



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ГОРОД ОЛЕНЕГОРСК С ПОДВЕДОМСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИЕЙ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 19.05.2026

№ 274

г. Оленегорск

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение», утвержденный постановлением Администрации города Оленегорска от 13.12.2023 № 768

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города Оленегорска от 28.07.2022 № 812 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования город Оленегорск с подведомственной территорией, принятым решением Совета депутатов города Оленегорска от 05.10.2021 № 01-22рс, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение», утвержденный постановлением Администрации города Оленегорска от 13.12.2023 № 768, изменения, изложив его в новой прилагаемой редакции.

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании GAZETAZAPRUDA в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: GAZETAZAPRUDA.RU.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города Оленегорска

С.С. Пашинский

Приложение
к постановлению Администрации города
Оленегорска от 19.05.2026 № 274

«УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации города
Оленегорска от 13.12.2023 № 768

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения
в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» (далее – муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее – заявитель).

3. Интересы заявителей могут представлять их уполномоченные представители, полномочия которых должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее - представители).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

4. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю (представителю) в соответствии с категориями (признаками) заявителя, сведения о которых размещаются в реестре услуг и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, Единый портал, ЕПГУ).

Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с таблицей 1 Приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих категорий (признаков) заявителя, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги, а также из результата ее предоставления.

Категории (признаки) заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги - «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

6. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области (далее – Администрация города Оленегорска).

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется структурным подразделением Администрации города Оленегорска - Комитетом по управлению муниципальными имуществом Администрации муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области (далее - КУМИ).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является решение о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение в форме постановления Администрации города Оленегорска и уведомление о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

Форма уведомления утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение».

8. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

9. Результат предоставления муниципальной услуги, в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги:

- направляется заявителю с помощью Единого портала, портала государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности (далее - ГИСОГД);

- выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в КУМИ, в Государственном областном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области» (далее - МФЦ), либо направляется заявителю посредством почтового отправления.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

10. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги с момента регистрации в КУМИ заявления и документов и (или) информации, необходимых

для предоставления муниципальной услуги независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи запроса составляет 45 дней.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, способы ее взимания

11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в КУМИ составляет не более 15 минут.

При обращении заявителя (представителя) в МФЦ срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги – 1 рабочий день.

В случае направления заявления и документов по почте датой подачи заявления считается дата его поступления в КУМИ.

В случае предоставления заявления и документов через МФЦ, срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации в КУМИ заявления и документов, полученных от МФЦ.

В случае подачи документов через ЕПГУ, ГИСОГД срок предоставления исчисляется со дня поступления в КУМИ документов.

Регистрация заявления, поступившего с использованием ЕПГУ, ГИСОГД в нерабочее время, в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется на следующий за ним первый рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте Администрации города Оленегорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

15. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги и их значения размещаются на официальном сайте Администрации города Оленегорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

16. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

17. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги:

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

- ЕПГУ - Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru;

- автоматизированная информационная система межведомственного взаимодействия Мурманской области «Смарт-Роут» (далее – АИС Смарт-Роут).

18. Получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. Заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

В этом случае на законного представителя несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, распространяются установленные настоящим Административным регламентом порядок, способы и сроки получения результатов муниципальной услуги, применяемые к заявителю.

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

19. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ в части:

а) информирования заявителей (представителей) о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

б) приема и передачи в КУМИ заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

20. МФЦ вправе принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в следующих случаях:

а) отсутствие документа, удостоверяющего личность;

б) отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя), предусмотренного требованиями настоящего Административного регламента.

21. В случае обращения заявителя (представителя) в МФЦ, документы на предоставление муниципальной услуги направляются в КУМИ в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией города Оленегорска.

22. Возможность выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги КУМИ, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем КУМИ, не предусмотрена.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

23. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице 2 Приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

24. Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги приведена в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

25. Возможность предоставления муниципальной услуги на основании заявления, в составе единого запроса о предоставлении двух и более государственных и (или) муниципальных услуг с использованием Единого портала, не предусмотрена.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

26. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- некорректно заполнены обязательные поля в форме запроса о предоставлении муниципальной услуги, на бумажном носителе или в электронной форме заявления на ЕПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

- представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

- если в результате проверки простой или усиленной квалифицированной электронной подписи юридического лица выявлено несоблюдение установленных Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности;

- наличие повреждений файла, не позволяющих получить доступ к информации, содержащейся в документе, средствами программного обеспечения, находящегося в свободном доступе.

27. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

28. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- заявителем не представлены документы, обязанность по представлению которых, в соответствии настоящим Административным регламентом, возложена на заявителя;

- поступления в КУМИ ответа 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. (Отказ в переводе помещения по указанному основанию допускается в случае, если орган, осуществляющий перевод помещений, после получения указанного ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления);

- представления документов в ненадлежащий орган;

- несоблюдения предусмотренных статьей 22 Жилищного кодекса Российской Федерации условий перевода помещения;

- несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.

29. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении услуги приведен в таблице № 3 Приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

31. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

а) профилирование заявителя;

б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

д) предоставление результата муниципальной услуги.

32. Возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме отсутствует.

33. Подразделы, содержащие описание каждой административной процедуры, осуществляемой при предоставлении муниципальной услуги,

отсутствуют в связи с отсутствием случаев, указанных в пункте «в» пункта 8 Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области, утвержденного постановлением Администрации города Оленегорска от 28.07.2022 № 812.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

34. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- а) при личном обращении в КУМИ;
 - б) посредством почтового отправления (в случае поступления запроса заявителя (представителя) о статусе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги);
 - в) посредством ЕПГУ через «Личный кабинет» указанного портала.
- Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления о предоставлении муниципальной услуги, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.
-

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

I. Перечень условных обозначений и сокращений**1. Условные сокращения:**

- 1) Административный регламент - Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»;
- 2) муниципальная услуга - Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;
- 3) Заявитель - физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели;
- 4) Представитель - иное лицо, представляющее интересы заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 5) МФЦ - государственное областное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области»;
- 6) ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- 7) КУМИ - КУМИ Администрации города Оленегорска;
- 8) Уведомление - уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;
- 9) Постановление – постановление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;
- 10) ЕСИА - Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
- 11) ГИСОГД - портал государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.

2. Условные обозначения:

- 1) ПС - документы подаются посредством почтовой связи;
- 2) ЕПГУ – документы подаются посредством ЕПГУ;
- 3) О - представляется оригинал документа;
- 4) К - представляется копия документа;
- 5) ЛП – личная подача документов в КУМИ или МФЦ;
- 6) ГИСОГД - документы подаются посредством ГИСОГД;
- 7) 1 экз. - документы представляются в одном экземпляре.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№ п/п	Наименование отдельного признака заявителя	Цели обращения заявителя
		Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение
1.	Юридическое лицо	1А
2.	Индивидуальный предприниматель	2А
3.	Физическое лицо	3А

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 2

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной (государственной) услуги документов	Способы подачи документов	Требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно					
1.	1А, 2А, 3А	Заявление	ЛП ЕПГУ ПС	О, 1экз.	формирование запроса на ЕПГУ осуществляется посредством заполнения интерактивной формы, подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»
2.	2А, 3А	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя: - паспорт гражданина Российской Федерации; - иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации; - паспорт иностранного гражданина; - иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина (лица без гражданства)	ЛП ПС ЕПГУ	О, 1экз. К 1 экз.	при направлении заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной (государственной) услуги документов	Способы подачи документов	Требования к представлению документов	Иные требования
3.	1А, 2А, 3А	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	ЛП ЕПГУ ПС ГИСОГД	О, 1 экз. К(э), 1 экз. К / НЗК, 1 экз. К(э), 1 экз.	в случае направления документа посредством ЕПГУ сведения из документа формируются посредством направления скан-копии (электронного образа документа, получаемого путем сканирования оригинала документа) указанного документа - при направлении почтовым отправлением - копия. При этом копия документа, выданного заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется подписью правомочного должностного лица такого юридического лица и печатью (при наличии такой печати), а копия документа, выданного заявителем, являющимся физическим лицом, заверяется нотариально
4.	1А, 2А, 3А	согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение	ЛП ЕПГУ ПС ГИСОГД	О, 1 экз. К(э), 1 экз. О, 1 экз. К(э), 1 экз.	в случае необходимости: в соответствии с пунктом 3 статьи 36 Жилищного кодекса Российской Федерации уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме возможно только с согласия всех собственников помещений в данном доме путем его реконструкции. В случае, если для использования переводимого помещения в качестве жилого или нежилого требуется переустройство и (или) перепланировка, которые

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной (государственной) услуги документов	Способы подачи документов	Требования к представлению документов	Иные требования
					<p>невозможны без присоединения к переводимому помещению части общего имущества в многоквартирном доме, представляется документ, подтверждающий в соответствии со статьей 40 Жилищного кодекса Российской Федерации согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме</p> <p>В случае направления документа посредством ЕПГУ сведения из документа формируются посредством направления скан-копии (электронного образа документа, получаемого путем сканирования оригинала документа) указанного документа</p>
5.	1А, 2А, 3А	Подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения)	ЛП ЕПГУ ПС ГИСОГД	О, 1 экз. К(э), 1 экз. О, 1 экз. К(э), 1 экз.	<p>в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения</p> <p>В случае направления документа посредством ЕПГУ сведения из документа формируются посредством направления скан-копии (электронного образа документа, получаемого путем сканирования оригинала документа) указанного документа</p>
6.	1А, 2А, 3А	Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий	ЛП ЕПГУ ПС	О, 1 экз. К(э), 1 экз. О, 1 экз.	в случае необходимости, в соответствии с пунктом 3 статьи 36 Жилищного кодекса Российской Федерации

