные данные:
фамилия: _____;
имя: _____;
отчество (при наличии): _____;
дата рождения: __._____._____ г.;
контактный телефон: _____;
гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:
наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия, номер: _____;
дата выдачи: __._____._____ г.;
кем выдан: _____;
дата рождения: __._____._____ г.;
место рождения: _____;
срок действия документа (при наличии в документе): _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

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

Площадь помещения:
общая площадь: _____.

Кадастровый номер объекта недвижимости:
кадастровый номер объекта недвижимости: _____ .

Способ получения результата Услуги:
на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;
в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;
посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;
посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;
лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:
подпись заявителя: _____ .

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:
подпись: _____ .

Подпись и дата подачи заявления:
подпись заявителя: _____ ;
дата подписания: __._____._____ г.;
расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____ .

Сведения о собственнике:
ФИО (при их наличии): _____;
данные документа, удостоверяющего личность: _____;
адрес места жительства (пребывания): _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:
фамилия и инициалы: _____;
подпись: _____ .

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:
наименование документа: _____;
номер и серия или иные реквизиты документа: _____;
кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:
адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Прошу разрешить перевод жилого помещения в нежилое помещение, перевод нежилого помещения в жилое помещение с переустройством (перепланировкой), с переустройством и перепланировкой – нужное указать) согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения.

ФОРМА к варианту 14

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

Персональные данные:
фамилия: _____;
имя: _____;
отчество (при наличии): _____;
дата рождения: __._____._____ г.;
контактный телефон: _____;
гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:
наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия, номер: _____;
дата выдачи: __._____._____ г.;
кем выдан: _____;
дата рождения: __._____._____ г.;
место рождения: _____;
срок действия документа (при наличии в документе): _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

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

Площадь помещения:
общая площадь: _____.

Кадастровый номер объекта недвижимости:
кадастровый номер объекта недвижимости: _____ .

Способ получения результата Услуги:
на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;
в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;
посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;
посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;
лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:
подпись заявителя: _____ .

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:
подпись: _____ .

Подпись и дата подачи заявления:
подпись заявителя: _____ ;
дата подписания: __._____._____ г.;
расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____ .

Сведения о собственнике:
ФИО (при их наличии): _____;
данные документа, удостоверяющего личность: _____;
адрес места жительства (пребывания): _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:
фамилия и инициалы: _____;
подпись: _____ .

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:
наименование документа: _____;
номер и серия или иные реквизиты документа: _____;
кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:
адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Прошу разрешить перевод жилого помещения в нежилое помещение, перевод нежилого помещения в жилое помещение с переустройством (перепланировкой), с переустройством и перепланировкой – нужное указать) согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения.

ФОРМА к варианту 15

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

Персональные данные:
фамилия: _____;
имя: _____;
отчество (при наличии): _____;
дата рождения: __._____._____ г.;
контактный телефон: _____;
гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:
наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия, номер: _____;
дата выдачи: __._____._____ г.;
кем выдан: _____;
дата рождения: __._____._____ г.;
место рождения: _____;
срок действия документа (при наличии в документе): _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

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

Площадь помещения:
общая площадь: _____.

Кадастровый номер объекта недвижимости:
кадастровый номер объекта недвижимости: _____ .

Способ получения результата Услуги:
на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;
в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;
посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;
посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;
лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:
подпись заявителя: _____ .

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:
подпись: _____ .

Подпись и дата подачи заявления:
подпись заявителя: _____ ;
дата подписания: __._____._____ г.;
расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____ .

Сведения о собственнике:
ФИО (при их наличии): _____;
данные документа, удостоверяющего личность: _____;
адрес места жительства (пребывания): _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:
фамилия и инициалы: _____;
подпись: _____ .

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:
наименование документа: _____;
номер и серия или иные реквизиты документа: _____;
кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:
адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Прошу разрешить перевод жилого помещения в нежилое помещение, перевод нежилого помещения в жилое помещение с переустройством (перепланировкой), с переустройством и перепланировкой – нужное указать) согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения.

ФОРМА к варианту 16

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

Персональные данные:
фамилия: _____;
имя: _____;
отчество (при наличии): _____;
дата рождения: __._____._____ г.;
контактный телефон: _____;
гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:
наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия, номер: _____;
дата выдачи: __._____._____ г.;
кем выдан: _____;
дата рождения: __._____._____ г.;
место рождения: _____;
срок действия документа (при наличии в документе): _____ .

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

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

Площадь помещения:
общая площадь: _____.

Кадастровый номер объекта недвижимости:
кадастровый номер объекта недвижимости: _____ .

Способ получения результата Услуги:
на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;
в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;
посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;
посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;
лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:
подпись заявителя: _____ .

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:
подпись: _____ .

Подпись и дата подачи заявления:
подпись заявителя: _____ ;
дата подписания: __._____._____ г.;
расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____ .

Сведения о собственнике:
ФИО (при их наличии): _____;
данные документа, удостоверяющего личность: _____;
адрес места жительства (пребывания): _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:
фамилия и инициалы: _____;
подпись: _____ .

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:
наименование документа: _____;
номер и серия или иные реквизиты документа: _____;
кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:
адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Прошу разрешить перевод жилого помещения в нежилое помещение, перевод нежилого помещения в жилое помещение с переустройством (перепланировкой), с переустройством и перепланировкой – нужное указать) согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения.

ФОРМА к варианту 17

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

Персональные данные:
фамилия: _____;
имя: _____;
отчество (при наличии): _____;
дата рождения: __._____._____ г.;
контактный телефон: _____;
гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:
наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия, номер: _____;
дата выдачи: __._____._____ г.;
кем выдан: _____;
дата рождения: __._____._____ г.;
место рождения: _____;
срок действия документа (при наличии в документе): _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

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

Площадь помещения:
общая площадь: _____.

Кадастровый номер объекта недвижимости:
кадастровый номер объекта недвижимости: _____ .

Способ получения результата Услуги:
на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;
в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;
посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;
посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;
лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:
подпись заявителя: _____ .

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:
подпись: _____ .

Подпись и дата подачи заявления:
подпись заявителя: _____ ;
дата подписания: __._____._____ г.;
расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____ .

Сведения о собственнике:
ФИО (при их наличии): _____;
данные документа, удостоверяющего личность: _____;
адрес места жительства (пребывания): _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:
фамилия и инициалы: _____;
подпись: _____ .

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:
наименование документа: _____;
номер и серия или иные реквизиты документа: _____;
кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:
адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Прошу разрешить перевод жилого помещения в нежилое помещение, перевод нежилого помещения в жилое помещение с переустройством (перепланировкой), с переустройством и перепланировкой – нужное указать) согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения.

ФОРМА к варианту 18

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

Персональные данные:
фамилия: _____;
имя: _____;
отчество (при наличии): _____;
дата рождения: __._____._____ г.;
контактный телефон: _____;
гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:
наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия, номер: _____;
дата выдачи: __._____._____ г.;
кем выдан: _____;
дата рождения: __._____._____ г.;
место рождения: _____;
срок действия документа (при наличии в документе): _____ .

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

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

Площадь помещения:
общая площадь: _____.

Кадастровый номер объекта недвижимости:
кадастровый номер объекта недвижимости: _____ .

