



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.10.2025

№ 12736

Г

1

### **Об утверждении цифрового административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», протоколом заседания комиссии по повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области от 24.07.2024 № Сл-001-662580/24, на основании статьи 52 Устава города Нижнего Новгорода, администрация города Нижнего Новгорода **постановляет:**

1. Утвердить цифровой административный регламент администрации города Нижнего Новгорода по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» согласно приложению к настоящему постановлению.

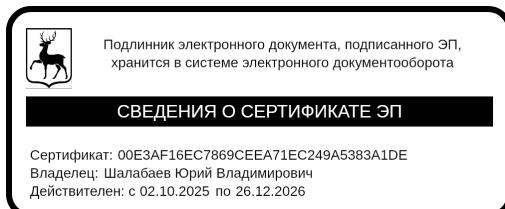
2. Департаменту жилья и инженерной инфраструктуры администрации города Нижнего Новгорода обеспечить размещение цифрового административного регламента в подсистеме «Конструктор цифровых регламентов ФГИС ФРГУ», на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Управлению информационной политики администрации города Нижнего Новгорода обеспечить опубликование настоящего постановления в официальном

печатном средстве массовой информации – газете «День города. Нижний Новгород».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Нижнего Новгорода Скалкина Д.А.

Глава города



Ю.В.Шалабаев

С.М.Самсонов  
435 68 80

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
к постановлению администрации  
города  
от 09.10.2025 № 12736

**Цифровой административный регламент администрации города Нижнего  
Новгорода по предоставлению муниципальной услуги  
«Перевод жилого помещения в нежилое помещение  
и нежилого помещения в жилое помещение»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Цифровой 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 Цифровому 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 Цифровому 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)<sup>1</sup>, осуществляющего в соответствии с настоящим Цифровым административным регламентом.
6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается на официальном сайте Уполномоченного органа.

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

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

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

---

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

8. Услуга предоставляется территориальными органами администрации города Нижнего Новгорода - администрациями районов города Нижнего Новгорода по месту нахождения перевода помещения в многоквартирном доме, структурные подразделения администрации района, уполномоченные на предоставление муниципальной услуги (по тексту - уполномоченный орган).

9. В предоставлении муниципальной услуги принимает участие ГБУ НО «УМФЦ» в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Организация предоставления муниципальной услуги в ГБУ НО «УМФЦ» осуществляется в соответствии с настоящим Административным регламентом на основании Соглашения о взаимодействии, заключенного между ГБУ НО Уполномоченный «УМФЦ» и уполномоченным органом.

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

### Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за 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 № 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 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение».

11. При обращении заявителя за 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, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Цифровым 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, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Цифровым 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, подписанный 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, подписанный 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 № 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 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение» в новой редакции.

12. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в ГБУ НО «УМФЦ», в личном кабинете на Едином портале, в Уполномоченном органе.

13. Способы получения результата предоставления Услуги:

в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

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

#### Срок предоставления Услуги

15. 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 Уполномоченный орган, лично в ГБУ НО «УМФЦ».

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 Уполномоченный орган, лично в ГБУ НО «УМФЦ».

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

#### Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

16. 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 в описании вариантов предоставления Услуги.

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

17. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Цифрового административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

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

19. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Цифрового административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления, уведомления и при получении результата предоставления Услуги непосредственно при непосредственном обращении в Уполномоченный орган или ГБУ НО «УМФЦ»

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления, уведомления при непосредственном обращении в Уполномоченный орган или ГБУ НО «УМФЦ» составляет 15 минут.

22. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги при непосредственном обращении в Уполномоченный орган или ГБУ НО «УМФЦ» составляет 15 минут.

**Срок регистрации заявления**

23. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

24. 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 Уполномоченного органа, на региональном портале.

## Показатели доступности и качества Услуги

25. 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 Уполномоченного органа, на региональном портале.

## Иные требования к предоставлению Услуги

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

27. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – единая система межведомственного электронного взаимодействия<sup>2</sup>.

Сведения могут быть запрошены уполномоченным органом, осуществляющим перевод помещения 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.

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

---

<sup>2</sup> 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

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

Вариант 1: 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 2: 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 3: 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 4: 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 5: 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 6: 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 7: 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 8: 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 9: 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;





веренности, право на помещение 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 не 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 не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, перевод жилого помещения в нежилое помещение, переустройство и (или) перепланировка требуется;

Вариант 31: 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 32: 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.

30. Предоставление услуги в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», протоколом заседания комиссии по повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области от 24.07.2024 № Сл-001-662580/24 , на основании статьи 52 Устава города Нижнего Новгорода по результату предоставления муниципальной услуги, Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 33: физическое лицо - собственник помещения, обратился лично;

Вариант 34: физическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя;

Вариант 35: юридическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя, действующего по доверенности от имени юридического лица;

Вариант 36: юридическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности.

31. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

## Профилирование заявителя

32. 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 Цифровому административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) в ГБУ НО «УМФЦ»;
- б) в Уполномоченном органе;
- в) на Едином портале.

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

34. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются уполномоченным органом в общедоступном для ознакомления месте.

### Вариант 1

35. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

36. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое 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 по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 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 по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение».

37. 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.

38. 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

39. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Цифровому административному регламенту, осуществляется в ГБУ НО «УМФЦ», на Едином портале, в Уполномоченном органе.

40. Исчерпывающий перечень документов, 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа);

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 Уполномоченном органе: 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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, заве-

ренный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа; в Уполномоченном органе: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть свидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате);

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);

удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет;

б) документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; в ГБУ НО «УМФЦ»: 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 Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; в ГБУ НО «УМФЦ»: 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 ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

41. Исчерпывающий перечень документов, 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 ГБУ НО «УМФЦ»: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Уполномоченном органе: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документы, подтверждающие сведения, – технический паспорт на жилое помещение (при подаче заявления на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в ГБУ НО

«УМФЦ»: предъявление оригинала документа; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа).

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

а) в ГБУ НО «УМФЦ» – 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 Уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность.

43. ГБУ НО «УМФЦ» 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) 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);

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

г) документы представлены в уполномоченный орган, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

44. 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).

45. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом. По итогам приема документов заявителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты поступления и перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным информационным запросам.

46. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме (наименование уполномоченного органа) не участвуют.

В приеме документов принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

### Межведомственное информационное взаимодействие

47. 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 «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;

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

48. В случае получения ответа на межведомственный информационный запрос о том, что документ и (или) информация отсутствует в распоряжении органов государственной власти, уполномоченного органа либо подведомственной органу государственной власти или уполномоченному органу организации, сотрудник Уполномоченного органа, 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.

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

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

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

## Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

49. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

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

б) если при переводе квартиры в многоквартирном доме в нежилое помещение не соблюдены следующие требования: квартира расположена на первом этаже указанного дома или квартира расположена выше первого этажа указанного дома, но помещения, расположенные непосредственно под квартирой, переводимой в нежилое помещение, не являются жилыми;

в) представление документов в ненадлежащий орган;

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

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

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

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

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

50. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

### Предоставление результата Услуги

51. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение;

б) в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение.

52. Предоставление результата Услуги осуществляется в режиме реального времени со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

53. 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

54. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

55. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о переводе жилого помещения в нежилое 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 (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 по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 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 по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение».

56. 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.

57. 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**

58. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Цифровому административному регламенту, осуществляется в ГБУ НО «УМФЦ», на Едином портале, в Уполномоченном органе.

59. Исчерпывающий перечень документов, 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа);

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 Уполномоченном органе: 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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 Уполномоченном органе: 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);

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);

удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет;

б) документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; в ГБУ НО «УМФЦ»: 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 Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; в ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

60. Исчерпывающий перечень документов, 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 ГБУ НО «УМФЦ»: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в

Уполномоченном органе: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документы, подтверждающие сведения, – технический паспорт на жилое помещение (при подаче заявления на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа).

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

а) в ГБУ НО «УМФЦ» – 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 Уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность.

62. ГБУ НО «УМФЦ» 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) 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);

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

г) документы представлены в уполномоченный орган, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

63. 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).

64. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом. По итогам приема документов заявителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты поступления и перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным информационным запросам.

65. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме (наименование уполномоченного органа) не участвуют.

В приеме документов принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

## Межведомственное информационное взаимодействие

66. 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 «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;

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

67. В случае получения ответа на межведомственный информационный запрос о том, что документ и (или) информация отсутствует в распоряжении органов государственной власти, уполномоченного органа либо подведомственной органу государственной власти или уполномоченному органу организации, сотрудник Уполномоченного органа, 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.

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

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

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

## Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

68. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

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

б) если при переводе квартиры в многоквартирном доме в нежилое помещение не соблюдены следующие требования: квартира расположена на первом этаже указанного дома или квартира расположена выше первого этажа указанного дома, но помещения, расположенные непосредственно под квартирой, переводимой в нежилое помещение, не являются жилыми;

в) представление документов в ненадлежащий орган;

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

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

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

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

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

69. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

### Предоставление результата Услуги

70. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение;

б) в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение.

71. Предоставление результата Услуги осуществляется в режиме реального времени со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

72. 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

73. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

74. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о переводе нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) решение об отказе в переводе 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 нежилого помещения в жилое помещение по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение»;

б) уведомление об отказе в переводе нежилого помещения в жилое помещение по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение».

75. 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.

76. 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**

77. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Цифровому административному регламенту, осуществляется в ГБУ НО «УМФЦ», на Едином портале, в Уполномоченном органе.

78. Исчерпывающий перечень документов, 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа);

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 Уполномоченном органе: 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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 Уполномоченном органе: 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);

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);

удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет;

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 ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

79. Исчерпывающий перечень документов, 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 ГБУ НО «УМФЦ»: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Уполномоченном органе: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

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

а) в ГБУ НО «УМФЦ» – 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 Уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность.

81. ГБУ НО «УМФЦ» 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) 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);

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

г) документы представлены в уполномоченный орган, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

82. 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).

83. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом. По итогам приема документов заявителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты поступления и перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным информационным запросам.

84. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме (наименование уполномоченного органа) не участвуют.

В приеме документов принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

### Межведомственное информационное взаимодействие

85. 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

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

Если запрашиваемый документ и (или) информация не представлены заявителем самостоятельно в течение 15 рабочих дней, Уполномоченный орган формирует и выдает (направляет) заявителю отказ в переводе нежилого помещения в жилое помещение по указанному основанию.

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

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

### Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

87. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства;
- б) представление документов в ненадлежащий орган;
- в) поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, уполномоченного органа либо подведомственной органу государственной власти или уполномоченному органу 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) непредставление документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;
- д) 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.

88. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

### Предоставление результата Услуги

89. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение о переводе нежилого помещения в жилое помещение;
- б) в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение об отказе в переводе нежилого помещения в жилое помещение.

90. Предоставление результата Услуги осуществляется в режиме реального времени со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

91. 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

92. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

93. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о переводе нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) решение об отказе в переводе нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанный 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 нежилого помещения в жилое помещение по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение»;

б) уведомление об отказе в переводе нежилого помещения в жилое помещение по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение».

94. 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.

