**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕРДСКА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [МЕСТО ДЛЯ ШТАМПА] № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Об утверждении административного регламента**

**администрации города Бердска по предоставлению муниципальной услуги   
«Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»**

В целях оптимизации, повышения качества предоставления муниципальных услуг, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановление администрации города Бердска от 18.03.2024 № 1072/65 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](https://login.consultant.ru/link/?rnd=4F76CFA3B754175EE6B7A4131CD947A5&req=doc&base=LAW&n=314549&dst=100017&fld=134&date=22.01.2020) администрации города Бердска по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение».

2. Признать утратившими силу постановления администрации города Бердска:

1) от 11.06.2021 № 1798 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод нежилого помещения в жилое помещение»;

2) от 07.10.2021 № 3129 «О внесении изменений в постановление администрации города Бердска от 11.06.2021 № 1798 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод нежилого помещения в жилое помещение»;

3) от 15.12.2020 № 3391 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение»;

4) от 07.10.2021 № 3134 «О внесении изменений в постановление администрации города Бердска от 15.12.2020 № 3391 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение».

3. Управлению градостроительства администрации города Бердска (Замулина Т.А.) обеспечить исполнение административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение».

4. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании «Официальный вестник органов местного самоуправления города Бердска «Вестник. Бердск», в сетевом издании «Официальный вестник органов местного самоуправления города Бердска «Вестник. Бердск» и разместить на официальном сайте администрации города Бердска.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

6. Контроль по исполнению настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по строительству Чудновца Ю.И.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава города Бердска | [МЕСТО ДЛЯ ПОДПИСИ] | Р.В. Бурдин |

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации

города Бердска

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Административный регламент администрации города Бердска  
по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» (далее – Услуга).
2. Услуга предоставляется физическим лицам, юридическим лицам, уполномоченному представителю (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.
3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления услуги (далее – вариант).
4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.
5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)[[1]](#footnote-2), осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.
6. Информация о порядке предоставления услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[[2]](#footnote-3) (далее – Единый портал).

**II. Стандарт предоставления услуги**

**Наименование услуги**

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

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

1. Услуга предоставляется администрацией города Бердска (далее – Орган местного самоуправления).
2. Предоставление услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

**Результат предоставления услуги**

1. При обращении заявителя за переводом жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое результатами предоставления услуги являются:
   1. уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   2. уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

  Результат предоставление муниципальной услуги подписывается уполномоченным лицом органа местного самоуправления.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

1. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления услуги документах результатами предоставления услуги являются:
   1. решение о предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);
   2. решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

  Результат предоставление муниципальной услуги подписывается уполномоченным лицом органа местного самоуправления.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

1. Результаты предоставления услуги могут быть получены посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, в МФЦ, посредством почтовой связи, почтовым отправлением.

**Срок предоставления услуги**

1. Максимальный срок предоставления услуги составляет 45 календарных дней с даты регистрации заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги.

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

**Правовые основания для предоставления услуги**

1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги**

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего административного регламента в описании вариантов предоставления услуги.

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

1. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего административного регламента в описании вариантов предоставления услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги**

1. Основания для приостановления предоставления услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Основания для отказа в предоставлении услуги приведены в разделе III настоящего административного регламента в описании вариантов предоставления услуги.

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

1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлениясоставляет 15 минут.
2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации заявления**

1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления услуги:
   1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   3. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день;
   4. в МФЦ – 1 рабочий день.

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

1. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:
   1. звуковая, зрительная, а также графическая информация, касающаяся предоставления услуги, дублируется знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
   2. обеспечены условия для беспрепятственного доступа в помещение (в том числе для инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников);
   3. вход в помещения, в которых предоставляется Услуга, оборудован пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами и иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;
   4. залы ожидания и места для заполнения заявлений о предоставлении услуги соответствуют комфортным условиям для граждан и оптимальным условиям для работы должностных лиц;
   5. возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
   6. помещение включает зал ожидания и места для приема граждан;
   7. для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей- инвалидов;
   8. помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;
   9. информационные стенды (иные источники информирования) содержат актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения услуги, в том числе образцы заполнения запросов о предоставлении услуги, перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги.

**Показатели доступности и качества услуги**

1. К показателям доступности предоставления услуги относятся:
   1. доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;
   2. возможность подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;
   3. доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги.

К показателям качества предоставления услуги относятся:

* 1. своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги);
  2. предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;
  3. удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги;
  4. отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления услуги.

**Иные требования к предоставлению услуги**

1. Перечень услуг, являющихся необходимыми и обязательными:
   1. подготовка проекта переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (за предоставление указанной услуги предусмотрена плата);
   2. изготовление технического плана объекта капитального строительства, подготовленного в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», технического паспорта (за предоставление указанной услуги предусмотрена плата);
   3. подготовка проектной документации (за предоставление указанной услуги предусмотрена плата, установленная законодательством Российской Федерации).
2. Информационные системы, используемые для предоставления услуги:
   1. Единый портал;
   2. федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»[[3]](#footnote-4).