Способ получения результата Услуги:
на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;
в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;
посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;
посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;
лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:
подпись заявителя: _____ .

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:
подпись: _____ .

Подпись и дата подачи заявления:
подпись заявителя: _____ ;
дата подписания: __._____._____ г.;
расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____ .

Сведения о собственнике:
ФИО (при их наличии): _____;
данные документа, удостоверяющего личность: _____;
адрес места жительства (пребывания): _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:
фамилия и инициалы: _____;
подпись: _____ .

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:
наименование документа: _____;
номер и серия или иные реквизиты документа: _____;
кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:
адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Прошу разрешить перевод жилого помещения в нежилое помещение, перевод нежилого помещения в жилое помещение с переустройством (перепланировкой), с переустройством и перепланировкой – нужное указать) согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения.

ФОРМА к варианту 19

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

Персональные данные:
фамилия: _____;
имя: _____;
отчество (при наличии): _____;
дата рождения: __._____._____ г.;
контактный телефон: _____;
гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:
наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия, номер: _____;
дата выдачи: __._____._____ г.;
кем выдан: _____;
дата рождения: __._____._____ г.;
место рождения: _____;
срок действия документа (при наличии в документе): _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

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

Площадь помещения:
общая площадь: _____.

Кадастровый номер объекта недвижимости:
кадастровый номер объекта недвижимости: _____ .

Способ получения результата Услуги:
на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;
в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;
посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;
посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;
лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:
подпись заявителя: _____ .

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:
подпись: _____ .

Подпись и дата подачи заявления:
подпись заявителя: _____ ;
дата подписания: __._____._____ г.;
расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____ .

Сведения о собственнике:
ФИО (при их наличии): _____;
данные документа, удостоверяющего личность: _____;
адрес места жительства (пребывания): _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:
фамилия и инициалы: _____;
подпись: _____ .

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:
наименование документа: _____;
номер и серия или иные реквизиты документа: _____;
кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:
адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Прошу разрешить перевод жилого помещения в нежилое помещение, перевод нежилого помещения в жилое помещение с переустройством (перепланировкой), с переустройством и перепланировкой – нужное указать) согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения.

ФОРМА к варианту 20

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

Персональные данные:
фамилия: _____;
имя: _____;
отчество (при наличии): _____;
дата рождения: __._____._____ г.;
контактный телефон: _____;
гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:
наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия, номер: _____;
дата выдачи: __._____._____ г.;
кем выдан: _____;
дата рождения: __._____._____ г.;
место рождения: _____;
срок действия документа (при наличии в документе): _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

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

Площадь помещения:
общая площадь: _____.

Кадастровый номер объекта недвижимости:
кадастровый номер объекта недвижимости: _____ .

Способ получения результата Услуги:
на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;
в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;
посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;
посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;
лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:
подпись заявителя: _____ .

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:
подпись: _____ .

Подпись и дата подачи заявления:
подпись заявителя: _____ ;
дата подписания: __._____._____ г.;
расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____ .

Сведения о собственнике:
ФИО (при их наличии): _____;
данные документа, удостоверяющего личность: _____;
адрес места жительства (пребывания): _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:
фамилия и инициалы: _____;
подпись: _____ .

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:
наименование документа: _____;
номер и серия или иные реквизиты документа: _____;
кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:
адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Прошу разрешить перевод жилого помещения в нежилое помещение, перевод нежилого помещения в жилое помещение с переустройством (перепланировкой), с переустройством и перепланировкой – нужное указать) согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения.

ФОРМА к варианту 21

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

Персональные данные:
фамилия: _____;
имя: _____;
отчество (при наличии): _____;
дата рождения: __._____._____ г.;
контактный телефон: _____;
гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:
наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия, номер: _____;
дата выдачи: __._____._____ г.;
кем выдан: _____;
дата рождения: __._____._____ г.;
место рождения: _____;
срок действия документа (при наличии в документе): _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

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

Площадь помещения:
общая площадь: _____.

Кадастровый номер объекта недвижимости:
кадастровый номер объекта недвижимости: _____ .

Способ получения результата Услуги:
на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;
в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;
посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;
посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;
лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:
подпись заявителя: _____ .

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:
подпись: _____ .

Подпись и дата подачи заявления:
подпись заявителя: _____ ;
дата подписания: __._____._____ г.;
расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____ .

Сведения о юридическом лице:
полное наименование юридического лица: _____ ;
сокращенное наименование юридического лица (при наличии): _____;
адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____ ;
ИНН юридического лица: _____;
ОГРН: _____;
контактный телефон: _____;
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____;
юридический адрес (место регистрации): _____;
статус юридического лица: _____.

Сведения о собственнике:
идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;
полное наименование: _____;
юридический адрес: _____;
ОГРН (для юридического лица): _____;
КПП (для юридического лица): _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:
фамилия и инициалы: _____;
подпись: _____.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:
наименование документа: _____;
номер и серия или иные реквизиты документа: _____;
кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:
адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Прошу разрешить перевод жилого помещения в нежилое помещение, перевод нежилого помещения в жилое помещение с переустройством (перепланировкой), с переустройством и перепланировкой – нужное указать) согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения.

ФОРМА к варианту 22

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

Персональные данные:
фамилия: _____;
имя: _____;
отчество (при наличии): _____;
дата рождения: __._____._____ г.;
контактный телефон: _____;
гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:
наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия, номер: _____;
дата выдачи: __._____._____ г.;
кем выдан: _____;
дата рождения: __._____._____ г.;
место рождения: _____;
срок действия документа (при наличии в документе): _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

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

Площадь помещения:
общая площадь: _____.

Кадастровый номер объекта недвижимости:
кадастровый номер объекта недвижимости: _____ .

Способ получения результата Услуги:
на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;
в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;
посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;
посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;
лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:
подпись заявителя: _____ .

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:
подпись: _____ .

Подпись и дата подачи заявления:
подпись заявителя: _____ ;
дата подписания: __._____._____ г.;
расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____ .

Сведения о юридическом лице:
полное наименование юридического лица: _____ ;
сокращенное наименование юридического лица (при наличии): _____;
адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____ ;
ИНН юридического лица: _____;
ОГРН: _____;
контактный телефон: _____;
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____;
юридический адрес (место регистрации): _____;
статус юридического лица: _____.

Сведения о собственнике:
идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;
полное наименование: _____;
юридический адрес: _____;
ОГРН (для юридического лица): _____;
КПП (для юридического лица): _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:
фамилия и инициалы: _____;
подпись: _____.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:
наименование документа: _____;
номер и серия или иные реквизиты документа: _____;
кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:
адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Прошу разрешить перевод жилого помещения в нежилое помещение, перевод нежилого помещения в жилое помещение с переустройством (перепланировкой), с переустройством и перепланировкой – нужное указать) согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения.

ФОРМА к варианту 23

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

Персональные данные:
фамилия: _____;
имя: _____;
отчество (при наличии): _____;
дата рождения: __._____._____ г.;
контактный телефон: _____;
гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:
наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия, номер: _____;
дата выдачи: __._____._____ г.;
кем выдан: _____;
дата рождения: __._____._____ г.;
место рождения: _____;
срок действия документа (при наличии в документе): _____ .

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

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

Площадь помещения:
общая площадь: _____.