95. 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

96. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Цифровому административному регламенту, осуществляется в ГБУ НО «УМФЦ», на Едином портале, в Уполномоченном органе.

97. Исчерпывающий перечень документов, 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа);

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 Уполномоченном органе: 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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 Уполномоченном органе: 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);

г) временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);

д) удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет.

98. Исчерпывающий перечень документов, 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 ГБУ НО «УМФЦ»: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Уполномоченном органе: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

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

- а) в ГБУ НО «УМФЦ» – 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 Уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность.

100. ГБУ НО «УМФЦ» 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) 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);
- в) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;
- г) документы представлены в уполномоченный орган, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

101. 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).

102. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом. По итогам приема документов заявителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты поступления и перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным информационным запросам.

103. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме (наименование уполномоченного органа) не участвуют.

В приеме документов принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

#### Межведомственное информационное взаимодействие

104. 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

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

Если запрашиваемый документ и (или) информация не представлены заявителем самостоятельно в течение 15 рабочих дней, Уполномоченный орган формирует и выдает (направляет) заявителю отказ в переводе нежилого помещения в жилое помещение по указанному основанию.

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

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

## Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

106. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) представление документов в ненадлежащий орган;
- б) поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, уполномоченного органа либо подведомственной органу государственной власти или уполномоченному органу 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;
- в) непредставление документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;
- 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;

107. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

### Предоставление результата Услуги

108. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение о переводе нежилого помещения в жилое помещение;

б) в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение об отказе в переводе нежилого помещения в жилое помещение.

109. Предоставление результата Услуги осуществляется в режиме реального времени со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

110. 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

111. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

112. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о переводе жилого помещения в нежилое 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 (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 по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 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 по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение».

113. 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.

114. 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

115. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Цифровому административному регламенту, осуществляется в ГБУ НО «УМФЦ», на Едином портале, в Уполномоченном органе.

116. Исчерпывающий перечень документов, 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа);

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 Уполномоченном органе: 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 ГБУ НО «УМФЦ»: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соот-

ветствии 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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 Уполномоченном органе: 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);

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);

удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет;

б) документы, подтверждающие право собственности, – правоустанавливающий документ на переводимое помещение, если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; в ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа);

в) документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; в ГБУ НО «УМФЦ»: 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 Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; в ГБУ НО «УМФЦ»: 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 ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала до-

кумента; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

117. Исчерпывающий перечень документов, 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 ГБУ НО «УМФЦ»: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Уполномоченном органе: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документы, подтверждающие сведения, – технический паспорт на жилое помещение (при подаче заявления на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа).

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

а) в ГБУ НО «УМФЦ» – 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 Уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность.

119. ГБУ НО «УМФЦ» 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) 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);

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

г) документы представлены в уполномоченный орган, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

120. 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).

121. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом. По итогам приема документов заявителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты поступления и перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным информационным запросам.

122. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме (наименование уполномоченного органа) не участвуют.

В приеме документов принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

### Межведомственное информационное взаимодействие

123. 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 «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;

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

124. В случае получения ответа на межведомственный информационный запрос о том, что документ и (или) информация отсутствует в распоряжении органов государственной власти, уполномоченного органа либо подведомственной органу государственной власти или уполномоченному органу организации, сотрудник Уполномоченного органа, 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.

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

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

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

#### Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

125. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

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

б) если при переводе квартиры в многоквартирном доме в нежилое помещение не соблюдены следующие требования: квартира расположена на первом этаже указанного дома или квартира расположена выше первого этажа указанного дома, но помещения, расположенные непосредственно под квартирой, переводимой в нежилое помещение, не являются жилыми;

- в) представление документов в ненадлежащий орган;
- г) непредставление документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;
- д) 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;
- 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) поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, уполномоченного органа либо подведомственной органу государственной власти или уполномоченному органу 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.

126. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

#### Предоставление результата Услуги

127. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение;
- б) в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение.

128. Предоставление результата Услуги осуществляется в режиме реального времени со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

129. 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

130. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

131. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о переводе жилого помещения в нежилое 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 (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 по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 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 по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение».

132. 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.

133. 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**

134. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Цифровому административному регламенту, осуществляется в ГБУ НО «УМФЦ», на Едином портале, в Уполномоченном органе.

135. Исчерпывающий перечень документов, 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа);

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 Уполномоченном органе: 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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 Уполномоченном органе: 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);

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);

удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет;

б) документы, подтверждающие право собственности, – правоустанавливающий документ на переводимое помещение, если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; в ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа);

в) документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления в Уполномоченном органе: предъяв-

ление оригинала документа; в ГБУ НО «УМФЦ»: 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 Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; в ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

136. Исчерпывающий перечень документов, 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 ГБУ НО «УМФЦ»: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Уполномоченном органе: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документы, подтверждающие сведения, – технический паспорт на жилое помещение (при подаче заявления на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа).

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

а) в ГБУ НО «УМФЦ» – 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 Уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность.

138. ГБУ НО «УМФЦ» 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) 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);

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

г) документы представлены в уполномоченный орган, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

139. 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).

140. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом. По итогам приема документов заявителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты поступления и перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным информационным запросам.

141. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме (наименование уполномоченного органа) не участвуют.

В приеме документов принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

#### Межведомственное информационное взаимодействие

142. 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 «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;

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

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

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

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

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

## Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

144. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) 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;
- б) представление документов в ненадлежащий орган;
- в) непредставление документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;
- 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) перевод жилого помещения в нежилое помещение в целях осуществления религиозной деятельности;
- е) перевод жилого помещения в наемном доме социального использования в нежилое помещение;
- ж) поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, уполномоченного органа либо подведомственной органу государственной власти или уполномоченному органу 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;
- з) несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства;

145. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

## Предоставление результата Услуги

146. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение;
- б) в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение.

147. Предоставление результата Услуги осуществляется в режиме реального времени со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

148. 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

149. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

150. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о переводе нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) решение об отказе в переводе нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанный 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 нежилого помещения в жилое помещение по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение»;

б) уведомление об отказе в переводе нежилого помещения в жилое помещение по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение».

151. 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.

152. 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

153. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Цифровому административному регламенту, осуществляется в ГБУ НО «УМФЦ», на Едином портале, в Уполномоченном органе.

154. Исчерпывающий перечень документов, 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа);

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 Уполномоченном органе: 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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 Уполномоченном органе: 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);

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);

удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет;

б) документы, подтверждающие право собственности, – правоустанавливающий документ на переводимое помещение, если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; в ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа);

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 ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

155. Исчерпывающий перечень документов, 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 ГБУ НО «УМФЦ»: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Уполномоченном органе: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

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

а) в ГБУ НО «УМФЦ» – 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 Уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность.

157. ГБУ НО «УМФЦ» 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) 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);

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

г) документы представлены в уполномоченный орган, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

158. 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).

159. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом. По итогам приема документов заявителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты поступления и перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным информационным запросам.

160. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме (наименование уполномоченного органа) не участвуют.

В приеме документов принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

#### Межведомственное информационное взаимодействие

161. 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» информаци-

онный 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

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

Если запрашиваемый документ и (или) информация не представлены заявителем самостоятельно в течение 15 рабочих дней, Уполномоченный орган формирует и выдает (направляет) заявителю отказ в переводе нежилого помещения в жилое помещение по указанному основанию.

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

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

#### Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

163. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства;
- б) представление документов в ненадлежащий орган;
- в) непредставление документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;
- 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) поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, уполномоченного органа либо подведомственной органу государственной власти или уполномоченному органу 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.

164. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

#### Предоставление результата Услуги

165. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение о переводе нежилого помещения в жилое помещение;
- б) в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение об отказе в переводе нежилого помещения в жилое помещение.

166. Предоставление результата Услуги осуществляется в режиме реального времени со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

167. 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

168. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

169. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о переводе нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);
- б) решение об отказе в переводе 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 нежилого помещения в жилое помещение по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение»;

б) уведомление об отказе в переводе нежилого помещения в жилое помещение по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение».

170. 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.

171. 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**

172. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Цифровому административному регламенту, осуществляется в ГБУ НО «УМФЦ», на Едином портале, в Уполномоченном органе.

173. Исчерпывающий перечень документов, 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа);

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 Уполномоченном органе: 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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 Уполномоченном органе: 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);

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);

удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет;

б) документы, подтверждающие право собственности, – правоустанавливающий документ на переводимое помещение, если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; в ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа).

174. Исчерпывающий перечень документов, 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 ГБУ НО «УМФЦ»: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Уполномоченном органе: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

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

а) в ГБУ НО «УМФЦ» – 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 Уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность.

176. ГБУ НО «УМФЦ» 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) 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);

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

г) документы представлены в уполномоченный орган, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

177. 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).

178. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом. По итогам приема документов заявителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты поступления и перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным информационным запросам.

179. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме (наименование уполномоченного органа) не участвуют.

В приеме документов принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

### Межведомственное информационное взаимодействие

180. 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

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

Если запрашиваемый документ и (или) информация не представлены заявителем самостоятельно в течение 15 рабочих дней, Уполномоченный орган формирует и выдает (направляет) заявителю отказ в переводе нежилого помещения в жилое помещение по указанному основанию.

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

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

## Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

182. Уполномоченный орган 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) 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;

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

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

183. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

## Предоставление результата Услуги

184. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение о переводе нежилого помещения в жилое помещение;

б) в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение об отказе в переводе нежилого помещения в жилое помещение.

185. Предоставление результата Услуги осуществляется в режиме реального времени со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

186. 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

187. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

188. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанный 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 по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 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 по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение».

189. 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.

190. 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**

191. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Цифровому административному регламенту, осуществляется в ГБУ НО «УМФЦ», на Едином портале, в Уполномоченном органе.

192. Исчерпывающий перечень документов, 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа);

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 Уполномоченном органе: 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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 Уполномоченном органе: 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);

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);

удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов физического лица (при подаче заявления в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; в ГБУ НО «УМФЦ»: 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 Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; в ГБУ НО «УМФЦ»: 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 Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; в ГБУ НО «УМФЦ»: 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 ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

193. Исчерпывающий перечень документов, 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 ГБУ НО «УМФЦ»: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Уполномоченном органе: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документы, подтверждающие сведения, – технический паспорт на жилое помещение (при подаче заявления на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа).

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

а) в ГБУ НО «УМФЦ» – 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 Уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность.

195. ГБУ НО «УМФЦ» 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) 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);
- в) документы предоставлены лицом, не имеющим полномочий на их предоставление в соответствии с действующим законодательством;
- г) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;
- д) документы представлены в уполномоченный орган, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

196. 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).

197. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом. По итогам приема документов заявителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты поступления и перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным информационным запросам.

198. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме (наименование уполномоченного органа) не участвуют.