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**Перечень вариантов предоставления услуги**

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

Вариант 1: физическое лицо, заявитель, право зарегистрировано в ЕГРН, жилое, переустройство и (или) перепланировка не требуется;

Вариант 2: физическое лицо, заявитель, право зарегистрировано в ЕГРН, жилое, переустройство и (или) перепланировка требуется;

Вариант 3: физическое лицо, заявитель, право зарегистрировано в ЕГРН, нежилое, переустройство и (или) перепланировка не требуется;

Вариант 4: физическое лицо, заявитель, право зарегистрировано в ЕГРН, нежилое, переустройство и (или) перепланировка требуется;

Вариант 5: физическое лицо, заявитель, право не зарегистрировано в ЕГРН, жилое, переустройство и (или) перепланировка не требуется;

Вариант 6: физическое лицо, заявитель, право не зарегистрировано в ЕГРН, жилое, переустройство и (или) перепланировка требуется;

Вариант 7: физическое лицо, заявитель, право не зарегистрировано в ЕГРН, нежилое, переустройство и (или) перепланировка не требуется;

Вариант 8: физическое лицо, заявитель, право не зарегистрировано в ЕГРН, нежилое, переустройство и (или) перепланировка требуется;

Вариант 9: физическое лицо, представитель, право зарегистрировано в ЕГРН, жилое, переустройство и (или) перепланировка не требуется;

Вариант 10: физическое лицо, представитель, право зарегистрировано в ЕГРН, жилое, переустройство и (или) перепланировка требуется;

Вариант 11: физическое лицо, представитель, право зарегистрировано в ЕГРН, нежилое, переустройство и (или) перепланировка не требуется;

Вариант 12: физическое лицо, представитель, право зарегистрировано в ЕГРН, нежилое, переустройство и (или) перепланировка требуется;

Вариант 13: физическое лицо, представитель, право не зарегистрировано в ЕГРН, жилое, переустройство и (или) перепланировка не требуется;

Вариант 14: физическое лицо, представитель, право не зарегистрировано в ЕГРН, жилое, переустройство и (или) перепланировка требуется;

Вариант 15: физическое лицо, представитель, право не зарегистрировано в ЕГРН, нежилое, переустройство и (или) перепланировка не требуется;

Вариант 16: физическое лицо, представитель, право не зарегистрировано в ЕГРН, нежилое, переустройство и (или) перепланировка требуется;

Вариант 17: юридическое лицо, заявитель, право зарегистрировано в ЕГРН, жилое, переустройство и (или) перепланировка не требуется;

Вариант 18: юридическое лицо, заявитель, право зарегистрировано в ЕГРН, жилое, переустройство и (или) перепланировка требуется;

Вариант 19: юридическое лицо, заявитель, право зарегистрировано в ЕГРН, нежилое, переустройство и (или) перепланировка не требуется;

Вариант 20: юридическое лицо, заявитель, право зарегистрировано в ЕГРН, нежилое, переустройство и (или) перепланировка требуется;

Вариант 21: юридическое лицо, заявитель, право не зарегистрировано в ЕГРН, жилое, переустройство и (или) перепланировка не требуется;

Вариант 22: юридическое лицо, заявитель, право не зарегистрировано в ЕГРН, жилое, переустройство и (или) перепланировка требуется;

Вариант 23: юридическое лицо, заявитель, право не зарегистрировано в ЕГРН, нежилое, переустройство и (или) перепланировка не требуется;

Вариант 24: юридическое лицо, заявитель, право не зарегистрировано в ЕГРН, нежилое, переустройство и (или) перепланировка требуется;

Вариант 25: юридическое лицо, представитель, право зарегистрировано в ЕГРН, жилое, переустройство и (или) перепланировка не требуется;

Вариант 26: юридическое лицо, представитель, право зарегистрировано в ЕГРН, жилое, переустройство и (или) перепланировка требуется;

Вариант 27: юридическое лицо, представитель, право зарегистрировано в ЕГРН, нежилое, переустройство и (или) перепланировка не требуется;

Вариант 28: юридическое лицо, представитель, право зарегистрировано в ЕГРН, нежилое, переустройство и (или) перепланировка требуется;

Вариант 29: юридическое лицо, представитель, право не зарегистрировано в ЕГРН, жилое, переустройство и (или) перепланировка не требуется;

Вариант 30: юридическое лицо, представитель, право не зарегистрировано в ЕГРН, жилое, переустройство и (или) перепланировка требуется;

Вариант 31: юридическое лицо, представитель, право не зарегистрировано в ЕГРН, нежилое, переустройство и (или) перепланировка не требуется;

Вариант 32: юридическое лицо, представитель, право не зарегистрировано в ЕГРН, нежилое, переустройство и (или) перепланировка требуется.

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

Вариант 33: юридическое лицо;

Вариант 34: физическое лицо.

1. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

**Профилирование заявителя**

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

Профилирование осуществляется:

* 1. посредством Единого портала;
  2. посредством почтовой связи;
  3. в МФЦ;
  4. в Органе местного самоуправления.

1. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.
2. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.
3. Максимальный срок предоставления варианта услуги составляет 35 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.
4. Результатом предоставления варианта услуги являются:
   1. уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   2. уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
   4. предоставление результата услуги.
2. 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**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена постановлениями от 13.09.2024 № 3766/65, от 13.09.2024 № 3767/65, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: интерактивная форма; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   3. документы, подтверждающие согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, – согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие наличие поэтажного плана дома, в котором расположено переводимое помещение, – поэтажный план дома (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
   2. документы, подтверждающие получение технического паспорта помещения, – технический паспорт помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
   3. документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   3. посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – личность заявителя не подтверждена.
6. 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).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления услуги:
   1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день;
   4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в ««ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении услуги при наличии следующих оснований:
   1. непредставление заявителем (представителем заявителя) документов (сведений), являющихся обязательными для представления;
   2. заявление о предоставлении услуги подано в орган власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
   3. представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
   4. 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;
   5. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   6. поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе;
2. Принятие решения о предоставлении услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата услуги**

1. Способы получения результата предоставления услуги:
   1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;
   2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.
2. Предоставление результата услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении услуги.
3. 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).
4. Максимальный срок предоставления варианта услуги составляет 35 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.
5. Результатом предоставления варианта услуги являются:
   1. уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   2. уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
   4. предоставление результата услуги.
2. 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**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена постановлениями от 13.09.2024 № 3766/65, от 13.09.2024 № 3767/65, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: интерактивная форма; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   3. документы, подтверждающие согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, – согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   4. документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения, – проект переустройства и (или) перепланировки помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие наличие поэтажного плана дома, в котором расположено переводимое помещение, – поэтажный план дома (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
   2. документы, подтверждающие получение технического паспорта помещения, – технический паспорт помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
   3. документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   3. посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – личность заявителя не подтверждена.
6. 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).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления услуги:
   1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день;
   4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в ««ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении услуги при наличии следующих оснований:
   1. непредставление заявителем (представителем заявителя) документов (сведений), являющихся обязательными для представления;
   2. заявление о предоставлении услуги подано в орган власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
   3. представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
   4. 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;
   5. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   6. поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе;
   7. несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.
2. Принятие решения о предоставлении услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата услуги**

1. Способы получения результата предоставления услуги:
   1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;
   2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.
2. Предоставление результата услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении услуги.
3. 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).
4. Максимальный срок предоставления варианта услуги составляет 35 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.
5. Результатом предоставления варианта услуги являются:
   1. уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   2. уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
   4. предоставление результата услуги.
2. 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**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена постановлениями от 13.09.2024 № 3766/65, от 13.09.2024 № 3767/65, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: интерактивная форма; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие наличие поэтажного плана дома, в котором расположено переводимое помещение, – поэтажный план дома (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
   2. документы, подтверждающие получение технического паспорта помещения, – технический паспорт помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
   3. документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   3. посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – личность заявителя не подтверждена.
6. 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).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления услуги:
   1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день;
   4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в ««ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении услуги при наличии следующих оснований:
   1. непредставление заявителем (представителем заявителя) документов (сведений), являющихся обязательными для представления;
   2. заявление о предоставлении услуги подано в орган власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
   3. представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
   4. 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;
   5. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   6. поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе;
2. Принятие решения о предоставлении услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата услуги**

1. Способы получения результата предоставления услуги:
   1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;
   2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.
2. Предоставление результата услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении услуги.
3. 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).
4. Максимальный срок предоставления варианта услуги составляет 35 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.
5. Результатом предоставления варианта услуги являются:
   1. уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   2. уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
   4. предоставление результата услуги.
2. 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**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена постановлениями от 13.09.2024 № 3766/65, от 13.09.2024 № 3767/65, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: интерактивная форма; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения, – проект переустройства и (или) перепланировки помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие наличие поэтажного плана дома, в котором расположено переводимое помещение, – поэтажный план дома (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
   2. документы, подтверждающие получение технического паспорта помещения, – технический паспорт помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
   3. документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   3. посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – личность заявителя не подтверждена.
6. 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).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления услуги:
   1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день;
   4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в ««ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении услуги при наличии следующих оснований:
   1. непредставление заявителем (представителем заявителя) документов (сведений), являющихся обязательными для представления;
   2. заявление о предоставлении услуги подано в орган власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
   3. представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
   4. 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;
   5. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   6. поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе;
   7. несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.
2. Принятие решения о предоставлении услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата услуги**

1. Способы получения результата предоставления услуги:
   1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;
   2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.
2. Предоставление результата услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении услуги.
3. 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).
4. Максимальный срок предоставления варианта услуги составляет 35 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.
5. Результатом предоставления варианта услуги являются:
   1. уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   2. уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
   4. предоставление результата услуги.
2. 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**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена постановлениями от 13.09.2024 № 3766/65, от 13.09.2024 № 3767/65, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: интерактивная форма; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   3. документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   4. документы, подтверждающие согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, – согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие наличие поэтажного плана дома, в котором расположено переводимое помещение, – поэтажный план дома (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
   2. документы, подтверждающие получение технического паспорта помещения, – технический паспорт помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   3. посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – личность заявителя не подтверждена.
6. 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).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления услуги:
   1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день;
   4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в ««ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении услуги при наличии следующих оснований:
   1. непредставление заявителем (представителем заявителя) документов (сведений), являющихся обязательными для представления;
   2. заявление о предоставлении услуги подано в орган власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
   3. представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
   4. 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;
   5. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   6. поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе;
   7. поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе.
2. Принятие решения о предоставлении услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата услуги**