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной (государственной) услуги документов	Способы подачи документов	Требования к представлению документов	Иные требования
		решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение	ГИСОГД	К(э), 1 экз.	<p>Федерации уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме возможно только с согласия всех собственников помещений в данном доме путем его реконструкции. В случае, если для использования переводимого помещения в качестве жилого или нежилого требуется переустройство и (или) перепланировка, которые невозможны без присоединения к переводимому помещению части общего имущества в многоквартирном доме, представляется документ, подтверждающий в соответствии со статьей 40 Жилищного кодекса Российской Федерации согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения</p> <p>В случае направления документа посредством ЕПГУ сведения из документа формируются посредством направления скан- копии (электронного образа документа, получаемого путем сканирования оригинала документа) указанного документа</p>

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной (государственной) услуги документов	Способы подачи документов	Требования к представлению документов	Иные требования
7.	1А, 2А, 3А	Правоустанавливающие документы на переводимое помещение	ЛП ЕПГУ ПС ГИСОГД	О или НЗК, 1 экз. К(э), 1 экз. О или НЗК, 1 экз. К(э), 1 экз.	заявитель вправе не представлять документы если право на переводимое помещение зарегистрировано в ЕГРН В случае направления документа посредством ЕПГУ сведения из документа формируются посредством направления скан-копии (электронного образа документа, получаемого путем сканирования оригинала документа) указанного документа
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия					
1.	1А, 2А, 3А	План переводимого помещения с его техническим описанием/технический паспорт такого помещения	ЛП ЕПГУ ПС ГИСОГД	О, 1 экз. К(э), 1 экз. О, 1 экз. К(э), 1 экз.	в случае, если переводимое помещение является жилым, то необходимо предоставить технический паспорт такого помещения В случае направления документа посредством ЕПГУ сведения из документа формируются посредством направления скан-копии (электронного образа документа, получаемого путем сканирования оригинала документа) указанного документа

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной (государственной) услуги документов	Способы подачи документов	Требования к представлению документов	Иные требования
2.	1А, 2А, 3А	Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение	ЛП ЕПГУ ПС ГИСОГД	О, 1 экз. К(э), 1 экз. О, 1 экз. К(э), 1 экз.	в случае направления документа посредством ЕПГУ сведения из документа формируются посредством направления скан-копии (электронного образа документа, получаемого путем сканирования оригинала документа) указанного документа
3.	1А, 2А, 3А	Правоустанавливающие документы на переводимое помещение	ЛП ЕПГУ ПС ГИСОГД	О или НЗК, 1 экз. К(э), 1 экз. О или НЗК, 1 экз. К(э), 1 экз.	если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости В случае направления документа посредством ЕПГУ сведения из документа формируются посредством направления скан-копии (электронного образа документа, получаемого путем сканирования оригинала документа) указанного документа

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Таблица № 3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Некорректно заполнены обязательные поля в форме запроса о предоставлении муниципальной услуги, на бумажном носителе или в электронной форме заявления на ЕПГУ, ГИСОГД (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение)	1А, 2А, 3А
2.	Представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя)	1А, 2А, 3А

	заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	
3.	Если в результате проверки простой или усиленной квалифицированной электронной подписи юридического лица выявлено несоблюдение установленных Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности	1А, 2А, 3А
4.	Наличие повреждений файла, не позволяющих получить доступ к информации, содержащейся в документе, средствами программного обеспечения, находящегося в свободном доступе	1А, 2А, 3А
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены	1А, 2А, 3А
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	Заявителем не представлены документы, обязанность по представлению которых, в соответствии настоящим Административным регламентом, возложена на заявителя	1А, 2А, 3А
2.	Поступления в КУМИ ответа 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. (Отказ в переводе помещения по указанному основанию допускается в случае, если орган, осуществляющий перевод помещений, после получения указанного ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления)	1А, 2А, 3А
3.	Представления документов в ненадлежащий орган	1А, 2А, 3А
4.	Несоблюдения предусмотренных статьей 22 Жилищного кодекса Российской Федерации условий перевода помещения	1А, 2А, 3А
5.	Несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства	1А, 2А, 3А

Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги

Кому: _____
(наименование уполномоченного органа)

ОТ КОГО: _____

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица)

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

(фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии),
данные документа, удостоверяющего личность, контактный
телефон, адрес электронной почты уполномоченного лица)

(данные представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу предоставить муниципальную услугу

в отношении помещения, находящегося в собственности

(для физических лиц/индивидуальных предпринимателей: ФИО, документ, удостоверяющий личность:
вид документа паспорт, ИНН, СНИЛС, ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей),
для юридических лиц: полное наименование юридического лица, ОГРН, ИНН)

расположенного по адресу: _____

(город, улица, проспект, проезд, переулок, шоссе)

(№ дома, № корпуса, строения)

(№ квартиры, (текущее назначение помещения (общая площадь, жилая помещения) (жилое/нежилое) площадь) из (жилого/нежилого)
помещения в (нежилое/жилое) (нужное подчеркнуть)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата _____».