В приеме документов принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

### Межведомственное информационное взаимодействие

199. 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 «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;

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

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

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

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

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

### Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

201. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства;
- б) если при переводе квартиры в многоквартирном доме в нежилое помещение не соблюдены следующие требования: квартира расположена на первом этаже указанного дома или квартира расположена выше первого этажа указанного дома, но помещения, расположенные непосредственно под квартирой, переводимой в нежилое помещение, не являются жилыми;
- в) представление документов в ненадлежащий орган;
- г) поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, уполномоченного органа либо подведомственной органу государственной власти или уполномоченному органу организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе;
- д) непредставление документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;
- е) доступ к переводимому помещению невозможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям, или отсутствует техническая возможность оборудовать такой доступ к данному помещению, если переводимое помещение является частью жилого помещения либо используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания;
- ж) перевод жилого помещения в нежилое помещение в целях осуществления религиозной деятельности;
- з) перевод жилого помещения в наемном доме социального использования в нежилое помещение.

202. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

### Предоставление результата Услуги

203. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение;

б) в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение.

204. Предоставление результата Услуги осуществляется в режиме реального времени со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

205. 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

206. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

207. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о переводе жилого помещения в нежилое 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 (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 по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 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 по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение».

208. 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.

209. 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

210. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Цифровому административному регламенту, осуществляется в ГБУ НО «УМФЦ», на Едином портале, в Уполномоченном органе.

211. Исчерпывающий перечень документов, 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа);

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 Уполномоченном органе: 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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 Уполномоченном органе: 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);

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);

удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов физического лица (при подаче заявления в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; в ГБУ НО «УМФЦ»: 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 Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; в ГБУ НО «УМФЦ»: 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 Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; в ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

212. Исчерпывающий перечень документов, 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 ГБУ НО «УМФЦ»: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Уполномоченном органе: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документы, подтверждающие сведения, – технический паспорт на жилое помещение (при подаче заявления на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в ГБУ НО

«УМФЦ»: предъявление оригинала документа; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа).

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

- а) в ГБУ НО «УМФЦ» – 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 Уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность.

214. ГБУ НО «УМФЦ» 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) 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);
- в) документы предоставлены лицом, не имеющим полномочий на их предоставление в соответствии с действующим законодательством;
- г) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;
- д) документы представлены в уполномоченный орган, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

215. 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).

216. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом. По итогам приема документов заявителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты поступления и перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным информационным запросам.

217. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме (наименование уполномоченного органа) не участвуют.

В приеме документов принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

## Межведомственное информационное взаимодействие

218. 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 «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;

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

219. В случае получения ответа на межведомственный информационный запрос о том, что документ и (или) информация отсутствует в распоряжении органов государственной власти, уполномоченного органа либо подведомственной органу государственной власти или уполномоченному органу организации, сотрудник Уполномоченного органа, 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.

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

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

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

## Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

220. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) 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;

б) представление документов в ненадлежащий орган;

в) поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, уполномоченного органа либо подведомственной органу государственной власти или уполномоченному органу 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) непредставление документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

д) 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;

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;

221. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

### Предоставление результата Услуги

222. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение;

б) в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение.

223. Предоставление результата Услуги осуществляется в режиме реального времени со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

224. 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

225. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

226. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о переводе нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) решение об отказе в переводе 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 нежилого помещения в жилое помещение по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение»;

б) уведомление об отказе в переводе нежилого помещения в жилое помещение по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение».

227. 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.

228. 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**

229. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Цифровому административному регламенту, осуществляется в ГБУ НО «УМФЦ», на Едином портале, в Уполномоченном органе.

230. Исчерпывающий перечень документов, 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа);

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 Уполномоченном органе: 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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 Уполномоченном органе: 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);

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);

удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов физического лица (при подаче заявления в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; в ГБУ НО «УМФЦ»: 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 ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

231. Исчерпывающий перечень документов, 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

ГБУ НО «УМФЦ»: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Уполномоченном органе: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

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

- а) в ГБУ НО «УМФЦ» – 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 Уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность.

233. ГБУ НО «УМФЦ» 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) 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);
- в) документы предоставлены лицом, не имеющим полномочий на их предоставление в соответствии с действующим законодательством;
- г) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;
- д) документы представлены в уполномоченный орган, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

234. 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).

235. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом. По итогам приема документов заявителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты поступления и перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным информационным запросам.

236. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме (наименование уполномоченного органа) не участвуют.

В приеме документов принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

## Межведомственное информационное взаимодействие

237. 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

238. В случае получения ответа на межведомственный информационный запрос о том, что документ и (или) информация отсутствует в распоряжении органов государственной власти, уполномоченного органа либо подведомственной органу государственной власти или уполномоченному органу организации, сотрудник Уполномоченного органа, ответственный за формирование и направление межве-

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

Если запрашиваемый документ и (или) информация не представлены заявителем самостоятельно в течение 15 рабочих дней, Уполномоченный орган формирует и выдает (направляет) заявителю отказ в переводе нежилого помещения в жилое помещение по указанному основанию.

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

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

#### Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

239. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства;
- б) представление документов в ненадлежащий орган;
- в) поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, уполномоченного органа либо подведомственной органу государственной власти или уполномоченному органу 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) непредставление документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;
- д) 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.

240. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

## Предоставление результата Услуги

241. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение о переводе нежилого помещения в жилое помещение;
- б) в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение об отказе в переводе нежилого помещения в жилое помещение.

242. Предоставление результата Услуги осуществляется в режиме реального времени со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

243. 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

244. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

245. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о переводе нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) решение об отказе в переводе 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 нежилого помещения в жилое помещение по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение»;

б) уведомление об отказе в переводе нежилого помещения в жилое помещение по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение».

246. 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.

247. 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

248. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Цифровому административному регламенту, осуществляется в ГБУ НО «УМФЦ», на Едином портале, в Уполномоченном органе.

249. Исчерпывающий перечень документов, 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа);

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 Уполномоченном органе: 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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 Уполномоченном органе: оригинал документа и его перевод на русский

язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть за- свидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате);

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);

удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – дове-ренность на представление интересов физического лица (при подаче заявления в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; в ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса).

250. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставле-ния Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – докумен-ты, подтверждающие наличие поэтажного плана дома, в котором расположено переведимое помещение, – поэтажный план дома (при подаче заявления в ГБУ НО «УМФЦ»: копия документа, заверенная в порядке, установленном законо-дательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный документ, под-писаный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Уполномо-ченном органе: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установлен-ном законодательством Российской Федерации).

251. Способами установления личности (идентификации) заявителя при вза-имодействии с заявителями являются:

а) в ГБУ НО «УМФЦ» – документ, удостоверяющий личность;

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

в) в Уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность.

252. ГБУ НО «УМФЦ» отказывают заявителю в приеме заявления и доку-ментов при наличии следующих оснований:

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

б) 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);

в) документы предоставлены лицом, не имеющим полномочий на их предо-ставление в соответствии с действующим законодательством;

г) представление неполного комплекта документов, необходимых для предо-ставления Услуги;

д) документы представлены в уполномоченный орган, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

253. 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).

254. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом. По итогам приема документов заявителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты поступления и перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным информационным запросам.

255. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме (наименование уполномоченного органа) не участвуют.

В приеме документов принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

#### Межведомственное информационное взаимодействие

256. 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**

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

Если запрашиваемый документ и (или) информация не представлены заявителем самостоятельно в течение 15 рабочих дней, Уполномоченный орган формирует и выдает (направляет) заявителю отказ в переводе нежилого помещения в жилое помещение по указанному основанию.

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

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

#### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

258. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) представление документов в ненадлежащий орган;
- б) поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, уполномоченного органа либо подведомственной органу государственной власти или уполномоченному органу организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информа-

ции, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе;

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

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;

259. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

### Предоставление результата Услуги

260. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение о переводе нежилого помещения в жилое помещение;

б) в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение об отказе в переводе нежилого помещения в жилое помещение.

261. Предоставление результата Услуги осуществляется в режиме реального времени со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

262. 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

263. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

264. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о переводе жилого помещения в нежилое 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 (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 по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 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 по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение».

265. 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.

266. 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

267. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Цифровому административному регламенту, осуществляется в ГБУ НО «УМФЦ», на Едином портале, в Уполномоченном органе.

268. Исчерпывающий перечень документов, 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа);

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 Уполномоченном органе: 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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 Уполномоченном органе: 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);

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);

удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов физического лица (при подаче заявления в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; в ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса);

в) документы, подтверждающие право собственности, – правоустанавливающий документ на переводимое помещение, если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; в ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа);

г) документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления в Уполномоченном органе: предъяв-

ление оригинала документа; в ГБУ НО «УМФЦ»: 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 Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; в ГБУ НО «УМФЦ»: 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 ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

269. Исчерпывающий перечень документов, 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 ГБУ НО «УМФЦ»: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Уполномоченном органе: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документы, подтверждающие сведения, – технический паспорт на жилое помещение (при подаче заявления на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа).

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

а) в ГБУ НО «УМФЦ» – 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 Уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность.

271. ГБУ НО «УМФЦ» 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) 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);

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

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

д) документы представлены в уполномоченный орган, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

272. 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).

273. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом. По итогам приема документов заявителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты поступления и перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным информационным запросам.

274. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме (наименование уполномоченного органа) не участвуют.

В приеме документов принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

### Межведомственное информационное взаимодействие

275. 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 «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;

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

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

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

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

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

### Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

277. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства;
- б) если при переводе квартиры в многоквартирном доме в нежилое помещение не соблюдены следующие требования: квартира расположена на первом этаже указанного дома или квартира расположена выше первого этажа указанного дома, но помещения, расположенные непосредственно под квартирой, переводимой в нежилое помещение, не являются жилыми;
- в) представление документов в ненадлежащий орган;
- г) непредставление документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;
- д) 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;
- 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) поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, уполномоченного органа либо подведомственной органу государственной власти или уполномоченному органу 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.

278. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

### Предоставление результата Услуги

279. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение;

б) в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение.

280. Предоставление результата Услуги осуществляется в режиме реального времени со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

281. 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

282. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

283. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о переводе жилого помещения в нежилое 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 (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 по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 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 по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение».

284. 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.

285. 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

286. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Цифровому административному регламенту, осуществляется в ГБУ НО «УМФЦ», на Едином портале, в Уполномоченном органе.

287. Исчерпывающий перечень документов, 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа);

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 Уполномоченном органе: 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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 Уполномоченном органе: оригинал документа и его перевод на русский

язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть за- свидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате);

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);

удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – дове-ренность на представление интересов физического лица (при подаче заявления в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; в ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса);

в) документы, подтверждающие право собственности, – правоустанавливаю-щий документ на переводимое помещение, если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления на Еди-ном портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала доку-мента; в ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа);

г) документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления в Уполномоченном органе: предъяв-ление оригинала документа; в ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала доку-мента; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квали-фицированной электронной подписью);

д) документы, подтверждающие согласие каждого собственника всех поме-щений, примыкающих к переводимому помещению, – согласие каждого собствен-ника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жи-лого помещения в нежилое помещение (при подаче заявления в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; в ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

288. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставле-ния 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 заявле-ния в ГБУ НО «УМФЦ»: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный доку-мент, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Уполномоченном органе: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документы, подтверждающие сведения, – технический паспорт на жилое поме-щение (при подаче заявления на Едином портале: электронный документ, под-писанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в ГБУ НО

«УМФЦ»: предъявление оригинала документа; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа).