Кадастровый номер объекта недвижимости:
кадастровый номер объекта недвижимости: _____ .

Способ получения результата Услуги:
на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;
в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;
посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;
посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;
лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:
подпись заявителя: _____ .

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:
подпись: _____ .

Подпись и дата подачи заявления:
подпись заявителя: _____ ;
дата подписания: __._____._____ г.;
расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____ .

Сведения о юридическом лице:
полное наименование юридического лица: _____ ;
сокращенное наименование юридического лица (при наличии): _____;
адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____ ;
ИНН юридического лица: _____;
ОГРН: _____;
контактный телефон: _____;
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____;
юридический адрес (место регистрации): _____;
статус юридического лица: _____.

Сведения о собственнике:
идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;
полное наименование: _____;
юридический адрес: _____;
ОГРН (для юридического лица): _____;
КПП (для юридического лица): _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:
фамилия и инициалы: _____;
подпись: _____.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:
наименование документа: _____;
номер и серия или иные реквизиты документа: _____;
кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:
адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Прошу разрешить перевод жилого помещения в нежилое помещение, перевод нежилого помещения в жилое помещение с переустройством (перепланировкой), с переустройством и перепланировкой – нужное указать) согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения.

ФОРМА к варианту 24

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

Персональные данные:
фамилия: _____;
имя: _____;
отчество (при наличии): _____;
дата рождения: __._____._____ г.;
контактный телефон: _____;
гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:
наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия, номер: _____;
дата выдачи: __._____._____ г.;
кем выдан: _____;
дата рождения: __._____._____ г.;
место рождения: _____;
срок действия документа (при наличии в документе): _____ .

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

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

Площадь помещения:
общая площадь: _____.

Кадастровый номер объекта недвижимости:
кадастровый номер объекта недвижимости: _____ .

Способ получения результата Услуги:
на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;
в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;
посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;
посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;
лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:
подпись заявителя: _____ .

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:
подпись: _____ .

Подпись и дата подачи заявления:
подпись заявителя: _____ ;
дата подписания: __._____._____ г.;
расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____ .

Сведения о юридическом лице:
полное наименование юридического лица: _____ ;
сокращенное наименование юридического лица (при наличии): _____;
адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____ ;
ИНН юридического лица: _____;
ОГРН: _____;
контактный телефон: _____;
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____;
юридический адрес (место регистрации): _____;
статус юридического лица: _____.

Сведения о собственнике:
идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;
полное наименование: _____;
юридический адрес: _____;
ОГРН (для юридического лица): _____;
КПП (для юридического лица): _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:
фамилия и инициалы: _____;
подпись: _____.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:
наименование документа: _____;
номер и серия или иные реквизиты документа: _____;
кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:
адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Прошу разрешить перевод жилого помещения в нежилое помещение, перевод нежилого помещения в жилое помещение с переустройством (перепланировкой), с переустройством и перепланировкой – нужное указать) согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения.

ФОРМА к варианту 25

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

Персональные данные:
фамилия: _____;
имя: _____;
отчество (при наличии): _____;
дата рождения: __._____._____ г.;
контактный телефон: _____;
гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:
наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия, номер: _____;
дата выдачи: __._____._____ г.;
кем выдан: _____;
дата рождения: __._____._____ г.;
место рождения: _____;
срок действия документа (при наличии в документе): _____ .

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

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

Площадь помещения:
общая площадь: _____.

Кадастровый номер объекта недвижимости:
кадастровый номер объекта недвижимости: _____ .

Способ получения результата Услуги:
на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;
в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;
посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;
посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;
лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:
подпись заявителя: _____ .

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:
подпись: _____ .

Подпись и дата подачи заявления:
подпись заявителя: _____ ;
дата подписания: __._____._____ г.;
расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____ .

Сведения о юридическом лице:
полное наименование юридического лица: _____ ;
сокращенное наименование юридического лица (при наличии): _____;
адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____ ;
ИНН юридического лица: _____;
ОГРН: _____;
контактный телефон: _____;
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____;
юридический адрес (место регистрации): _____;
статус юридического лица: _____.

Сведения о собственнике:
идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;
полное наименование: _____;
юридический адрес: _____;
ОГРН (для юридического лица): _____;
КПП (для юридического лица): _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:
фамилия и инициалы: _____;
подпись: _____.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:
наименование документа: _____;
номер и серия или иные реквизиты документа: _____;
кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:
адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Прошу разрешить перевод жилого помещения в нежилое помещение, перевод нежилого помещения в жилое помещение с переустройством (перепланировкой), с переустройством и перепланировкой – нужное указать) согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения.

ФОРМА к варианту 26

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

Персональные данные:
фамилия: _____;
имя: _____;
отчество (при наличии): _____;
дата рождения: __._____._____ г.;
контактный телефон: _____;
гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:
наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия, номер: _____;
дата выдачи: __._____._____ г.;
кем выдан: _____;
дата рождения: __._____._____ г.;
место рождения: _____;
срок действия документа (при наличии в документе): _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

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

Площадь помещения:
общая площадь: _____.

Кадастровый номер объекта недвижимости:
кадастровый номер объекта недвижимости: _____ .

Способ получения результата Услуги:
на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;
в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;
посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;
посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;
лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:
подпись заявителя: _____ .

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:
подпись: _____ .

Подпись и дата подачи заявления:
подпись заявителя: _____ ;
дата подписания: __._____._____ г.;
расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____ .

Сведения о юридическом лице:
полное наименование юридического лица: _____ ;
сокращенное наименование юридического лица (при наличии): _____;
адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____ ;
ИНН юридического лица: _____;
ОГРН: _____;
контактный телефон: _____;
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____;
юридический адрес (место регистрации): _____;
статус юридического лица: _____.

Сведения о собственнике:
идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;
полное наименование: _____;
юридический адрес: _____;
ОГРН (для юридического лица): _____;
КПП (для юридического лица): _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:
фамилия и инициалы: _____;
подпись: _____.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:
наименование документа: _____;
номер и серия или иные реквизиты документа: _____;
кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:
адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Прошу разрешить перевод жилого помещения в нежилое помещение, перевод нежилого помещения в жилое помещение с переустройством (перепланировкой), с переустройством и перепланировкой – нужное указать) согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения.

ФОРМА к варианту 27

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

Персональные данные:
фамилия: _____;
имя: _____;
отчество (при наличии): _____;
дата рождения: __._____._____ г.;
контактный телефон: _____;
гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:
наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия, номер: _____;
дата выдачи: __._____._____ г.;
кем выдан: _____;
дата рождения: __._____._____ г.;
место рождения: _____;
срок действия документа (при наличии в документе): _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

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

Площадь помещения:
общая площадь: _____.

Кадастровый номер объекта недвижимости:
кадастровый номер объекта недвижимости: _____ .

Способ получения результата Услуги:
на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;
в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;
посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;
посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;
лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:
подпись заявителя: _____ .

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:
подпись: _____ .

Подпись и дата подачи заявления:
подпись заявителя: _____ ;
дата подписания: __._____._____ г.;
расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____ .

Сведения о юридическом лице:
полное наименование юридического лица: _____ ;
сокращенное наименование юридического лица (при наличии): _____;
адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____ ;
ИНН юридического лица: _____;
ОГРН: _____;
контактный телефон: _____;
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____;
юридический адрес (место регистрации): _____;
статус юридического лица: _____.