1. Способы получения результата предоставления услуги:
   1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;
   2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.
2. Предоставление результата услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении услуги.
3. 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).
4. Максимальный срок предоставления варианта услуги составляет 35 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.
5. Результатом предоставления варианта услуги являются:
   1. уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   2. уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
   4. предоставление результата услуги.
2. 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**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена постановлениями от 13.09.2024 № 3766/65, от 13.09.2024 № 3767/65, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: интерактивная форма; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   3. документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   4. документы, подтверждающие согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, – согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   5. документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения, – проект переустройства и (или) перепланировки помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие наличие поэтажного плана дома, в котором расположено переводимое помещение, – поэтажный план дома (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
   2. документы, подтверждающие получение технического паспорта помещения, – технический паспорт помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   3. посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – личность заявителя не подтверждена.
6. 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).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления услуги:
   1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день;
   4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в ««ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении услуги при наличии следующих оснований:
   1. непредставление заявителем (представителем заявителя) документов (сведений), являющихся обязательными для представления;
   2. заявление о предоставлении услуги подано в орган власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
   3. представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
   4. 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;
   5. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   6. поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе;
   7. поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе;
   8. несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.
2. Принятие решения о предоставлении услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата услуги**

1. Способы получения результата предоставления услуги:
   1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;
   2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.
2. Предоставление результата услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении услуги.
3. 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).
4. Максимальный срок предоставления варианта услуги составляет 35 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.
5. Результатом предоставления варианта услуги являются:
   1. уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   2. уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
   4. предоставление результата услуги.
2. 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**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена постановлениями от 13.09.2024 № 3766/65, от 13.09.2024 № 3767/65, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: интерактивная форма; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие наличие поэтажного плана дома, в котором расположено переводимое помещение, – поэтажный план дома (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
   2. документы, подтверждающие получение технического паспорта помещения, – технический паспорт помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   3. посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – личность заявителя не подтверждена.
6. 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).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления услуги:
   1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день;
   4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в ««ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении услуги при наличии следующих оснований:
   1. непредставление заявителем (представителем заявителя) документов (сведений), являющихся обязательными для представления;
   2. заявление о предоставлении услуги подано в орган власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
   3. представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
   4. 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;
   5. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   6. поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе;
   7. поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе.
2. Принятие решения о предоставлении услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата услуги**

1. Способы получения результата предоставления услуги:
   1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;
   2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.
2. Предоставление результата услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении услуги.
3. 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).
4. Максимальный срок предоставления варианта услуги составляет 35 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.
5. Результатом предоставления варианта услуги являются:
   1. уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   2. уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
   4. предоставление результата услуги.
2. 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**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена постановлениями от 13.09.2024 № 3766/65, от 13.09.2024 № 3767/65, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: интерактивная форма; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   3. документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения, – проект переустройства и (или) перепланировки помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие наличие поэтажного плана дома, в котором расположено переводимое помещение, – поэтажный план дома (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
   2. документы, подтверждающие получение технического паспорта помещения, – технический паспорт помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   3. посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – личность заявителя не подтверждена.
6. 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).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления услуги:
   1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день;
   4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в ««ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении услуги при наличии следующих оснований:
   1. непредставление заявителем (представителем заявителя) документов (сведений), являющихся обязательными для представления;
   2. заявление о предоставлении услуги подано в орган власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
   3. представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
   4. 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;
   5. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   6. поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе;
   7. поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе;
   8. несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.
2. Принятие решения о предоставлении услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата услуги**

1. Способы получения результата предоставления услуги:
   1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;
   2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.
2. Предоставление результата услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении услуги.
3. 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).
4. Максимальный срок предоставления варианта услуги составляет 35 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.
5. Результатом предоставления варианта услуги являются:
   1. уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   2. уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
   4. предоставление результата услуги.
2. 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**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена постановлениями от 13.09.2024 № 3766/65, от 13.09.2024 № 3767/65, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: интерактивная форма; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   3. документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   4. документы, подтверждающие согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, – согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие наличие поэтажного плана дома, в котором расположено переводимое помещение, – поэтажный план дома (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
   2. документы, подтверждающие получение технического паспорта помещения, – технический паспорт помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
   3. документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   3. посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – личность заявителя не подтверждена.
6. 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).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления услуги:
   1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день;
   4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в ««ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении услуги при наличии следующих оснований:
   1. непредставление заявителем (представителем заявителя) документов (сведений), являющихся обязательными для представления;
   2. заявление о предоставлении услуги подано в орган власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
   3. представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
   4. 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;
   5. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   6. поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе.
2. Принятие решения о предоставлении услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата услуги**

1. Способы получения результата предоставления услуги:
   1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;
   2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.
2. Предоставление результата услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении услуги.
3. 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).
4. Максимальный срок предоставления варианта услуги составляет 35 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.
5. Результатом предоставления варианта услуги являются:
   1. уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   2. уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
   4. предоставление результата услуги.
2. 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**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена постановлениями от 13.09.2024 № 3766/65, от 13.09.2024 № 3767/65, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: интерактивная форма; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   3. документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   4. документы, подтверждающие согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, – согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   5. документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения, – проект переустройства и (или) перепланировки помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие наличие поэтажного плана дома, в котором расположено переводимое помещение, – поэтажный план дома (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
   2. документы, подтверждающие получение технического паспорта помещения, – технический паспорт помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
   3. документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   3. посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – личность заявителя не подтверждена.
6. 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).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления услуги:
   1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день;
   4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в ««ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении услуги при наличии следующих оснований:
   1. непредставление заявителем (представителем заявителя) документов (сведений), являющихся обязательными для представления;
   2. заявление о предоставлении услуги подано в орган власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
   3. представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
   4. 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;
   5. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   6. поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе;
   7. несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.
2. Принятие решения о предоставлении услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата услуги**