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

- а) в ГБУ НО «УМФЦ» – 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 Уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность.

290. ГБУ НО «УМФЦ» 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) 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);
- в) документы предоставлены лицом, не имеющим полномочий на их предоставление в соответствии с действующим законодательством;
- г) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;
- д) документы представлены в уполномоченный орган, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

291. 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).

292. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом. По итогам приема документов заявителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты поступления и перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным информационным запросам.

293. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме (наименование уполномоченного органа) не участвуют.

В приеме документов принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

## Межведомственное информационное взаимодействие

294. 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 «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;

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

295. В случае получения ответа на межведомственный информационный запрос о том, что документ и (или) информация отсутствует в распоряжении органов

государственной власти, уполномоченного органа либо подведомственной органу государственной власти или уполномоченному органу организации, сотрудник Уполномоченного органа, 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.

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

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

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

#### Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

296. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) 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;

б) представление документов в ненадлежащий орган;

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

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

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

ж) поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, уполномоченного органа либо подведомственной органу

государственной власти или уполномоченному органу 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;

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

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

### Предоставление результата Услуги

298. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение;

б) в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение.

299. Предоставление результата Услуги осуществляется в режиме реального времени 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 15

301. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

302. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о переводе нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) решение об отказе в переводе 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 нежилого помещения в жилое помещение по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10

августа 2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение»;

б) уведомление об отказе в переводе нежилого помещения в жилое помещение по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 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 и документов 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 Цифровому административному регламенту, осуществляется в ГБУ НО «УМФЦ», на Едином портале, в Уполномоченном органе.

306. Исчерпывающий перечень документов, 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа);

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 Уполномоченном органе: 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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 Уполномоченном органе: 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);

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);

удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов физического лица (при подаче заявления в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; в ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса);

в) документы, подтверждающие право собственности, – правоустанавливающий документ на переводимое помещение, если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; в ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа);

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 ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

307. Исчерпывающий перечень документов, 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

ГБУ НО «УМФЦ»: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Уполномоченном органе: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

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

а) в ГБУ НО «УМФЦ» – 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 Уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность.

309. ГБУ НО «УМФЦ» 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) 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);

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

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

д) документы представлены в уполномоченный орган, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

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 Уполномоченном органе составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом. По итогам приема документов заявителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты поступления и перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным информационным запросам.

312. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме (наименование уполномоченного органа) не участвуют.

В приеме документов принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

## 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 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

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

Если запрашиваемый документ и (или) информация не представлены заявителем самостоятельно в течение 15 рабочих дней, Уполномоченный орган формирует и выдает (направляет) заявителю отказ в переводе нежилого помещения в жилое помещение по указанному основанию.

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

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

#### Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

315. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства;
- б) представление документов в ненадлежащий орган;
- в) непредставление документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;
- 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) поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, уполномоченного органа либо подведомственной органу государственной власти или уполномоченному органу 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.

316. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

#### Предоставление результата Услуги

317. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение о переводе нежилого помещения в жилое помещение;

б) в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение об отказе в переводе нежилого помещения в жилое помещение.

318. Предоставление результата Услуги осуществляется в режиме реального времени со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

319. 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

320. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

321. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о переводе нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) решение об отказе в переводе 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 нежилого помещения в жилое помещение по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение»;

б) уведомление об отказе в переводе нежилого помещения в жилое помещение по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение».

322. 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.

323. 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**

324. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Цифровому административному регламенту, осуществляется в ГБУ НО «УМФЦ», на Едином портале, в Уполномоченном органе.

325. Исчерпывающий перечень документов, 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа);

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 Уполномоченном органе: 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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 Уполномоченном органе: оригинал документа и его перевод на русский

язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть за- свидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате);

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);

удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – дове-ренность на представление интересов физического лица (при подаче заявления в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; в ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса);

в) документы, подтверждающие право собственности, – правоустанавливаю-щий документ на переводимое помещение, если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления на Еди-ном портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала доку-мента; в ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа).

326. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставле-ния Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – доку-менты, подтверждающие наличие поэтажного плана дома, в котором расположено переведимое помещение, – поэтажный план дома (при подаче заявления в ГБУ НО «УМФЦ»: копия документа, заверенная в порядке, установленном законо-дательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный документ, подписаный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Уполномо-ченном органе: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установлен-ном законодательством Российской Федерации).

327. Способами установления личности (идентификации) заявителя при вза-имодействии с заявителями являются:

а) в ГБУ НО «УМФЦ» – документ, удостоверяющий личность;

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

в) в Уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность.

328. ГБУ НО «УМФЦ» отказывают заявителю в приеме заявления и доку-ментов при наличии следующих оснований:

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

б) 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);

в) документы предоставлены лицом, не имеющим полномочий на их представление в соответствии с действующим законодательством;

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

д) документы предоставлены в уполномоченный орган, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

329. 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).

330. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом. По итогам приема документов заявителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты поступления и перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным информационным запросам.

331. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме (наименование уполномоченного органа) не участвуют.

В приеме документов принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

### Межведомственное информационное взаимодействие

332. 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

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

Если запрашиваемый документ и (или) информация не представлены заявителем самостоятельно в течение 15 рабочих дней, Уполномоченный орган формирует и выдает (направляет) заявителю отказ в переводе нежилого помещения в жилое помещение по указанному основанию.

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

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

#### Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

334. Уполномоченный орган 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) 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;

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

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

335. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

### Предоставление результата Услуги

336. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение о переводе нежилого помещения в жилое помещение;

б) в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение об отказе в переводе нежилого помещения в жилое помещение.

337. Предоставление результата Услуги осуществляется в режиме реального времени со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

338. 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

339. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

340. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о переводе жилого помещения в нежилое 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 (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 по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 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 по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение».

341. 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.

342. 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**

343. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Цифровому административному регламенту, осуществляется в ГБУ НО «УМФЦ», на Едином портале, в Уполномоченном органе.

344. Исчерпывающий перечень документов, 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа);

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 Уполномоченном органе: 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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 Уполномоченном органе: 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);

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);

удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов юридического лица (при подаче заявления на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя; в ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа);

в) документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; в ГБУ НО «УМФЦ»: 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 Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; в ГБУ НО «УМФЦ»: 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 ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

345. Исчерпывающий перечень документов, 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 ГБУ НО «УМФЦ»: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Уполномоченном органе: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документы, подтверждающие сведения, – технический паспорт на жилое помещение (при подаче заявления на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа).

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

а) в ГБУ НО «УМФЦ» – 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 Уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность.

347. ГБУ НО «УМФЦ» 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) 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);

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

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

д) документы представлены в уполномоченный орган, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

348. 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).

349. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом. По итогам приема документов заявителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты поступления и перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным информационным запросам.

350. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме (наименование уполномоченного органа) не участвуют.

В приеме документов принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

#### Межведомственное информационное взаимодействие

351. 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 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».

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 «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;

е) 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

352. В случае получения ответа на межведомственный информационный запрос о том, что документ и (или) информация отсутствует в распоряжении органов государственной власти, уполномоченного органа либо подведомственной органу государственной власти или уполномоченному органу организации, сотрудник Уполномоченного органа, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, уведомляет заявителя о получении такого ответа и предла-

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

Если запрашиваемый документ и (или) информация не представлены заявителем самостоятельной в течение 15 рабочих дней, Уполномоченный орган формирует и выдает (направляет) заявителю отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение по указанному основанию.

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

Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, подведомственные им организации, а также организаций, подведомственные Уполномоченному органу, участие в данной административной процедуре, не принимают.

#### Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

353. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) непредставление документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;
- б) несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства;
- в) 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;
- г) представление документов в ненадлежащий орган;
- д) поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, уполномоченного органа либо подведомственной органу государственной власти или уполномоченному органу 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;
- е) доступ к переводимому помещению невозможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям, или отсутствует техническая возможность оборудовать такой доступ к данному помещению, если переводимое помещение является частью жилого помещения либо используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания;
- ж) перевод жилого помещения в нежилое помещение в целях осуществления религиозной деятельности;

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

354. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

### Предоставление результата Услуги

355. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение;

б) в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение.

356. Предоставление результата Услуги осуществляется в режиме реального времени со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

357. 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

358. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

359. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о переводе жилого помещения в нежилое 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 (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 по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10

августа 2005 № 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 по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение».

360. 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.

361. 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

362. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Цифровому административному регламенту, осуществляется в ГБУ НО «УМФЦ», на Едином портале, в Уполномоченном органе.

363. Исчерпывающий перечень документов, 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа);

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 Уполномоченном органе: 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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 Уполномоченном органе: 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);

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);

удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов юридического лица (при подаче заявления на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя; в ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа);

в) документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; в ГБУ НО «УМФЦ»: 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 Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; в ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

364. Исчерпывающий перечень документов, 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 ГБУ НО «УМФЦ»: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Уполномоченном органе: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документы, подтверждающие сведения, – технический паспорт на жилое помещение (при подаче заявления на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа).

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

а) в ГБУ НО «УМФЦ» – 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 Уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность.

366. ГБУ НО «УМФЦ» 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) 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);

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

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

д) документы представлены в уполномоченный орган, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

367. 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).

368. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом. По итогам приема документов заявителю выдается расписка в по-

лучении документов с указанием их перечня и даты поступления и перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным информационным запросам.

369. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме (наименование уполномоченного органа) не участвуют.

В приеме документов принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

### Межведомственное информационное взаимодействие

370. 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 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».

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 «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;

е) 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

371. В случае получения ответа на межведомственный информационный запрос о том, что документ и (или) информация отсутствует в распоряжении органов государственной власти, уполномоченного органа либо подведомственной органу государственной власти или уполномоченному органу организации, сотрудник Уполномоченного органа, 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.

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

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

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

#### Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

372. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) непредставление документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;
  - б) если при переводе квартиры в многоквартирном доме в нежилое помещение не соблюдены следующие требования: квартира расположена на первом этаже указанного дома или квартира расположена выше первого этажа указанного дома, но помещения, расположенные непосредственно под квартирой, переводимой в нежилое помещение, не являются жилыми;
  - в) представление документов в ненадлежащий орган;
  - г) поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, уполномоченного органа либо подведомственной органу государственной власти или уполномоченному органу организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе;
  - д) 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;
  - 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;
373. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

#### Предоставление результата Услуги

374. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение;
- б) в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение.

375. Предоставление результата Услуги осуществляется в режиме реального времени со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

376. 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

377. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

378. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о переводе нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) решение об отказе в переводе нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанный 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 нежилого помещения в жилое помещение по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение»;

б) уведомление об отказе в переводе нежилого помещения в жилое помещение по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение».

379. 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.

380. 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

381. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Цифровому административному регламенту, осуществляется в ГБУ НО «УМФЦ», на Едином портале, в Уполномоченном органе.

382. Исчерпывающий перечень документов, 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа);

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 Уполномоченном органе: 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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 Уполномоченном органе: 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);

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);

удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов юридического лица (при подаче заявления на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя; в ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа);

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 ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

383. Исчерпывающий перечень документов, 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 ГБУ НО «УМФЦ»: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Уполномоченном органе: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

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

а) в ГБУ НО «УМФЦ» – 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 Уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность.