Сведения о собственнике:
идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;
полное наименование: _____;
юридический адрес: _____;
ОГРН (для юридического лица): _____;
КПП (для юридического лица): _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:
фамилия и инициалы: _____;
подпись: _____.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:
наименование документа: _____;
номер и серия или иные реквизиты документа: _____;
кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:
адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Прошу разрешить перевод жилого помещения в нежилое помещение, перевод нежилого помещения в жилое помещение с переустройством (перепланировкой), с переустройством и перепланировкой – нужное указать) согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения.

ФОРМА к варианту 28

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

Персональные данные:
фамилия: _____;
имя: _____;
отчество (при наличии): _____;
дата рождения: __._____._____ г.;
контактный телефон: _____;
гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:
наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия, номер: _____;
дата выдачи: __._____._____ г.;
кем выдан: _____;
дата рождения: __._____._____ г.;
место рождения: _____;
срок действия документа (при наличии в документе): _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

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

Площадь помещения:
общая площадь: _____.

Кадастровый номер объекта недвижимости:
кадастровый номер объекта недвижимости: _____ .

Способ получения результата Услуги:
на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;
в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;
посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;
посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;
лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:
подпись заявителя: _____ .

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:
подпись: _____ .

Подпись и дата подачи заявления:
подпись заявителя: _____ ;
дата подписания: __._____._____ г.;
расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____ .

Сведения о юридическом лице:
полное наименование юридического лица: _____ ;
сокращенное наименование юридического лица (при наличии): _____;
адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____ ;
ИНН юридического лица: _____;
ОГРН: _____;
контактный телефон: _____;
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____;
юридический адрес (место регистрации): _____;
статус юридического лица: _____.

Сведения о собственнике:
идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;
полное наименование: _____;
юридический адрес: _____;
ОГРН (для юридического лица): _____;
КПП (для юридического лица): _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:
фамилия и инициалы: _____;
подпись: _____.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:
наименование документа: _____;
номер и серия или иные реквизиты документа: _____;
кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:
адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Прошу разрешить перевод жилого помещения в нежилое помещение, перевод нежилого помещения в жилое помещение с переустройством (перепланировкой), с переустройством и перепланировкой – нужное указать) согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения.

ФОРМА к варианту 29

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

Персональные данные:
фамилия: _____;
имя: _____;
отчество (при наличии): _____;
дата рождения: __._____._____ г.;
контактный телефон: _____;
гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:
наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия, номер: _____;
дата выдачи: __._____._____ г.;
кем выдан: _____;
дата рождения: __._____._____ г.;
место рождения: _____;
срок действия документа (при наличии в документе): _____ .

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

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

Площадь помещения:
общая площадь: _____.

Кадастровый номер объекта недвижимости:
кадастровый номер объекта недвижимости: _____ .

Способ получения результата Услуги:
на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;
в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;
посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;
посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;
лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:
подпись заявителя: _____ .

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:
подпись: _____ .

Подпись и дата подачи заявления:
подпись заявителя: _____ ;
дата подписания: __._____._____ г.;
расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____ .

Сведения о юридическом лице:
полное наименование юридического лица: _____ ;
сокращенное наименование юридического лица (при наличии): _____;
адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____ ;
ИНН юридического лица: _____;
ОГРН: _____;
контактный телефон: _____;
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____;
юридический адрес (место регистрации): _____;
статус юридического лица: _____.

Сведения о собственнике:
идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;
полное наименование: _____;
юридический адрес: _____;
ОГРН (для юридического лица): _____;
КПП (для юридического лица): _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:
фамилия и инициалы: _____;
подпись: _____.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:
наименование документа: _____;
номер и серия или иные реквизиты документа: _____;
кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:
адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Прошу разрешить перевод жилого помещения в нежилое помещение, перевод нежилого помещения в жилое помещение с переустройством (перепланировкой), с переустройством и перепланировкой – нужное указать) согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения.

ФОРМА к варианту 30

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

Персональные данные:
фамилия: _____;
имя: _____;
отчество (при наличии): _____;
дата рождения: __._____._____ г.;
контактный телефон: _____;
гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:
наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия, номер: _____;
дата выдачи: __._____._____ г.;
кем выдан: _____;
дата рождения: __._____._____ г.;
место рождения: _____;
срок действия документа (при наличии в документе): _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

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

Площадь помещения:
общая площадь: _____.

Кадастровый номер объекта недвижимости:
кадастровый номер объекта недвижимости: _____ .

Способ получения результата Услуги:
на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;
в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;
посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;
посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;
лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:
подпись заявителя: _____ .

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:
подпись: _____ .

Подпись и дата подачи заявления:
подпись заявителя: _____ ;
дата подписания: __._____._____ г.;
расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____ .

Сведения о юридическом лице:
полное наименование юридического лица: _____ ;
сокращенное наименование юридического лица (при наличии): _____;
адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____ ;
ИНН юридического лица: _____;
ОГРН: _____;
контактный телефон: _____;
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____;
юридический адрес (место регистрации): _____;
статус юридического лица: _____.

Сведения о собственнике:
идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;
полное наименование: _____;
юридический адрес: _____;
ОГРН (для юридического лица): _____;
КПП (для юридического лица): _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:
фамилия и инициалы: _____;
подпись: _____.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:
наименование документа: _____;
номер и серия или иные реквизиты документа: _____;
кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:
адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Прошу разрешить перевод жилого помещения в нежилое помещение, перевод нежилого помещения в жилое помещение с переустройством (перепланировкой), с переустройством и перепланировкой – нужное указать) согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения.

ФОРМА к варианту 31

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

Персональные данные:
фамилия: _____;
имя: _____;
отчество (при наличии): _____;
дата рождения: __._____._____ г.;
контактный телефон: _____;
гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:
наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия, номер: _____;
дата выдачи: __._____._____ г.;
кем выдан: _____;
дата рождения: __._____._____ г.;
место рождения: _____;
срок действия документа (при наличии в документе): _____ .

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

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

Площадь помещения:
общая площадь: _____.

Кадастровый номер объекта недвижимости:
кадастровый номер объекта недвижимости: _____ .

Способ получения результата Услуги:
на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;
в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;
посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;
посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;
лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:
подпись заявителя: _____ .

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:
подпись: _____ .

Подпись и дата подачи заявления:
подпись заявителя: _____ ;
дата подписания: __._____._____ г.;
расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____ .

Сведения о юридическом лице:
полное наименование юридического лица: _____ ;
сокращенное наименование юридического лица (при наличии): _____;
адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____ ;
ИНН юридического лица: _____;
ОГРН: _____;
контактный телефон: _____;
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____;
юридический адрес (место регистрации): _____;
статус юридического лица: _____.

Сведения о собственнике:
идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;
полное наименование: _____;
юридический адрес: _____;
ОГРН (для юридического лица): _____;
КПП (для юридического лица): _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:
фамилия и инициалы: _____;
подпись: _____.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:
наименование документа: _____;
номер и серия или иные реквизиты документа: _____;
кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:
адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Прошу разрешить перевод жилого помещения в нежилое помещение, перевод нежилого помещения в жилое помещение с переустройством (перепланировкой), с переустройством и перепланировкой – нужное указать) согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения.