1. Способы получения результата предоставления услуги:
   1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;
   2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.
2. Предоставление результата услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении услуги.
3. 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).
4. Максимальный срок предоставления варианта услуги составляет 35 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.
5. Результатом предоставления варианта услуги являются:
   1. уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   2. уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
   4. предоставление результата услуги.
2. 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**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена постановлениями от 13.09.2024 № 3766/65, от 13.09.2024 № 3767/65, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: интерактивная форма; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие наличие поэтажного плана дома, в котором расположено переводимое помещение, – поэтажный план дома (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
   2. документы, подтверждающие получение технического паспорта помещения, – технический паспорт помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
   3. документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   3. посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – личность заявителя не подтверждена.
6. 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).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления услуги:
   1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день;
   4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в ««ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении услуги при наличии следующих оснований:
   1. непредставление заявителем (представителем заявителя) документов (сведений), являющихся обязательными для представления;
   2. заявление о предоставлении услуги подано в орган власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
   3. представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
   4. 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;
   5. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   6. поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе.
2. Принятие решения о предоставлении услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата услуги**

1. Способы получения результата предоставления услуги:
   1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;
   2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.
2. Предоставление результата услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении услуги.
3. 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).
4. Максимальный срок предоставления варианта услуги составляет 35 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.
5. Результатом предоставления варианта услуги являются:
   1. уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   2. уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
   4. предоставление результата услуги.
2. 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**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена постановлениями от 13.09.2024 № 3766/65, от 13.09.2024 № 3767/65, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: интерактивная форма; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   3. документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения, – проект переустройства и (или) перепланировки помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие наличие поэтажного плана дома, в котором расположено переводимое помещение, – поэтажный план дома (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
   2. документы, подтверждающие получение технического паспорта помещения, – технический паспорт помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
   3. документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   3. посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – личность заявителя не подтверждена.
6. 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).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления услуги:
   1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день;
   4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в ««ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении услуги при наличии следующих оснований:
   1. непредставление заявителем (представителем заявителя) документов (сведений), являющихся обязательными для представления;
   2. заявление о предоставлении услуги подано в орган власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
   3. представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
   4. 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;
   5. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   6. поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе;
   7. несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.
2. Принятие решения о предоставлении услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата услуги**

1. Способы получения результата предоставления услуги:
   1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;
   2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.
2. Предоставление результата услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении услуги.
3. 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).
4. Максимальный срок предоставления варианта услуги составляет 35 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.
5. Результатом предоставления варианта услуги являются:
   1. уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   2. уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
   4. предоставление результата услуги.
2. 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**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена постановлениями от 13.09.2024 № 3766/65, от 13.09.2024 № 3767/65, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: интерактивная форма; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   3. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   4. документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   5. документы, подтверждающие согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, – согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие наличие поэтажного плана дома, в котором расположено переводимое помещение, – поэтажный план дома (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
   2. документы, подтверждающие получение технического паспорта помещения, – технический паспорт помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   3. посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – личность заявителя не подтверждена.
6. 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).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления услуги:
   1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день;
   4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в ««ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении услуги при наличии следующих оснований:
   1. непредставление заявителем (представителем заявителя) документов (сведений), являющихся обязательными для представления;
   2. заявление о предоставлении услуги подано в орган власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
   3. представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
   4. 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;
   5. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   6. поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе;
   7. поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе.
2. Принятие решения о предоставлении услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата услуги**

1. Способы получения результата предоставления услуги:
   1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;
   2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.
2. Предоставление результата услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении услуги.
3. 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).
4. Максимальный срок предоставления варианта услуги составляет 35 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.
5. Результатом предоставления варианта услуги являются:
   1. уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   2. уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
   4. предоставление результата услуги.
2. 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**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена постановлениями от 13.09.2024 № 3766/65, от 13.09.2024 № 3767/65, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: интерактивная форма; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   3. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   4. документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   5. документы, подтверждающие согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, – согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   6. документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения, – проект переустройства и (или) перепланировки помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие наличие поэтажного плана дома, в котором расположено переводимое помещение, – поэтажный план дома (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
   2. документы, подтверждающие получение технического паспорта помещения, – технический паспорт помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   3. посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – личность заявителя не подтверждена.
6. 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).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления услуги:
   1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день;
   4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в ««ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении услуги при наличии следующих оснований:
   1. непредставление заявителем (представителем заявителя) документов (сведений), являющихся обязательными для представления;
   2. заявление о предоставлении услуги подано в орган власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
   3. представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
   4. 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;
   5. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   6. поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе;
   7. поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе;
   8. несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.
2. Принятие решения о предоставлении услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата услуги**