385. ГБУ НО «УМФЦ» 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) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (неустановление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

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

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

д) документы представлены в уполномоченный орган, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

386. 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).

387. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом. По итогам приема документов заявителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты поступления и перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным информационным запросам.

388. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме (наименование уполномоченного органа) не участвуют.

В приеме документов принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

### Межведомственное информационное взаимодействие

389. 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 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».

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

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

Если запрашиваемый документ и (или) информация не представлены заявителем самостоятельно в течение 15 рабочих дней, Уполномоченный орган формирует и выдает (направляет) заявителю отказ в переводе нежилого помещения в жилое помещение по указанному основанию.

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

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

#### Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

391. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) непредставление документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;
- б) несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства;
- в) представление документов в ненадлежащий орган;
- г) поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, уполномоченного органа либо подведомственной органу государственной власти или уполномоченному органу организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе;
- д) 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.

392. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

### Предоставление результата Услуги

393. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение о переводе нежилого помещения в жилое помещение;
- б) в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение об отказе в переводе нежилого помещения в жилое помещение.

394. Предоставление результата Услуги осуществляется в режиме реального времени со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

395. 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

396. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

397. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о переводе нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) решение об отказе в переводе 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 нежилого помещения в жилое помещение по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение»;

б) уведомление об отказе в переводе нежилого помещения в жилое помещение по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение».

398. 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.

399. 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

400. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Цифровому административному регламенту, осуществляется в ГБУ НО «УМФЦ», на Едином портале, в Уполномоченном органе.

401. Исчерпывающий перечень документов, 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа);

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 Уполномоченном органе: 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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 Уполномоченном органе: 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);

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);

удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов юридического лица (при подаче заявления на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифициро-

ванной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя; в ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа).

402. Исчерпывающий перечень документов, 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 ГБУ НО «УМФЦ»: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Уполномоченном органе: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

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

- а) в ГБУ НО «УМФЦ» – 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 Уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность.

404. ГБУ НО «УМФЦ» 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) 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);
- в) документы предоставлены лицом, не имеющим полномочий на их предоставление в соответствии с действующим законодательством;
- г) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;
- д) документы представлены в уполномоченный орган, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

405. 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).

406. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указан-

ным способом. По итогам приема документов заявителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты поступления и перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным информационным запросам.

407. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме (наименование уполномоченного органа) не участвуют.

В приеме документов принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

#### Межведомственное информационное взаимодействие

408. 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 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».

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

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

Если запрашиваемый документ и (или) информация не представлены заявителем самостоятельно в течение 15 рабочих дней, Уполномоченный орган формирует и выдает (направляет) заявителю отказ в переводе нежилого помещения в жилое помещение по указанному основанию.

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

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

#### Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

410. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

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

б) представление документов в ненадлежащий орган;

в) поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, уполномоченного органа либо подведомственной органу государственной власти или уполномоченному органу организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информа-

ции, 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;

411. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

#### Предоставление результата Услуги

412. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение о переводе нежилого помещения в жилое помещение;

б) в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение об отказе в переводе нежилого помещения в жилое помещение.

413. Предоставление результата Услуги осуществляется в режиме реального времени со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

414. 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

415. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

416. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о переводе жилого помещения в нежилое 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 (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 по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 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 по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение».

417. 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.

418. 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

419. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Цифровому административному регламенту, осуществляется в ГБУ НО «УМФЦ», на Едином портале, в Уполномоченном органе.

420. Исчерпывающий перечень документов, 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа);

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 Уполномоченном органе: 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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 Уполномоченном органе: 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);

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);

удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов юридического лица (при подаче заявления на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя; в ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа);

в) документы, подтверждающие право собственности, – правоустанавливающий документ на переводимое помещение, если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; в ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа);

г) документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в

многоквартирном доме (при подаче заявления в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; в ГБУ НО «УМФЦ»: 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 Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; в ГБУ НО «УМФЦ»: 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 ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

421. Исчерпывающий перечень документов, 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 ГБУ НО «УМФЦ»: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Уполномоченном органе: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документы, подтверждающие сведения, – технический паспорт на жилое помещение (при подаче заявления на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа).

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

а) в ГБУ НО «УМФЦ» – 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 Уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность.

423. ГБУ НО «УМФЦ» 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) 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);

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

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

д) документы представлены в уполномоченный орган, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

424. 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).

425. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом. По итогам приема документов заявителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты поступления и перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным информационным запросам.

426. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме (наименование уполномоченного органа) не участвуют.

В приеме документов принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

### Межведомственное информационное взаимодействие

427. 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 «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;

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

428. В случае получения ответа на межведомственный информационный запрос о том, что документ и (или) информация отсутствует в распоряжении органов государственной власти, уполномоченного органа либо подведомственной органу государственной власти или уполномоченному органу организации, сотрудник Уполномоченного органа, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, уведомляет заявителя о получении такого ответа и предла-

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

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

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

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

#### Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

429. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) непредставление документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;
- б) несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства;
- в) 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;
- г) представление документов в ненадлежащий орган;
- д) 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;
- 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) поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, уполномоченного органа либо подведомственной органу государственной власти или уполномоченному органу организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информа-

ции, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе.

430. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

### Предоставление результата Услуги

431. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение;
- б) в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение.

432. Предоставление результата Услуги осуществляется в режиме реального времени со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

433. 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

434. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

435. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о переводе жилого помещения в нежилое 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 (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 по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10

августа 2005 № 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 по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение».

436. 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.

437. 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

438. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Цифровому административному регламенту, осуществляется в ГБУ НО «УМФЦ», на Едином портале, в Уполномоченном органе.

439. Исчерпывающий перечень документов, 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа);

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 Уполномоченном органе: 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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 Уполномоченном органе: 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);

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);

удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов юридического лица (при подаче заявления на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя; в ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа);

в) документы, подтверждающие право собственности, – правоустанавливающий документ на переводимое помещение, если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; в ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа);

г) документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; в ГБУ НО «УМФЦ»: 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 Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; в ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление

оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

440. Исчерпывающий перечень документов, 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 ГБУ НО «УМФЦ»: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Уполномоченном органе: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документы, подтверждающие сведения, – технический паспорт на жилое помещение (при подаче заявления на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа).

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

а) в ГБУ НО «УМФЦ» – 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 Уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность.

442. ГБУ НО «УМФЦ» 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) 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);

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

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

д) документы представлены в уполномоченный орган, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

443. 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).

444. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом. По итогам приема документов заявителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты поступления и перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным информационным запросам.

445. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме (наименование уполномоченного органа) не участвуют.

В приеме документов принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

### Межведомственное информационное взаимодействие

446. 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 «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;

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

447. В случае получения ответа на межведомственный информационный запрос о том, что документ и (или) информация отсутствует в распоряжении органов государственной власти, уполномоченного органа либо подведомственной органу государственной власти или уполномоченному органу организации, сотрудник Уполномоченного органа, 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.

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

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

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

#### Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

448. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

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

б) если при переводе квартиры в многоквартирном доме в нежилое помещение не соблюдены следующие требования: квартира расположена на первом этаже указанного дома или квартира расположена выше первого этажа указанного дома, но помещения, расположенные непосредственно под квартирой, переводимой в нежилое помещение, не являются жилыми;

в) представление документов в ненадлежащий орган;

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

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

ж) поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, уполномоченного органа либо подведомственной органу государственной власти или уполномоченному органу 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;

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

449. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

### Предоставление результата Услуги

450. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение;

б) в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение.

451. Предоставление результата Услуги осуществляется в режиме реального времени со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

452. 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

453. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

454. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о переводе нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) решение об отказе в переводе нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанный 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 нежилого помещения в жилое помещение по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение»;

б) уведомление об отказе в переводе нежилого помещения в жилое помещение по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение».

455. 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.

456. 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

457. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Цифровому административному регламенту, осуществляется в ГБУ НО «УМФЦ», на Едином портале, в Уполномоченном органе.

458. Исчерпывающий перечень документов, 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа);

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 Уполномоченном органе: 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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 Уполномоченном органе: 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);

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);

удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов юридического лица (при подаче заявления на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя; в ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа);

в) документы, подтверждающие право собственности, – правоустанавливающий документ на переводимое помещение, если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; в ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа);

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 ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

459. Исчерпывающий перечень документов, 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 ГБУ НО «УМФЦ»: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Уполномоченном органе: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

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

а) в ГБУ НО «УМФЦ» – 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 Уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность.

461. ГБУ НО «УМФЦ» 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) 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);

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

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

д) документы представлены в уполномоченный орган, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

462. 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).

463. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом. По итогам приема документов заявителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты поступления и перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным информационным запросам.

464. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме (наименование уполномоченного органа) не участвуют.

В приеме документов принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

### Межведомственное информационное взаимодействие

465. 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

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

Если запрашиваемый документ и (или) информация не представлены заявителем самостоятельно в течение 15 рабочих дней, Уполномоченный орган формирует и выдает (направляет) заявителю отказ в переводе нежилого помещения в жилое помещение по указанному основанию.

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

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

## Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

467. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) непредставление документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;
- б) несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства;
- в) представление документов в ненадлежащий орган;
- 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) поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, уполномоченного органа либо подведомственной органу государственной власти или уполномоченному органу 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.

468. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

## Предоставление результата Услуги

469. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение о переводе нежилого помещения в жилое помещение;
- б) в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение об отказе в переводе нежилого помещения в нежилое помещение.

470. Представление результата Услуги осуществляется в режиме реального времени со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

471. 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

472. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

473. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о переводе нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) решение об отказе в переводе нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанный 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 нежилого помещения в жилое помещение по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение»;

б) уведомление об отказе в переводе нежилого помещения в жилое помещение по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение».

474. 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.

475. 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**

476. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Цифровому административному регламенту, осуществляется в ГБУ НО «УМФЦ», на Едином портале, в Уполномоченном органе.

477. Исчерпывающий перечень документов, 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа);

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 Уполномоченном органе: 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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 Уполномоченном органе: 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);

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);

удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов юридического лица (при подаче заявления на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифициро-

ванной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя; в ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа);

в) документы, подтверждающие право собственности, – правоустанавливающий документ на переводимое помещение, если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; в ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа).

478. Исчерпывающий перечень документов, 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 ГБУ НО «УМФЦ»: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Уполномоченном органе: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

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

а) в ГБУ НО «УМФЦ» – 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 Уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность.

480. ГБУ НО «УМФЦ» 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) 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);

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

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

д) документы представлены в уполномоченный орган, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

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

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

482. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для представления Услуги, в Уполномоченном органе составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом. По итогам приема документов заявителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты поступления и перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным информационным запросам.

483. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме (наименование уполномоченного органа) не участвуют.

В приеме документов принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

### Межведомственное информационное взаимодействие

484. 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

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

Если запрашиваемый документ и (или) информация не представлены заявителем самостоятельно в течение 15 рабочих дней, Уполномоченный орган формирует и выдает (направляет) заявителю отказ в переводе нежилого помещения в жилое помещение по указанному основанию.