ФОРМА к варианту 32

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

Персональные данные:
фамилия: _____;
имя: _____;
отчество (при наличии): _____;
дата рождения: __._____._____ г.;
контактный телефон: _____;
гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:
наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия, номер: _____;
дата выдачи: __._____._____ г.;
кем выдан: _____;
дата рождения: __._____._____ г.;
место рождения: _____;
срок действия документа (при наличии в документе): _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

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

Площадь помещения:
общая площадь: _____.

Кадастровый номер объекта недвижимости:
кадастровый номер объекта недвижимости: _____ .

Способ получения результата Услуги:
на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;
в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;
посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;
посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;
лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:
подпись заявителя: _____ .

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:
подпись: _____ .

Подпись и дата подачи заявления:
подпись заявителя: _____ ;
дата подписания: __._____._____ г.;
расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____ .

Сведения о юридическом лице:
полное наименование юридического лица: _____ ;
сокращенное наименование юридического лица (при наличии): _____;
адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____ ;
ИНН юридического лица: _____;
ОГРН: _____;
контактный телефон: _____;
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____;
юридический адрес (место регистрации): _____;
статус юридического лица: _____.

Сведения о собственнике:
идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;
полное наименование: _____;
юридический адрес: _____;
ОГРН (для юридического лица): _____;
КПП (для юридического лица): _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:
фамилия и инициалы: _____;
подпись: _____.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:
наименование документа: _____;
номер и серия или иные реквизиты документа: _____;
кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:
адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Прошу разрешить перевод жилого помещения в нежилое помещение, перевод нежилого помещения в жилое помещение с переустройством (перепланировкой), с переустройством и перепланировкой – нужное указать) согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения.

ФОРМА к варианту 33

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

Персональные данные:
фамилия: _____;
имя: _____;
отчество (при наличии): _____;
дата рождения: __._____._____ г.;
контактный телефон: _____;
гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:
наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия, номер: _____;
дата выдачи: __._____._____ г.;
кем выдан: _____;
дата рождения: __._____._____ г.;
место рождения: _____;
срок действия документа (при наличии в документе): _____ .

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

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

Площадь помещения:
общая площадь: _____.

Кадастровый номер объекта недвижимости:
кадастровый номер объекта недвижимости: _____ .

Способ получения результата Услуги:
на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;
в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;
посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;
посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;
лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:
подпись заявителя: _____ .

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:
подпись: _____ .

Подпись и дата подачи заявления:
подпись заявителя: _____ ;
дата подписания: __._____._____ г.;
расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____ .

Сведения о юридическом лице:
полное наименование юридического лица: _____ ;
сокращенное наименование юридического лица (при наличии): _____;
адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____ ;
ИНН юридического лица: _____;
ОГРН: _____;
контактный телефон: _____;
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____;
юридический адрес (место регистрации): _____;
статус юридического лица: _____.

Сведения о собственнике:
идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;
полное наименование: _____;
юридический адрес: _____;
ОГРН (для юридического лица): _____;
КПП (для юридического лица): _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:
фамилия и инициалы: _____;
подпись: _____.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:
наименование документа: _____;
номер и серия или иные реквизиты документа: _____;
кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:
адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Прошу разрешить перевод жилого помещения в нежилое помещение, перевод нежилого помещения в жилое помещение с переустройством (перепланировкой), с переустройством и перепланировкой – нужное указать) согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения.

ФОРМА к варианту 34

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

Персональные данные:
фамилия: _____;
имя: _____;
отчество (при наличии): _____;
дата рождения: __._____._____ г.;
контактный телефон: _____;
гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:
наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия, номер: _____;
дата выдачи: __._____._____ г.;
кем выдан: _____;
дата рождения: __._____._____ г.;
место рождения: _____;
срок действия документа (при наличии в документе): _____ .

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

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

Площадь помещения:
общая площадь: _____.

Кадастровый номер объекта недвижимости:
кадастровый номер объекта недвижимости: _____ .

Способ получения результата Услуги:
на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;
в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;
посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;
посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;
лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:
подпись заявителя: _____ .

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:
подпись: _____ .

Подпись и дата подачи заявления:
подпись заявителя: _____ ;
дата подписания: __._____._____ г.;
расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____ .

Сведения о юридическом лице:
полное наименование юридического лица: _____ ;
сокращенное наименование юридического лица (при наличии): _____;
адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____ ;
ИНН юридического лица: _____;
ОГРН: _____;
контактный телефон: _____;
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____;
юридический адрес (место регистрации): _____;
статус юридического лица: _____.

Сведения о собственнике:
идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;
полное наименование: _____;
юридический адрес: _____;
ОГРН (для юридического лица): _____;
КПП (для юридического лица): _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:
фамилия и инициалы: _____;
подпись: _____.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:
наименование документа: _____;
номер и серия или иные реквизиты документа: _____;
кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:
адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Прошу разрешить перевод жилого помещения в нежилое помещение, перевод нежилого помещения в жилое помещение с переустройством (перепланировкой), с переустройством и перепланировкой – нужное указать) согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения.

ФОРМА к варианту 35

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

Персональные данные:
фамилия: _____;
имя: _____;
отчество (при наличии): _____;
дата рождения: __._____._____ г.;
контактный телефон: _____;
гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:
наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия, номер: _____;
дата выдачи: __._____._____ г.;
кем выдан: _____;
дата рождения: __._____._____ г.;
место рождения: _____;
срок действия документа (при наличии в документе): _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

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

Площадь помещения:
общая площадь: _____.

Кадастровый номер объекта недвижимости:
кадастровый номер объекта недвижимости: _____ .

Способ получения результата Услуги:
на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;
в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;
посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;
посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;
лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:
подпись заявителя: _____ .

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:
подпись: _____ .

Подпись и дата подачи заявления:
подпись заявителя: _____ ;
дата подписания: __._____._____ г.;
расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____ .

Сведения о юридическом лице:
полное наименование юридического лица: _____ ;
сокращенное наименование юридического лица (при наличии): _____;
адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____ ;
ИНН юридического лица: _____;
ОГРН: _____;
контактный телефон: _____;
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____;
юридический адрес (место регистрации): _____;
статус юридического лица: _____.

Сведения о собственнике:
идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;
полное наименование: _____;
юридический адрес: _____;
ОГРН (для юридического лица): _____;
КПП (для юридического лица): _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:
фамилия и инициалы: _____;
подпись: _____.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:
наименование документа: _____;
номер и серия или иные реквизиты документа: _____;
кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:
адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Прошу разрешить перевод жилого помещения в нежилое помещение, перевод нежилого помещения в жилое помещение с переустройством (перепланировкой), с переустройством и перепланировкой – нужное указать) согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения.

ФОРМА к варианту 36

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

Персональные данные:
фамилия: _____;
имя: _____;
отчество (при наличии): _____;
дата рождения: __._____._____ г.;
контактный телефон: _____;
гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:
наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия, номер: _____;
дата выдачи: __._____._____ г.;
кем выдан: _____;
дата рождения: __._____._____ г.;
место рождения: _____;
срок действия документа (при наличии в документе): _____ .

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

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

Площадь помещения:
общая площадь: _____.