1. Способы получения результата предоставления услуги:
   1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;
   2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.
2. Предоставление результата услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении услуги.
3. 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).
4. Максимальный срок предоставления варианта услуги составляет 35 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.
5. Результатом предоставления варианта услуги являются:
   1. уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   2. уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
   4. предоставление результата услуги.
2. 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**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена постановлениями от 13.09.2024 № 3766/65, от 13.09.2024 № 3767/65, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: интерактивная форма; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   3. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие наличие поэтажного плана дома, в котором расположено переводимое помещение, – поэтажный план дома (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
   2. документы, подтверждающие получение технического паспорта помещения, – технический паспорт помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   3. посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – личность заявителя не подтверждена.
6. 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).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления услуги:
   1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день;
   4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в ««ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении услуги при наличии следующих оснований:
   1. непредставление заявителем (представителем заявителя) документов (сведений), являющихся обязательными для представления;
   2. заявление о предоставлении услуги подано в орган власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
   3. представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
   4. 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;
   5. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   6. поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе;
   7. поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе.
2. Принятие решения о предоставлении услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата услуги**

1. Способы получения результата предоставления услуги:
   1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;
   2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.
2. Предоставление результата услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении услуги.
3. 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).
4. Максимальный срок предоставления варианта услуги составляет 35 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.
5. Результатом предоставления варианта услуги являются:
   1. уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   2. уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
   4. предоставление результата услуги.
2. 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**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена постановлениями от 13.09.2024 № 3766/65, от 13.09.2024 № 3767/65, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: интерактивная форма; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   3. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   4. документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения, – проект переустройства и (или) перепланировки помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие наличие поэтажного плана дома, в котором расположено переводимое помещение, – поэтажный план дома (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
   2. документы, подтверждающие получение технического паспорта помещения, – технический паспорт помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   3. посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – личность заявителя не подтверждена.
6. 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).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления услуги:
   1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день;
   4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в ««ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении услуги при наличии следующих оснований:
   1. непредставление заявителем (представителем заявителя) документов (сведений), являющихся обязательными для представления;
   2. заявление о предоставлении услуги подано в орган власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
   3. представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
   4. 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;
   5. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   6. поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе;
   7. поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе;
   8. несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.
2. Принятие решения о предоставлении услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата услуги**

1. Способы получения результата предоставления услуги:
   1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;
   2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.
2. Предоставление результата услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении услуги.
3. 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).
4. Максимальный срок предоставления варианта услуги составляет 35 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.
5. Результатом предоставления варианта услуги являются:
   1. уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   2. уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
   4. предоставление результата услуги.
2. 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**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена постановлениями от 13.09.2024 № 3766/65, от 13.09.2024 № 3767/65, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: интерактивная форма; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   3. документы, подтверждающие согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, – согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие наличие поэтажного плана дома, в котором расположено переводимое помещение, – поэтажный план дома (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
   2. документы, подтверждающие получение технического паспорта помещения, – технический паспорт помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
   3. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
   4. документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   3. посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – личность заявителя не подтверждена.
6. 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).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления услуги:
   1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день;
   4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в ««ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении услуги при наличии следующих оснований:
   1. непредставление заявителем (представителем заявителя) документов (сведений), являющихся обязательными для представления;
   2. заявление о предоставлении услуги подано в орган власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
   3. представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
   4. 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;
   5. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   6. поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе;
   7. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.
2. Принятие решения о предоставлении услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата услуги**

1. Способы получения результата предоставления услуги:
   1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;
   2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.
2. Предоставление результата услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении услуги.
3. 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).
4. Максимальный срок предоставления варианта услуги составляет 35 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.
5. Результатом предоставления варианта услуги являются:
   1. уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   2. уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
   4. предоставление результата услуги.
2. 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**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена постановлениями от 13.09.2024 № 3766/65, от 13.09.2024 № 3767/65, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: интерактивная форма; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   3. документы, подтверждающие согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, – согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   4. документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения, – проект переустройства и (или) перепланировки помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие наличие поэтажного плана дома, в котором расположено переводимое помещение, – поэтажный план дома (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
   2. документы, подтверждающие получение технического паспорта помещения, – технический паспорт помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
   3. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
   4. документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   3. посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – личность заявителя не подтверждена.
6. 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).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления услуги:
   1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день;
   4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в ««ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении услуги при наличии следующих оснований:
   1. непредставление заявителем (представителем заявителя) документов (сведений), являющихся обязательными для представления;
   2. заявление о предоставлении услуги подано в орган власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
   3. представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
   4. 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;
   5. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   6. поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе;
   7. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
   8. несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.
2. Принятие решения о предоставлении услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата услуги**

1. Способы получения результата предоставления услуги:
   1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;
   2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.
2. Предоставление результата услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении услуги.
3. 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).
4. Максимальный срок предоставления варианта услуги составляет 35 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.
5. Результатом предоставления варианта услуги являются:
   1. уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   2. уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
   4. предоставление результата услуги.
2. 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**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена постановлениями от 13.09.2024 № 3766/65, от 13.09.2024 № 3767/65, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: интерактивная форма; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие наличие поэтажного плана дома, в котором расположено переводимое помещение, – поэтажный план дома (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
   2. документы, подтверждающие получение технического паспорта помещения, – технический паспорт помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
   3. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
   4. документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   3. посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – личность заявителя не подтверждена.
6. 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).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления услуги:
   1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день;
   4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в ««ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении услуги при наличии следующих оснований:
   1. непредставление заявителем (представителем заявителя) документов (сведений), являющихся обязательными для представления;
   2. заявление о предоставлении услуги подано в орган власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
   3. представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
   4. 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;
   5. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   6. поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе;
   7. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.
2. Принятие решения о предоставлении услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата услуги**