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

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

#### Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

486. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

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

б) представление документов в ненадлежащий орган;

в) 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;

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

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

487. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

#### Предоставление результата Услуги

488. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение о переводе нежилого помещения в жилое помещение;

б) в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение об отказе в переводе нежилого помещения в жилое помещение.

489. Предоставление результата Услуги осуществляется в режиме реального времени со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

490. 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

491. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

492. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о переводе жилого помещения в нежилое 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 (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 по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 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 по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение».

493. 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.

494. 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

495. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Цифровому административному регламенту, осуществляется в ГБУ НО «УМФЦ», на Едином портале, в Уполномоченном органе.

496. Исчерпывающий перечень документов, 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа);

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 Уполномоченном органе: 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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 Уполномоченном органе: 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);

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);

удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет;

б) документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; в ГБУ НО «УМФЦ»: 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 Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; в ГБУ НО «УМФЦ»: 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 ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

497. Исчерпывающий перечень документов, 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 ГБУ НО «УМФЦ»: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Уполномоченном органе: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления в ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа; в Уполномоченном органе: 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 на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа).

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

а) в ГБУ НО «УМФЦ» – 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 Уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность.

499. ГБУ НО «УМФЦ» 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) 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);

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

г) документы представлены в уполномоченный орган, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

500. 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).

501. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом. По итогам приема документов заявителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты поступления и перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным информационным запросам.

502. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме (наименование уполномоченного органа) не участвуют.

В приеме документов принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

### Межведомственное информационное взаимодействие

503. 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 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».

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 «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;

е) 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

504. В случае получения ответа на межведомственный информационный запрос о том, что документ и (или) информация отсутствует в распоряжении органов государственной власти, уполномоченного органа либо подведомственной органу государственной власти или уполномоченному органу организации, сотрудник Уполномоченного органа, 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.

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

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

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

#### Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

505. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства;
- б) если при переводе квартиры в многоквартирном доме в нежилое помещение не соблюдены следующие требования: квартира расположена на первом этаже указанного дома или квартира расположена выше первого этажа указанного дома, но помещения, расположенные непосредственно под квартирой, переводимой в нежилое помещение, не являются жилыми;
- в) представление документов в ненадлежащий орган;
- г) поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, уполномоченного органа либо подведомственной органу государственной власти или уполномоченному органу организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе;
- д) непредставление документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;
- е) доступ к переводимому помещению невозможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям, или отсутствует техническая возможность оборудовать такой доступ к данному помещению, если переводимое помещение является частью жилого помещения либо используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания;
- ж) перевод жилого помещения в нежилое помещение в целях осуществления религиозной деятельности;
- з) перевод жилого помещения в наемном доме социального использования в нежилое помещение.

506. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

## Предоставление результата Услуги

507. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение;
- б) в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение.

508. Предоставление результата Услуги осуществляется в режиме реального времени со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

509. 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

510. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

511. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о переводе жилого помещения в нежилое 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 (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 по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 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 по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение».

512. 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.

513. 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**

514. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Цифровому административному регламенту, осуществляется в ГБУ НО «УМФЦ», на Едином портале, в Уполномоченном органе.

515. Исчерпывающий перечень документов, 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа);

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 Уполномоченном органе: 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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 Уполномоченном органе: оригинал документа и его перевод на русский

язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть за- свидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате);

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);

удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет;

б) документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; в ГБУ НО «УМФЦ»: 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 Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; в ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

516. Исчерпывающий перечень документов, 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 ГБУ НО «УМФЦ»: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Уполномоченном органе: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления в ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) документы, подтверждающие сведения, – технический паспорт на жилое помещение (при подаче заявления на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа).

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

а) в ГБУ НО «УМФЦ» – 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 Уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность.

518. ГБУ НО «УМФЦ» 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) 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);

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

г) документы представлены в уполномоченный орган, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

519. 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).

520. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом. По итогам приема документов заявителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты поступления и перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным информационным запросам.

521. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме (наименование уполномоченного органа) не участвуют.

В приеме документов принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

### Межведомственное информационное взаимодействие

522. 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 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».

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 «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;

е) 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

523. В случае получения ответа на межведомственный информационный запрос о том, что документ и (или) информация отсутствует в распоряжении органов государственной власти, уполномоченного органа либо подведомственной органу государственной власти или уполномоченному органу организации, сотрудник Уполномоченного органа, 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.

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

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

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

## Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

524. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) 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;

б) представление документов в ненадлежащий орган;

в) поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, уполномоченного органа либо подведомственной органу государственной власти или уполномоченному органу 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) непредставление документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

д) доступ к переводимому помещению невозможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям, или отсутствует техниче-

ская возможность оборудовать такой доступ к данному помещению, если переведимое помещение является частью жилого помещения либо используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания;

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;

525. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

### Предоставление результата Услуги

526. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение;

б) в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение.

527. Предоставление результата Услуги осуществляется в режиме реального времени со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

528. 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

529. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

530. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о переводе нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) решение об отказе в переводе 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 нежилого помещения в жилое помещение по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение»;

б) уведомление об отказе в переводе нежилого помещения в жилое помещение по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение».

531. 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.

532. 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

533. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Цифровому административному регламенту, осуществляется в ГБУ НО «УМФЦ», на Едином портале, в Уполномоченном органе.

534. Исчерпывающий перечень документов, 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа);

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 Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа);

моченном органе: 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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 Уполномоченном органе: 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);

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);

удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет;

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 ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

535. Исчерпывающий перечень документов, 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 ГБУ НО «УМФЦ»: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Уполномоченном органе: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при по-даче заявления в ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной под-писью руководителя организации или его уполномоченного представителя).

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

- а) в ГБУ НО «УМФЦ» – 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 Уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность.

537. ГБУ НО «УМФЦ» 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) 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);
- в) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;
- г) документы представлены в уполномоченный орган, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

538. 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).

539. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе составляет 1 рабочий день с даты по-дачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указан-ным способом. По итогам приема документов заявителю выдается расписка в по-лучении документов с указанием их перечня и даты поступления и перечня сведе-ний и документов, которые будут получены по межведомственным информацион-ным запросам.

540. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпо-рации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме (наименование уполномоченного органа) не участвуют.

В приеме документов принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

## Межведомственное информационное взаимодействие

541. 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 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».

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

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

Если запрашиваемый документ и (или) информация не представлены заявителем самостоятельно в течение 15 рабочих дней, Уполномоченный орган формирует и выдает (направляет) заявителю отказ в переводе нежилого помещения в жилое помещение по указанному основанию.

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

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

## Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

543. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства;
- б) представление документов в ненадлежащий орган;
- в) поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, уполномоченного органа либо подведомственной органу государственной власти или уполномоченному органу 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) непредставление документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;
- д) 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 рекон-

структур, 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.

544. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

### Предоставление результата Услуги

545. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение о переводе нежилого помещения в жилое помещение;
- б) в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение об отказе в переводе нежилого помещения в жилое помещение.

546. Предоставление результата Услуги осуществляется в режиме реального времени со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

547. 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

548. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

549. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о переводе нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);
- б) решение об отказе в переводе 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 нежилого помещения в жилое помещение по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10

августа 2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение»;

б) уведомление об отказе в переводе нежилого помещения в жилое помещение по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение».

550. 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.

551. 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

552. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Цифровому административному регламенту, осуществляется в ГБУ НО «УМФЦ», на Едином портале, в Уполномоченном органе.

553. Исчерпывающий перечень документов, 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа);

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 Уполномоченном органе: 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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 Уполномоченном органе: 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).

г) временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);

д) удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет;

554. Исчерпывающий перечень документов, 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 ГБУ НО «УМФЦ»: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Уполномоченном органе: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления в ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя).

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

а) в ГБУ НО «УМФЦ» – 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 Уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность.

556. ГБУ НО «УМФЦ» 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) 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);
- в) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;
- г) документы представлены в уполномоченный орган, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

557. 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).

558. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом. По итогам приема документов заявителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты поступления и перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным информационным запросам.

559. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме (наименование уполномоченного органа) не участвуют.

В приеме документов принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

### Межведомственное информационное взаимодействие

560. 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 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».

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 «Полетажный 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**

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

Если запрашиваемый документ и (или) информация не представлены заявителем самостоятельно в течение 15 рабочих дней, Уполномоченный орган формирует и выдает (направляет) заявителю отказ в переводе нежилого помещения в жилое помещение по указанному основанию.

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

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

### Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

562. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) представление документов в ненадлежащий орган;

б) поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, уполномоченного органа либо подведомственной органу государственной власти или уполномоченному органу 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;

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

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;

563. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

### Предоставление результата Услуги

564. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение о переводе нежилого помещения в жилое помещение;

б) в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение об отказе в переводе нежилого помещения в жилое помещение.

565. Предоставление результата Услуги осуществляется в режиме реального времени со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

566. 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

567. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

568. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о переводе жилого помещения в нежилое 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 (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 по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 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 по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение».

569. 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.

570. 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

571. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Цифровому административному регламенту, осуществляется в ГБУ НО «УМФЦ», на Едином портале, в Уполномоченном органе.

572. Исчерпывающий перечень документов, 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа);

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 Уполномоченном органе: 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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 Уполномоченном органе: 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);

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);

удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет;

б) документы, подтверждающие право собственности, – правоустанавливающий документ на переводимое помещение, если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; в ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа);

в) документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; в ГБУ НО «УМФЦ»: 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 Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; в ГБУ НО «УМФЦ»: 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 ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

573. Исчерпывающий перечень документов, 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 ГБУ НО «УМФЦ»: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Уполномоченном органе: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления в ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа; в Уполномоченном органе: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

номоченном органе: 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 на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа).

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

а) в ГБУ НО «УМФЦ» – 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 Уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность.

575. ГБУ НО «УМФЦ» 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) 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);

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

г) документы представлены в уполномоченный орган, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

576. 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).

577. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом. По итогам приема документов заявителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты поступления и перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным информационным запросам.

578. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме (наименование уполномоченного органа) не участвуют.

В приеме документов принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

### Межведомственное информационное взаимодействие

579. 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 «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;

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

580. В случае получения ответа на межведомственный информационный запрос о том, что документ и (или) информация отсутствует в распоряжении органов государственной власти, уполномоченного органа либо подведомственной органу государственной власти или уполномоченному органу организации, сотрудник Уполномоченного органа, 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.

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

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

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

#### Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

581. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства;
- б) если при переводе квартиры в многоквартирном доме в нежилое помещение не соблюдены следующие требования: квартира расположена на первом этаже указанного дома или квартира расположена выше первого этажа указанного дома, но помещения, расположенные непосредственно под квартирой, переводимой в нежилое помещение, не являются жилыми;
- в) представление документов в ненадлежащий орган;
- г) непредставление документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

д) 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;

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) поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, уполномоченного органа либо подведомственной органу государственной власти или уполномоченному органу 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.

582. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

#### Предоставление результата Услуги

583. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение;

б) в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение.

584. Предоставление результата Услуги осуществляется в режиме реального времени со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

585. 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

586. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

587. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о переводе жилого помещения в нежилое 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 (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 по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 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 по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение».