Кадастровый номер объекта недвижимости:
кадастровый номер объекта недвижимости: _____ .

Способ получения результата Услуги:
на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;
в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;
посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;
посредством Регионального портала: ☐ да, ☐ нет;
лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:
подпись заявителя: _____ .

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:
подпись: _____ .

Подпись и дата подачи заявления:
подпись заявителя: _____ ;
дата подписания: __._____._____ г.;
расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____ .

Сведения о юридическом лице:
полное наименование юридического лица: _____ ;
сокращенное наименование юридического лица (при наличии): _____;
адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____ ;
ИНН юридического лица: _____;
ОГРН: _____;
контактный телефон: _____;
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____;
юридический адрес (место регистрации): _____;
статус юридического лица: _____.

Сведения о собственнике:
идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;
полное наименование: _____;
юридический адрес: _____;
ОГРН (для юридического лица): _____;
КПП (для юридического лица): _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:
фамилия и инициалы: _____;
подпись: _____.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:
наименование документа: _____;
номер и серия или иные реквизиты документа: _____;
кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:
адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Прошу разрешить перевод жилого помещения в нежилое помещение, перевод нежилого помещения в жилое помещение с переустройством (перепланировкой), с переустройством и перепланировкой – нужное указать) согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения.

Приложение № 3 к
Административному
регламенту, утвержденному
постановлением Администрации
городского округа Навашинский
от _____ № _____

Бланк Уполномоченного органа
Кому_____
_____

Уведомление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги

Выдано в том, что в отношении помещения_____
_____
(адрес и кадастровый номер помещения)
внесены изменения _____
(содержание изменений)
на основании:_____
_____
_____

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (ФИО)

Сведения об электронной цифровой подписи уполномоченного лица

Приложение № 4 к
Административному
регламенту, утвержденному
постановлением Администрации
городского округа Навашинский
от _____ № _____

Бланк Уполномоченного органа
Кому_____
_____

Уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги

Выдано в том, что в отношении помещения_____
_____
(адрес и кадастровый номер помещения)
отказано во внесении изменений по следующему (им) основанию (ям):
_____
_____
_____.

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (ФИО)

Сведения об электронной цифровой подписи уполномоченного лица

Администрация городского округа Навашинский Нижегородской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.10.2025 713 №

О внесении изменений в некоторые постановления администрации городского округа Навашинский Нижегородской области

В целях приведения административных регламентов в соответствие с требованиями к актам, предоставляемым в качестве нормативного правового основания получения сведений из единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации, согласно Правил, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Правил предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе перечня указанных сведений и сроков их предоставления, и перечня обезличенных персональных данных, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации» от 09.10.2021 №1723, администрация городского округа Навашинский **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести изменение в административный регламент «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом на территории городского округа Навашинский Нижегородской области», утвержденный постановлением администрации городского округа Навашинский Нижегородской области от 22.01.2023 №71, дополнив подпункт «а» пункта 3.2.1.4. данного регламента абзацами следующего содержания:

«Сведения, могут быть запрошены из единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации, в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 09.10.2021 №1723 «Об утверждении Правил предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе перечня указанных сведений и сроков их предоставления, и перечня обезличенных персональных данных, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации» в составе:

- сведения о гражданстве физического лица;

- идентификаторы сведений о документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (в том числе в отношении

документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации, признанных недействительными на территории Российской Федерации);

- идентификаторы сведений о регистрации граждан Российской Федерации по месту пребывания в пределах Российской Федерации;

- сведения о государственной регистрации рождения;

-сведения о семейном положении физического лица;

- сведения о государственной регистрации смерти.».

2. Внести изменение в административный регламент «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала на территории городского округа Навашинский Нижегородской области», утвержденный постановлением администрации городского округа Навашинский Нижегородской области от 04.10.2022 №970, дополнив подпункт «а» пункта 3.4.1.5. регламента абзацами следующего содержания:

«Сведения, могут быть запрошены из единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации, в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 09.10.2021 №1723 «Об утверждении Правил предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе перечня указанных сведений и сроков их предоставления, и перечня обезличенных персональных данных, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации» в составе:

- сведения о гражданстве физического лица;

- идентификаторы сведений о документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (в том числе в отношении документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации, признанных недействительными на территории Российской Федерации);

- идентификаторы сведений о регистрации граждан Российской Федерации по месту пребывания в пределах Российской Федерации;

- сведения о государственной регистрации рождения;

-сведения о семейном положении физического лица;

- сведения о государственной регистрации смерти.».

3. Внести изменение в административный регламент «Присвоение адреса объекту адресации, изменение, аннулирование такого адреса на территории городского округа Навашинский Нижегородской области», утвержденный постановлением администрации городского округа Навашинский Нижегородской области от 20.05.2022 №427 (с изменениями от 06.09.2022 №809, от 19.06.2024 №387), дополнив подпункт «а» пункта 3.5.1.5. регламента абзацами следующего содержания:

«Сведения, могут быть запрошены из единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации, в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 09.10.2021 №1723 «Об утверждении Правил предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе перечня указанных сведений и сроков их предоставления, и перечня обезличенных персональных данных, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации» в составе:

- сведения о гражданстве физического лица;

- идентификаторы сведений о документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (в том числе в отношении документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации, признанных недействительными на территории Российской Федерации);

- идентификаторы сведений о регистрации граждан Российской Федерации по месту пребывания в пределах Российской Федерации;

- сведения о государственной регистрации рождения;

-сведения о семейном положении физического лица;

- сведения о государственной регистрации смерти.».

4. Внести изменение в административный регламент «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории городского округа Навашинский Нижегородской области», утвержденный постановлением администрации городского округа Навашинский Нижегородской области от 23.01.2023 №72, дополнив подпункт «а» пункта 3.2.1.4. регламента абзацами следующего содержания:

«Сведения, могут быть запрошены из единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации, в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 09.10.2021 №1723 «Об утверждении Правил предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе перечня указанных сведений и сроков их предоставления, и перечня обезличенных персональных данных, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации» в составе:

- сведения о гражданстве физического лица;

- идентификаторы сведений о документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (в том числе в отношении документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации, признанных недействительными на территории Российской Федерации);

- идентификаторы сведений о регистрации граждан Российской Федерации по месту пребывания в пределах Российской Федерации;

- сведения о государственной регистрации рождения;

-сведения о семейном положении физического лица;

- сведения о государственной регистрации смерти.».

5. Внести изменение в административный регламент «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства», утвержденный постановлением администрации городского округа Навашинский Нижегородской области от 09.11.2021 №1055, дополнив подпункт «а» пункта 3.2.1.5. регламента абзацами следующего содержания:

«Сведения, могут быть запрошены из единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации, в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 09.10.2021 №1723 «Об утверждении Правил предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе перечня указанных сведений и сроков их предоставления, и перечня обезличенных персональных данных, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации» в составе:

- сведения о гражданстве физического лица;

- идентификаторы сведений о документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (в том числе в отношении документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации, признанных недействительными на территории Российской Федерации);

- идентификаторы сведений о регистрации граждан Российской Федерации по месту пребывания в пределах Российской Федерации;

- сведения о государственной регистрации рождения;

-сведения о семейном положении физического лица;

- сведения о государственной регистрации смерти.».