1. Способы получения результата предоставления услуги:
   1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;
   2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.
2. Предоставление результата услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении услуги.
3. 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).
4. Максимальный срок предоставления варианта услуги составляет 35 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.
5. Результатом предоставления варианта услуги являются:
   1. уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   2. уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
   4. предоставление результата услуги.
2. 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**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена постановлениями от 13.09.2024 № 3766/65, от 13.09.2024 № 3767/65, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: интерактивная форма; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения, – проект переустройства и (или) перепланировки помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие наличие поэтажного плана дома, в котором расположено переводимое помещение, – поэтажный план дома (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
   2. документы, подтверждающие получение технического паспорта помещения, – технический паспорт помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
   3. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
   4. документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   3. посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – личность заявителя не подтверждена.
6. 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).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления услуги:
   1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день;
   4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в ««ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении услуги при наличии следующих оснований:
   1. непредставление заявителем (представителем заявителя) документов (сведений), являющихся обязательными для представления;
   2. заявление о предоставлении услуги подано в орган власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
   3. представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
   4. 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;
   5. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   6. поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе;
   7. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
   8. несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.
2. Принятие решения о предоставлении услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата услуги**

1. Способы получения результата предоставления услуги:
   1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;
   2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.
2. Предоставление результата услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении услуги.
3. 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).
4. Максимальный срок предоставления варианта услуги составляет 35 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.
5. Результатом предоставления варианта услуги являются:
   1. уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   2. уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
   4. предоставление результата услуги.
2. 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**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена постановлениями от 13.09.2024 № 3766/65, от 13.09.2024 № 3767/65, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: интерактивная форма; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   3. документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   4. документы, подтверждающие согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, – согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие наличие поэтажного плана дома, в котором расположено переводимое помещение, – поэтажный план дома (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
   2. документы, подтверждающие получение технического паспорта помещения, – технический паспорт помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
   3. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   3. посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – личность заявителя не подтверждена.
6. 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).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления услуги:
   1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день;
   4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в ««ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении услуги при наличии следующих оснований:
   1. непредставление заявителем (представителем заявителя) документов (сведений), являющихся обязательными для представления;
   2. заявление о предоставлении услуги подано в орган власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
   3. представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
   4. 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;
   5. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   6. поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе;
   7. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
   8. поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе.
2. Принятие решения о предоставлении услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата услуги**

1. Способы получения результата предоставления услуги:
   1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;
   2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.
2. Предоставление результата услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении услуги.
3. 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).
4. Максимальный срок предоставления варианта услуги составляет 35 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.
5. Результатом предоставления варианта услуги являются:
   1. уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   2. уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
   4. предоставление результата услуги.
2. 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**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена постановлениями от 13.09.2024 № 3766/65, от 13.09.2024 № 3767/65, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: интерактивная форма; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   3. документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   4. документы, подтверждающие согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, – согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   5. документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения, – проект переустройства и (или) перепланировки помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие наличие поэтажного плана дома, в котором расположено переводимое помещение, – поэтажный план дома (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
   2. документы, подтверждающие получение технического паспорта помещения, – технический паспорт помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
   3. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   3. посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – личность заявителя не подтверждена.
6. 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).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления услуги:
   1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день;
   4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в ««ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении услуги при наличии следующих оснований:
   1. непредставление заявителем (представителем заявителя) документов (сведений), являющихся обязательными для представления;
   2. заявление о предоставлении услуги подано в орган власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
   3. представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
   4. 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;
   5. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   6. поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе;
   7. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
   8. поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе;
   9. несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.
2. Принятие решения о предоставлении услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата услуги**

1. Способы получения результата предоставления услуги:
   1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;
   2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.
2. Предоставление результата услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении услуги.
3. 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).
4. Максимальный срок предоставления варианта услуги составляет 35 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.
5. Результатом предоставления варианта услуги являются:
   1. уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   2. уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
   4. предоставление результата услуги.
2. 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**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена постановлениями от 13.09.2024 № 3766/65, от 13.09.2024 № 3767/65, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: интерактивная форма; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие наличие поэтажного плана дома, в котором расположено переводимое помещение, – поэтажный план дома (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
   2. документы, подтверждающие получение технического паспорта помещения, – технический паспорт помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
   3. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   3. посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – личность заявителя не подтверждена.
6. 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).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления услуги:
   1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день;
   4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в ««ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении услуги при наличии следующих оснований:
   1. непредставление заявителем (представителем заявителя) документов (сведений), являющихся обязательными для представления;
   2. заявление о предоставлении услуги подано в орган власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
   3. представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
   4. 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;
   5. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   6. поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе;
   7. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
   8. поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе.
2. Принятие решения о предоставлении услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата услуги**