588. 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.

589. 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**

590. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Цифровому административному регламенту, осуществляется в ГБУ НО «УМФЦ», на Едином портале, в Уполномоченном органе.

591. Исчерпывающий перечень документов, 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа);

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 Уполномоченном органе: 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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 Уполномоченном органе: 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);

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);

удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет;

б) документы, подтверждающие право собственности, – правоустанавливающий документ на переводимое помещение, если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; в ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа);

в) документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; в ГБУ НО «УМФЦ»: 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 Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; в ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

592. Исчерпывающий перечень документов, 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 ГБУ НО «УМФЦ»: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Уполномоченном органе: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления в ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа; в Уполномоченном органе: 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 на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа).

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

а) в ГБУ НО «УМФЦ» – 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 Уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность.

594. ГБУ НО «УМФЦ» 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) 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);

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

г) документы представлены в уполномоченный орган, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

595. 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).

596. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом. По итогам приема документов заявителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты поступления и перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным информационным запросам.

597. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме (наименование уполномоченного органа) не участвуют.

В приеме документов принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

### Межведомственное информационное взаимодействие

598. 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 «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;

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

599. В случае получения ответа на межведомственный информационный запрос о том, что документ и (или) информация отсутствует в распоряжении органов государственной власти, уполномоченного органа либо подведомственной органу государственной власти или уполномоченному органу организации, сотрудник Уполномоченного органа, 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.

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

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

Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижего-

родской области, подведомственные им организации, а также организации, подведомственные Уполномоченному органу, участие в данной административной процедуре, не принимают.

### Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

600. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) 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;
- б) представление документов в ненадлежащий орган;
- в) непредставление документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;
- 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) перевод жилого помещения в нежилое помещение в целях осуществления религиозной деятельности;
- е) перевод жилого помещения в наемном доме социального использования в нежилое помещение;
- ж) поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, уполномоченного органа либо подведомственной органу государственной власти или уполномоченному органу 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;
- з) несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства;

601. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

### Предоставление результата Услуги

602. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение;

б) в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение.

603. Предоставление результата Услуги осуществляется в режиме реального времени со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

604. 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

605. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

606. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о переводе нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) решение об отказе в переводе 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 нежилого помещения в жилое помещение по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение»;

б) уведомление об отказе в переводе нежилого помещения в жилое помещение по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение».

607. 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.

608. 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

609. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Цифровому административному регламенту, осуществляется в ГБУ НО «УМФЦ», на Едином портале, в Уполномоченном органе.

610. Исчерпывающий перечень документов, 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа);

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 Уполномоченном органе: 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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 Уполномоченном органе: 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);

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);

удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет;

б) документы, подтверждающие право собственности, – правоустанавливающий документ на переводимое помещение, если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; в ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа);

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 ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

611. Исчерпывающий перечень документов, 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 ГБУ НО «УМФЦ»: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Уполномоченном органе: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления в ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя).

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

а) в ГБУ НО «УМФЦ» – 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 Уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность.

613. ГБУ НО «УМФЦ» 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) 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);

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

г) документы представлены в уполномоченный орган, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

614. 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).

615. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом. По итогам приема документов заявителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты поступления и перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным информационным запросам.

616. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме (наименование уполномоченного органа) не участвуют.

В приеме документов принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

#### Межведомственное информационное взаимодействие

617. 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

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

Если запрашиваемый документ и (или) информация не представлены заявителем самостоятельно в течение 15 рабочих дней, Уполномоченный орган формирует и выдает (направляет) заявителю отказ в переводе нежилого помещения в жилое помещение по указанному основанию.

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

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

## Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

619. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства;
- б) представление документов в ненадлежащий орган;
- в) непредставление документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;
- 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) поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, уполномоченного органа либо подведомственной органу государственной власти или уполномоченному органу 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.

620. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

## Предоставление результата Услуги

621. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение о переводе нежилого помещения в жилое помещение;
- б) в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение об отказе в переводе нежилого помещения в жилое помещение.

622. Предоставление результата Услуги осуществляется в режиме реального времени со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

623. 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).

624. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

625. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о переводе нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) решение об отказе в переводе 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 нежилого помещения в жилое помещение по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение»;

б) уведомление об отказе в переводе нежилого помещения в жилое помещение по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение».

626. 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.

627. 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

628. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Цифровому административному регламенту, осуществляется в ГБУ НО «УМФЦ», на Едином портале, в Уполномоченном органе.

629. Исчерпывающий перечень документов, 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа);

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 Уполномоченном органе: 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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 Уполномоченном органе: 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);

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);

удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет;

б) документы, подтверждающие право собственности, – правоустанавливающий документ на переводимое помещение, если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной

электронной подписью; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; в ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа).

630. Исчерпывающий перечень документов, 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 ГБУ НО «УМФЦ»: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Уполномоченном органе: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления в ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или его уполномоченного представителя).

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

а) в ГБУ НО «УМФЦ» – 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 Уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность.

632. ГБУ НО «УМФЦ» 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) 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);

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

г) документы представлены в уполномоченный орган, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

633. 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).

634. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом. По итогам приема документов заявителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты поступления и перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным информационным запросам.

635. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме (наименование уполномоченного органа) не участвуют.

В приеме документов принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

### Межведомственное информационное взаимодействие

636. 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» информаци-

онный 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

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

Если запрашиваемый документ и (или) информация не представлены заявителем самостоятельно в течение 15 рабочих дней, Уполномоченный орган формирует и выдает (направляет) заявителю отказ в переводе нежилого помещения в жилое помещение по указанному основанию.

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

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

#### Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

638. Уполномоченный орган 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) 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 рекон-

структур, 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;

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

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

639. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

### Предоставление результата Услуги

640. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение о переводе нежилого помещения в жилое помещение;
- б) в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение об отказе в переводе нежилого помещения в жилое помещение.

641. Предоставление результата Услуги осуществляется в режиме реального времени со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

642. 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

643. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

644. 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, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Цифровым 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 Цифровым 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 помещения в жилое помещение по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 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 помещения в жилое помещение по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение» в новой редакции.

645. 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) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

646. 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

647. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Цифровому административному регламенту, осуществляется в ГБУ НО «УМФЦ», на Едином портале, в Уполномоченном органе.

648. Исчерпывающий перечень документов, 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 Уполномоченном органе: 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; в ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа);

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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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 Уполномоченном органе: 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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 Уполномоченном органе: 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);

г) временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);

д) удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет;

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

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

а) в ГБУ НО «УМФЦ» – 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 Уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность.

651. ГБУ НО «УМФЦ» отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) предоставление неполного комплекта документов;

б) 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);

в) представление документов в ненадлежащий орган;

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

652. 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).

653. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом. По итогам приема документов заявителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты поступления и перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным информационным запросам.

654. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме (наименование уполномоченного органа) не участвуют.

В приеме документов принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

## Межведомственное информационное взаимодействие

655. 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.

## Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

656. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

657. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

## Предоставление результата Услуги

658. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги;

б) в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – 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 ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

г) в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

659. Предоставление результата Услуги осуществляется в режиме реального времени со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

660. 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

661. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

662. 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, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Цифровым 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 Цифровым 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 № 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 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение» в новой редакции.

663. 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) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

664. 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

665. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Цифровому административному регламенту, осуществляется в ГБУ НО «УМФЦ», на Едином портале, в Уполномоченном органе.

666. Исчерпывающий перечень документов, 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 Уполномоченном органе: 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; в ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа);

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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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 Уполномоченном органе: 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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 Уполномоченном органе: 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);

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);

удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов физического лица (при подаче заявления в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса; в ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа).

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

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

а) в ГБУ НО «УМФЦ» – 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 Уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность.

669. ГБУ НО «УМФЦ» отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) предоставление неполного комплекта документов;

б) 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);

в) представление документов в ненадлежащий орган;

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

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

670. 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).

671. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом. По итогам приема документов заявителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты поступления и перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным информационным запросам.

672. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме (наименование уполномоченного органа) не участвуют.

В приеме документов принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

### Межведомственное информационное взаимодействие

673. 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.

#### Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

674. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

675. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

#### Предоставление результата Услуги

676. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги;

б) в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – 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 ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

г) в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

677. Предоставление результата Услуги осуществляется в режиме реального времени со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

678. 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

679. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

680. 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, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Цифровым 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 Цифровым 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 помещения в жилое помещение по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 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 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение» в новой редакции.

681. 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) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

682. 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

683. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Цифровому административному регламенту, осуществляется в ГБУ НО «УМФЦ», на Едином портале, в Уполномоченном органе.

684. Исчерпывающий перечень документов, 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 Уполномоченном органе: 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; в ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа);

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 ГБУ НО «УМФЦ»: оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соот-

ветствии с законодательством Российской Федерации о нотариате; в Уполномоченном органе: 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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 Уполномоченном органе: 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);

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);

удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов юридического лица (при подаче заявления в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа).

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

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

а) в ГБУ НО «УМФЦ» – 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 Уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность.

687. ГБУ НО «УМФЦ» отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) предоставление неполного комплекта документов;

б) 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);

в) представление документов в ненадлежащий орган;

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

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

688. 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).

689. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом. По итогам приема документов заявителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты поступления и перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным информационным запросам.

690. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме (наименование уполномоченного органа) не участвуют.

В приеме документов принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

#### Межведомственное информационное взаимодействие

691. 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.

#### Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

692. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

693. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

#### Предоставление результата Услуги

694. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги;

б) в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – 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 ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

г) в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

695. Предоставление результата Услуги осуществляется в режиме реального времени 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 36

697. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

698. 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 Цифровым 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 Цифровым 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 помещения в жилое помещение по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 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 помещения в жилое помещение по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 502 «Об

утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение» в новой редакции.

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) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) 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 Цифровому административному регламенту, осуществляется в ГБУ НО «УМФЦ», на Едином портале, в Уполномоченном органе.

702. Исчерпывающий перечень документов, 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 Уполномоченном органе: 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; в ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа);

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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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 Уполномоченном органе: 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 ГБУ НО «УМФЦ»: 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 Уполномоченном органе: 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);

г) временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);

д) удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет;

703. Исчерпывающий перечень документов, 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 ГБУ НО «УМФЦ»: предъявление оригинала документа; в Уполномоченном органе: 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 ГБУ НО «УМФЦ» – 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 Уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность.

705. ГБУ НО «УМФЦ» отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) предоставление неполного комплекта документов;

б) 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);

в) представление документов в ненадлежащий орган;

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

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 Уполномоченном органе составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом. По итогам приема документов заявителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты поступления и перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным информационным запросам.

708. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме (наименование уполномоченного органа) не участвуют.