6. Внести изменение в административный регламент «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности», утвержденный постановлением администрации городского округа Навашинский Нижегородской области от 09.11.2021 №1056, дополнив подпункт «а» пункта 3.5.1.5. регламента абзацами следующего содержания:

«Сведения, могут быть запрошены из единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации, в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 09.10.2021 №1723 «Об утверждении Правил предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе перечня указанных сведений и сроков их предоставления, и перечня обезличенных персональных данных, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации» в составе:

- сведения о гражданстве физического лица;

- идентификаторы сведений о документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (в том числе в отношении документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации, признанных недействительными на территории Российской Федерации);

- идентификаторы сведений о регистрации граждан Российской Федерации по месту пребывания в пределах Российской Федерации;

- сведения о государственной регистрации рождения;

-сведения о семейном положении физического лица;

- сведения о государственной регистрации смерти.».

7. Внести изменение в административный регламент «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке», утвержденный постановлением администрации городского округа Навашинский Нижегородской области от 17.09.2021 №891, дополнив подпункт «а» пункта 3.6.1.5. регламента абзацами следующего содержания:

«Сведения, могут быть запрошены из единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации, в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 09.10.2021 №1723 «Об утверждении Правил предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской

Федерации, в том числе перечня указанных сведений и сроков их предоставления, и перечня обезличенных персональных данных, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации» в составе:

- сведения о гражданстве физического лица;

- идентификаторы сведений о документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (в том числе в отношении документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации, признанных недействительными на территории Российской Федерации);

- идентификаторы сведений о регистрации граждан Российской Федерации по месту пребывания в пределах Российской Федерации;

- сведения о государственной регистрации рождения;

-сведения о семейном положении физического лица;

- сведения о государственной регистрации смерти.».

8. Внести изменение в административный регламент ««Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории городского округа Навашинский Нижегородской области», утвержденный постановлением администрации городского округа Навашинский Нижегородской области от 06.02.2024 №88, дополнив подпункт «а» пункта 3.2.1.4. регламента абзацами следующего содержания:

«Сведения, могут быть запрошены из единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации, в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 09.10.2021 №1723 «Об утверждении Правил предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе перечня указанных сведений и сроков их предоставления, и перечня обезличенных персональных данных, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации» в составе:

- сведения о гражданстве физического лица;

- идентификаторы сведений о документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (в том числе в отношении документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации, признанных недействительными на территории Российской Федерации);

- идентификаторы сведений о регистрации граждан Российской Федерации по месту пребывания в пределах Российской Федерации;

- сведения о государственной регистрации рождения;

-сведения о семейном положении физического лица;

- сведения о государственной регистрации смерти.».

9. Внести изменение в административный регламент «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения) на территории городского округа Навашинский Нижегородской области», утвержденный постановлением администрации городского округа Навашинский Нижегородской области от 01.03.2016 №157 (с изменениями от 29.04.2016 №364, от 13.09.2016 №726, от 07.11.2016 №920, от 20.01.2017 №26, от 03.10.2017 №1026, от 25.09.2018 №702, от 28.12.2018 №1127, от 10.03.2020 №245, от 22.03.2021 №271, от 18.08.2021 №774, от 19.01.2022 №46, от 02.08.2022 №651, от

10.02.2025 №99, от 24.07.2025 №529), дополнив подпункт «5» пункта 2.7.1. регламента абзацами следующего содержания:

«Сведения, могут быть запрошены из единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации, в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 09.10.2021 №1723 «Об утверждении Правил предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе перечня указанных сведений и сроков их предоставления, и перечня обезличенных персональных данных, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации» в составе:

- сведения о гражданстве физического лица;

- идентификаторы сведений о документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (в том числе в отношении документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации, признанных недействительными на территории Российской Федерации);

- идентификаторы сведений о регистрации граждан Российской Федерации по месту пребывания в пределах Российской Федерации;

- сведения о государственной регистрации рождения;

-сведения о семейном положении физического лица;

- сведения о государственной регистрации смерти.».

10. Внести изменение в административный регламент «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории городского округа Навашинский Нижегородской области», утвержденный постановлением администрации городского округа Навашинский Нижегородской области от 23.03.2023 №275, дополнив подпункт «а» пункта 3.2.1.4. регламента абзацами следующего содержания:

«Сведения, могут быть запрошены из единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации, в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 09.10.2021 №1723 «Об утверждении Правил предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе перечня указанных сведений и сроков их предоставления, и перечня обезличенных персональных данных, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации» в составе:

- сведения о гражданстве физического лица;

- идентификаторы сведений о документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (в том числе в отношении документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации, признанных недействительными на территории Российской Федерации);

- идентификаторы сведений о регистрации граждан Российской Федерации по месту пребывания в пределах Российской Федерации;

- сведения о государственной регистрации рождения;

-сведения о семейном положении физического лица;

- сведения о государственной регистрации смерти.».

11. Внести изменение в административный регламент «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории городского округа Навашинский Нижегородской области»,

утвержденный постановлением администрации городского округа Навашинский Нижегородской области от 23.03.2023 №274, дополнив подпункт «а» пункта 3.2.1.4. регламента абзацами следующего содержания:

«Сведения, могут быть запрошены из единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации, в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 09.10.2021 №1723 «Об утверждении Правил предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе перечня указанных сведений и сроков их предоставления, и перечня обезличенных персональных данных, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации» в составе:

- сведения о гражданстве физического лица;

- идентификаторы сведений о документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (в том числе в отношении документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации, признанных недействительными на территории Российской Федерации);

- идентификаторы сведений о регистрации граждан Российской Федерации по месту пребывания в пределах Российской Федерации;

- сведения о государственной регистрации рождения;

-сведения о семейном положении физического лица;

- сведения о государственной регистрации смерти.».

12. Внести изменение в административный регламент «Принятие решения об утверждении документации по планировке территории городского округа Навашинский Нижегородской области», утвержденный постановлением администрации городского округа Навашинский Нижегородской области от 19.04.2017 №293 (с изменениями от 19.10.2017 №1090, от 26.12.2018 №1105, от 22.03.2021 №271), дополнив подпункт «5» пункта 2.6.1. регламента абзацами следующего содержания:

«Сведения, могут быть запрошены из единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации, в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 09.10.2021 №1723 «Об утверждении Правил предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе перечня указанных сведений и сроков их предоставления, и перечня обезличенных персональных данных, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации» в составе:

- сведения о гражданстве физического лица;

- идентификаторы сведений о документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (в том числе в отношении документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации, признанных недействительными на территории Российской Федерации);

- идентификаторы сведений о регистрации граждан Российской Федерации по месту пребывания в пределах Российской Федерации;

- сведения о государственной регистрации рождения;

-сведения о семейном положении физического лица;

- сведения о государственной регистрации смерти.».

13. Внести изменение в административный регламент «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории городского округа Навашинский

Нижегородской области», утвержденный постановлением администрации городского округа Навашинский Нижегородской области от 10.02.2017 №86 (с изменениями от 19.10.2017 №1091, от 26.12.2018 №1100, 22.03.2021 №271, от 03.05.2023 №405), дополнив подпункт «5» пункта 2.6.1. регламента абзацами следующего содержания:

«Сведения, могут быть запрошены из единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации, в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 09.10.2021 №1723 «Об утверждении Правил предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе перечня указанных сведений и сроков их предоставления, и перечня обезличенных персональных данных, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации» в составе:

- сведения о гражданстве физического лица;

- идентификаторы сведений о документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (в том числе в отношении документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации, признанных недействительными на территории Российской Федерации);

- идентификаторы сведений о регистрации граждан Российской Федерации по месту пребывания в пределах Российской Федерации;

- сведения о государственной регистрации рождения;

-сведения о семейном положении физического лица;

- сведения о государственной регистрации смерти.».

14. Внести изменение в административный регламент «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения на территории городского округа Навашинский Нижегородской области», утвержденный постановлением администрации городского округа Навашинский Нижегородской области от 14.04.2022 №352, дополнив подпункт «а» пункта 3.6.1.5. регламента абзацами следующего содержания:

«Сведения, могут быть запрошены из единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации, в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 09.10.2021 №1723 «Об утверждении Правил предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе перечня указанных сведений и сроков их предоставления, и перечня обезличенных персональных данных, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации» в составе:

- сведения о гражданстве физического лица;

- идентификаторы сведений о документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (в том числе в отношении документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации, признанных недействительными на территории Российской Федерации);

- идентификаторы сведений о регистрации граждан Российской Федерации по месту пребывания в пределах Российской Федерации;

- сведения о государственной регистрации рождения;

-сведения о семейном положении физического лица;

- сведения о государственной регистрации смерти.».

15. Внести изменения в административный регламент «Выдача градостроительного плана земельного участка», утвержденный постановлением администрации городского округа Навашинский Нижегородской области от 07.07.2025 №486, дополнив подпунктом «г» пункты 427, 445, 607, 625, подпунктом «д» пункты 47, 66, 85, 104, 123, 142, 463, 481, 499, 517, 571, 589, 643, 661, 679, 697, 715, 733, подпунктом «е» пункты 142, 161, 180, 199, 218, 237, 256, 275, 294, 313, 332, 535, 553, 751, 769, подпунктом «ж» пункты 351, 370, 389, 408 следующего содержания:

« - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба»».

16. Внести изменения в административный регламент «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение», утвержденный постановлением администрации городского округа Навашинский Нижегородской области от 03.07.2025 №479, дополнив с подпунктом «г» пункты 46, 68, 269, 291, 445, 467, подпунктом «д» пункты 90, 112, 181, 203, 225, 247, 357, 379, 401, 423, 621, 643, 797, 819, подпунктом «е» пункты 134, 159, 313, 335, 533, 555, 577, 599, 709, 731, 753, 775, подпунктом «ж» пункты 489, 511, 665, 687, следующего содержания:

« - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба»».

17. Внести изменения в административный регламент «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме», утвержденный постановлением администрации городского округа Навашинский Нижегородской области от 03.07.2025 №480, дополнив подпунктом «в» пункты 963, 980, 997, подпунктом «г» пункты 419, 436, 487, 504, 555, 572, 691, 708, 759, 776, 827, 844, 861, 878, 895, 912, 929, 946, 1014, 1031, подпунктом «д» пункты 147, 164, 283, 300, 351, 368, 385, 402, 453, 470, 521, 538, 623, 640, 657, 674, 725, 742, 793, 810, подпунктом «е» пункты 80, 96, 113, 130, 215, 232, 249, 266, 317, 334, 589, 606, подпунктом «ж» пункты 46, 63, 181, 198, следующего содержания:

« - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба»».

18. Организационному отделу администрации городского округа Навашинский обеспечить опубликование настоящего постановления на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Навашинский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

19. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, директора департамента Мамонову О.М.

Глава местного самоуправления

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в системе электронного документооборота

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00AA880A3B9DC00DB2D39A9EDCCBEFDED9
Владелец: Берсенева Татьяна Александровна
Действителен: с 22.07.2025 по 15.10.2026

Т.А.Берсенева

Администрация
муниципального округа Навашинский
Нижегородской области

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 06.02.2026 № 102

О внесении изменений в Административный регламент администрации муниципального округа Навашинский Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение», утвержденный постановлением администрации городского округа Навашинский Нижегородской области от 03.07.2025 №479

В соответствии с требованиями Федерального закона от 13.07.2025 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (с изменениями), в целях приведения в соответствие с Законом Нижегородской области от 13.11.2024 № 149-З «О наделении муниципального образования городской округ Навашинский Нижегородской области статусом муниципального округа и о внесении изменения в статью 1 Закона Нижегородской области «О преобразовании муниципальных образований Навашинского муниципального района Нижегородской области»», администрация муниципального округа Навашинский **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести следующие изменения в административный регламент «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение», утвержденный постановлением администрации городского округа Навашинский Нижегородской области от 03.07.2025 №479 (с изменением от 02.10.2025 №713):

1.1. Заменить в наименовании и по тексту данного регламента слова «городской округ Навашинский» на слова «муниципальный округ Навашинский» в соответствующем падеже;

1.2. Дополнить раздел «Результат предоставления Услуги» данного регламента пунктом 12.1 в следующей редакции:

«12.1 По результату оказания услуги орган местного самоуправления, осуществляющий перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение или осуществляющий согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, обязан направить выписку из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающую осуществление государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав, собственнику помещения в многоквартирном доме, заявление которого о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение либо о

переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме поступило в указанный орган, в личный кабинет такого собственника на региональном портале государственных и муниципальных услуг или на едином портале либо по адресу электронной почты такого собственника (при наличии сведений об адресе электронной почты в заявлении такого собственника о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение либо о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме).».

2. Организационному отделу администрации муниципального округа Навашинский обеспечить опубликование настоящего постановления на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Навашинский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, директора департамента Мамонову О.М.

Глава местного самоуправления
муниципального округа Навашинский

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в системе электронного документооборота

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00F746C323FC09B521C47FA863B5EC01FB
Владелец: Берсенева Татьяна Александровна
Действителен: с 12.01.2026 по 07.04.2027

Т.А. Берсенева

Администрация
муниципального округа Навашинский
Нижегородской области

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 06.05.2026 № 360

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

В целях совершенствования работы по предоставлению муниципальных услуг и исполнению муниципальных функций, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Администрация муниципального округа Навашинский **п о с т а н о в л я е т :**

1. Внести следующие изменения в административный регламент «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение», утвержденный постановлением администрации городского округа Навашинский Нижегородской области от 03.07.2025 №479 (с изменениями от 02.10.2025 №713, от 06.02.2026 №102):

1.1. Дополнить раздел «Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги» данного регламента пунктом 14.1 в следующей редакции:

«14.1. В целях предоставления государственных и муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих государственные услуги, органах, представляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 №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».

1.2. Дополнить раздел «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги» данного регламента пунктом 17.1 в следующей редакции:

«17.1. 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.».

2. Организационному отделу администрации муниципального округа Навашинский обеспечить опубликование настоящего постановления на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Навашинский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, директора департамента Мамонову О.М.

Глава местного самоуправления
муниципального округа Навашинский

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в системе электронного документооборота

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00F746C323FC09B521C47FA863B5EC01FB
Владелец: Берсенева Татьяна Александровна
Действителен: с 12.01.2026 по 07.04.2027

Т.А. Берсенева