В приеме документов принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

#### 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.

#### Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

710. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

711. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

#### Предоставление результата Услуги

712. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги;

б) в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – 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 ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

г) в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Уполномоченном органе – решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

713. Предоставление результата Услуги осуществляется в режиме реального времени со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

714. 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 Цифровому административному  
регламенту

Перечень общих признаков заявителей,  
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует од-  
ному варианту предоставления Услуги

Таблица 1. Круг заявите- лей в соотв- етствии с вари- антами предо- ставления Услуги	Комбинация значений признаков
1.	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
2.	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
3.	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
4.	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
5.	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
6.	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
7.	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
8.	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
9.	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
10.	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



Предоставление услуги в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», протоколом заседания комиссии по

повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области от 24.07.2024 № Сл-001-662580/24, на основании статьи 52 Устава города Нижнего Новгорода

33.	Физическое лицо - собственник помещения, обратился лично
34.	Физическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя
35.	Юридическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя, действующего по доверенности от имени юридического лица
36.	Юридическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<b>I. Результат Услуги</b>		
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.	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
4.	категория переводимого помещения	1. Перевод жилого помещения в нежилое помещение. 2. Перевод нежилого помещения в жилое помещение
5.	Для использования переводимого помещения требуется переустройство и (или) перепланировка этого помещения?	1. Переустройство и (или) перепланировка требуется. 2. Переустройство и (или) перепланировка не требуется
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
<b>II. Результат Услуги</b>		
7.	Категория заявителя	1. Физическое лицо - собственник помещения. 2. Юридическое лицо - собственник помещения

8.	Способ обращения заявителя за предоставлением услуги	1. Обратился лично. 2. Обратился через представителя
9.	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

Приложение № 2  
к Цифровому административному  
регламенту

ФОРМА к варианту 1

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 ГБУ НО «УМФЦ» (в случае подачи заявления через ГБУ НО «УМФЦ»):  да,  нет;

посредством Единого портала:  да,  нет;

посредством Регионального портала:  да,  нет;

лично в Уполномоченном органе:  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.

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 ГБУ НО «УМФЦ» (в случае подачи заявления через ГБУ НО «УМФЦ»):  да,  нет;

посредством Единого портала:  да,  нет;

посредством Регионального портала:  да,  нет;

лично в Уполномоченном органе:  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.

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 ГБУ НО «УМФЦ» (в случае подачи заявления через ГБУ НО «УМФЦ»):  да,  нет;

посредством Единого портала:  да,  нет;

посредством Регионального портала:  да,  нет;

лично в Уполномоченном органе:  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.

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 ГБУ НО «УМФЦ» (в случае подачи заявления через ГБУ НО «УМФЦ»):  да,  нет;

посредством Единого портала:  да,  нет;

посредством Регионального портала:  да,  нет;

лично в Уполномоченном органе:  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.

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 ГБУ НО «УМФЦ» (в случае подачи заявления через ГБУ НО «УМФЦ»):  да,  нет;

посредством Единого портала:  да,  нет;

посредством Регионального портала:  да,  нет;

лично в Уполномоченном органе:  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.

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 ГБУ НО «УМФЦ» (в случае подачи заявления через ГБУ НО «УМФЦ»):  да,  нет;

посредством Единого портала:  да,  нет;

посредством Регионального портала:  да,  нет;

лично в Уполномоченном органе:  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.

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 ГБУ НО «УМФЦ» (в случае подачи заявления через ГБУ НО «УМФЦ»):  да,  нет;

посредством Единого портала:  да,  нет;

посредством Регионального портала:  да,  нет;

лично в Уполномоченном органе:  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.

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 ГБУ НО «УМФЦ» (в случае подачи заявления через ГБУ НО «УМФЦ»):  да,  нет;

посредством Единого портала:  да,  нет;

посредством Регионального портала:  да,  нет;

лично в Уполномоченном органе:  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.

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 ГБУ НО «УМФЦ» (в случае подачи заявления через ГБУ НО «УМФЦ»):  да,  нет;

посредством Единого портала:  да,  нет;

посредством Регионального портала:  да,  нет;

лично в Уполномоченном органе:  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.

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 ГБУ НО «УМФЦ» (в случае подачи заявления через ГБУ НО «УМФЦ»):  да,  нет;

посредством Единого портала:  да,  нет;

посредством Регионального портала:  да,  нет;

лично в Уполномоченном органе:  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.

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 ГБУ НО «УМФЦ» (в случае подачи заявления через ГБУ НО «УМФЦ»):  да,  нет;

посредством Единого портала:  да,  нет;

посредством Регионального портала:  да,  нет;

лично в Уполномоченном органе:  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.

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 ГБУ НО «УМФЦ» (в случае подачи заявления через ГБУ НО «УМФЦ»):  да,  нет;

посредством Единого портала:  да,  нет;

посредством Регионального портала:  да,  нет;

лично в Уполномоченном органе:  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.

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 ГБУ НО «УМФЦ» (в случае подачи заявления через ГБУ НО «УМФЦ»):  да,  нет;

посредством Единого портала:  да,  нет;

посредством Регионального портала:  да,  нет;

лично в Уполномоченном органе:  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.

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 ГБУ НО «УМФЦ» (в случае подачи заявления через ГБУ НО «УМФЦ»):  да,  нет;

посредством Единого портала:  да,  нет;

посредством Регионального портала:  да,  нет;

лично в Уполномоченном органе:  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.

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 ГБУ НО «УМФЦ» (в случае подачи заявления через ГБУ НО «УМФЦ»):  да,  нет;

посредством Единого портала:  да,  нет;

посредством Регионального портала:  да,  нет;

лично в Уполномоченном органе:  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.

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 ГБУ НО «УМФЦ» (в случае подачи заявления через ГБУ НО «УМФЦ»):  да,  нет;

посредством Единого портала:  да,  нет;

посредством Регионального портала:  да,  нет;

лично в Уполномоченном органе:  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.

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 ГБУ НО «УМФЦ» (в случае подачи заявления через ГБУ НО «УМФЦ»):  да,  нет;

посредством Единого портала:  да,  нет;

посредством Регионального портала:  да,  нет;

лично в Уполномоченном органе:  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.

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 ГБУ НО «УМФЦ» (в случае подачи заявления через ГБУ НО «УМФЦ»):  да,  нет;

посредством Единого портала:  да,  нет;

посредством Регионального портала:  да,  нет;

лично в Уполномоченном органе:  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.

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 ГБУ НО «УМФЦ» (в случае подачи заявления через ГБУ НО «УМФЦ»):  да,  нет;

посредством Единого портала:  да,  нет;

посредством Регионального портала:  да,  нет;

лично в Уполномоченном органе:  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.

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 ГБУ НО «УМФЦ» (в случае подачи заявления через ГБУ НО «УМФЦ»):  да,  нет;

посредством Единого портала:  да,  нет;

посредством Регионального портала:  да,  нет;

лично в Уполномоченном органе:  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.

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 ГБУ НО «УМФЦ» (в случае подачи заявления через ГБУ НО «УМФЦ»):  да,  нет;

посредством Единого портала:  да,  нет;

посредством Регионального портала:  да,  нет;

лично в Уполномоченном органе:  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.

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 ГБУ НО «УМФЦ» (в случае подачи заявления через ГБУ НО «УМФЦ»):  да,  нет;

посредством Единого портала:  да,  нет;

посредством Регионального портала:  да,  нет;

лично в Уполномоченном органе:  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.

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 ГБУ НО «УМФЦ» (в случае подачи заявления через ГБУ НО «УМФЦ»):  да,  нет;

посредством Единого портала:  да,  нет;

посредством Регионального портала:  да,  нет;

лично в Уполномоченном органе:  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) перевыстроек и (или) перепланировки переводимого помещения.

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 ГБУ НО «УМФЦ» (в случае подачи заявления через ГБУ НО «УМФЦ»):  да,  нет;

посредством Единого портала:  да,  нет;

посредством Регионального портала:  да,  нет;

лично в Уполномоченном органе:  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.

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 ГБУ НО «УМФЦ» (в случае подачи заявления через ГБУ НО «УМФЦ»):  да,  нет;

посредством Единого портала:  да,  нет;

посредством Регионального портала:  да,  нет;

лично в Уполномоченном органе:  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.

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 ГБУ НО «УМФЦ» (в случае подачи заявления через ГБУ НО «УМФЦ»):  да,  нет;

посредством Единого портала:  да,  нет;

посредством Регионального портала:  да,  нет;

лично в Уполномоченном органе:  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.

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 ГБУ НО «УМФЦ» (в случае подачи заявления через ГБУ НО «УМФЦ»):  да,  нет;

посредством Единого портала:  да,  нет;

посредством Регионального портала:  да,  нет;

лично в Уполномоченном органе:  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.

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 ГБУ НО «УМФЦ» (в случае подачи заявления через ГБУ НО «УМФЦ»):  да,  нет;

посредством Единого портала:  да,  нет;

посредством Регионального портала:  да,  нет;

лично в Уполномоченном органе:  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.

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 ГБУ НО «УМФЦ» (в случае подачи заявления через ГБУ НО «УМФЦ»):  да,  нет;

посредством Единого портала:  да,  нет;

посредством Регионального портала:  да,  нет;

лично в Уполномоченном органе:  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.

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 ГБУ НО «УМФЦ» (в случае подачи заявления через ГБУ НО «УМФЦ»):  да,  нет;

посредством Единого портала:  да,  нет;

посредством Регионального портала:  да,  нет;

лично в Уполномоченном органе:  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.

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 ГБУ НО «УМФЦ» (в случае подачи заявления через ГБУ НО «УМФЦ»):  да,  нет;

посредством Единого портала:  да,  нет;

посредством Регионального портала:  да,  нет;

лично в Уполномоченном органе:  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.

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 ГБУ НО «УМФЦ» (в случае подачи заявления через ГБУ НО «УМФЦ»):  да,  нет;

посредством Единого портала:  да,  нет;

посредством Регионального портала:  да,  нет;

лично в Уполномоченном органе:  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.

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 ГБУ НО «УМФЦ» (в случае подачи заявления через ГБУ НО «УМФЦ»):  да,  нет;  
посредством Единого портала:  да,  нет;  
посредством Регионального портала:  да,  нет;  
лично в Уполномоченном органе:  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):

---

.

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 ГБУ НО «УМФЦ» (в случае подачи заявления через ГБУ НО «УМФЦ»):  да,  нет;  
посредством Единого портала:  да,  нет;  
посредством Регионального портала:  да,  нет;  
лично в Уполномоченном органе:  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.

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 ГБУ НО «УМФЦ» (в случае подачи заявления через ГБУ НО «УМФЦ»):  да,  нет;  
посредством Единого портала:  да,  нет;  
посредством Регионального портала:  да,  нет;  
лично в Уполномоченном органе:  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.

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 ГБУ НО «УМФЦ» (в случае подачи заявления через ГБУ НО «УМФЦ»):  да,  нет;  
посредством Единого портала:  да,  нет;  
посредством Регионального портала:  да,  нет;  
лично в Уполномоченном органе:  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.

Приложение № 3 к Цифровому  
административному регламентуБланк 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 Цифровому  
административному регламенту

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

Приложение № 5 к Цифровому  
административному регламенту

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

\_\_\_\_\_  
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

## РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче дубликата решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение  
по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение от № \_\_\_\_\_  
(дата и номер регистрации)  
принято решение об отказе в выдаче дубликата решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение по следующему (им) основанию (ям):

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение после устранения указанного нарушения.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в

\_\_\_\_\_,  
а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Сведения об электронной цифровой  
подписи уполномоченного лица