1. Способы получения результата предоставления услуги:
   1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;
   2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.
2. Предоставление результата услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении услуги.
3. 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).
4. Максимальный срок предоставления варианта услуги составляет 35 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.
5. Результатом предоставления варианта услуги являются:
   1. уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   2. уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
   4. предоставление результата услуги.
2. 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**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена постановлениями от 13.09.2024 № 3766/65, от 13.09.2024 № 3767/65, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: интерактивная форма; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   3. документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения, – проект переустройства и (или) перепланировки помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие наличие поэтажного плана дома, в котором расположено переводимое помещение, – поэтажный план дома (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
   2. документы, подтверждающие получение технического паспорта помещения, – технический паспорт помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
   3. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   3. посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – личность заявителя не подтверждена.
6. 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).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления услуги:
   1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день;
   4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в ««ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении услуги при наличии следующих оснований:
   1. непредставление заявителем (представителем заявителя) документов (сведений), являющихся обязательными для представления;
   2. заявление о предоставлении услуги подано в орган власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
   3. представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
   4. 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;
   5. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   6. поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе;
   7. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
   8. поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе;
   9. несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.
2. Принятие решения о предоставлении услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата услуги**

1. Способы получения результата предоставления услуги:
   1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;
   2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.
2. Предоставление результата услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении услуги.
3. 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).
4. Максимальный срок предоставления варианта услуги составляет 35 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.
5. Результатом предоставления варианта услуги являются:
   1. уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   2. уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
   4. предоставление результата услуги.
2. 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**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена постановлениями от 13.09.2024 № 3766/65, от 13.09.2024 № 3767/65, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: интерактивная форма; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   3. документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   4. документы, подтверждающие согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, – согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие наличие поэтажного плана дома, в котором расположено переводимое помещение, – поэтажный план дома (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
   2. документы, подтверждающие получение технического паспорта помещения, – технический паспорт помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
   3. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
   4. документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   3. посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – личность заявителя не подтверждена.
6. 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).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления услуги:
   1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день;
   4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в ««ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении услуги при наличии следующих оснований:
   1. непредставление заявителем (представителем заявителя) документов (сведений), являющихся обязательными для представления;
   2. заявление о предоставлении услуги подано в орган власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
   3. представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
   4. 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;
   5. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   6. поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе;
   7. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.
2. Принятие решения о предоставлении услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата услуги**

1. Способы получения результата предоставления услуги:
   1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;
   2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.
2. Предоставление результата услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении услуги.
3. 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).
4. Максимальный срок предоставления варианта услуги составляет 35 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.
5. Результатом предоставления варианта услуги являются:
   1. уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   2. уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
   4. предоставление результата услуги.
2. 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**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена постановлениями от 13.09.2024 № 3766/65, от 13.09.2024 № 3767/65, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: интерактивная форма; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   3. документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   4. документы, подтверждающие согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, – согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   5. документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения, – проект переустройства и (или) перепланировки помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие наличие поэтажного плана дома, в котором расположено переводимое помещение, – поэтажный план дома (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
   2. документы, подтверждающие получение технического паспорта помещения, – технический паспорт помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
   3. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
   4. документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   3. посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – личность заявителя не подтверждена.
6. 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).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления услуги:
   1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день;
   4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в ««ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении услуги при наличии следующих оснований:
   1. непредставление заявителем (представителем заявителя) документов (сведений), являющихся обязательными для представления;
   2. заявление о предоставлении услуги подано в орган власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
   3. представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
   4. 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;
   5. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   6. поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе;
   7. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
   8. несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.
2. Принятие решения о предоставлении услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата услуги**

1. Способы получения результата предоставления услуги:
   1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;
   2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.
2. Предоставление результата услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении услуги.
3. 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).
4. Максимальный срок предоставления варианта услуги составляет 35 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.
5. Результатом предоставления варианта услуги являются:
   1. уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   2. уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
   4. предоставление результата услуги.
2. 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**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена постановлениями от 13.09.2024 № 3766/65, от 13.09.2024 № 3767/65, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: интерактивная форма; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие наличие поэтажного плана дома, в котором расположено переводимое помещение, – поэтажный план дома (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
   2. документы, подтверждающие получение технического паспорта помещения, – технический паспорт помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
   3. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
   4. документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   3. посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – личность заявителя не подтверждена.
6. 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).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления услуги:
   1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день;
   4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в ««ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении услуги при наличии следующих оснований:
   1. непредставление заявителем (представителем заявителя) документов (сведений), являющихся обязательными для представления;
   2. заявление о предоставлении услуги подано в орган власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
   3. представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
   4. 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;
   5. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   6. поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе;
   7. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.
2. Принятие решения о предоставлении услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата услуги**

1. Способы получения результата предоставления услуги:
   1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;
   2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.
2. Предоставление результата услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении услуги.
3. 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).
4. Максимальный срок предоставления варианта услуги составляет 35 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.
5. Результатом предоставления варианта услуги являются:
   1. уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   2. уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
   4. предоставление результата услуги.
2. 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**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена постановлениями от 13.09.2024 № 3766/65, от 13.09.2024 № 3767/65, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: интерактивная форма; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   3. документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения, – проект переустройства и (или) перепланировки помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие наличие поэтажного плана дома, в котором расположено переводимое помещение, – поэтажный план дома (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
   2. документы, подтверждающие получение технического паспорта помещения, – технический паспорт помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
   3. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
   4. документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   3. посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – личность заявителя не подтверждена.
6. 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).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления услуги:
   1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день;
   4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в ««ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении услуги при наличии следующих оснований:
   1. непредставление заявителем (представителем заявителя) документов (сведений), являющихся обязательными для представления;
   2. заявление о предоставлении услуги подано в орган власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
   3. представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
   4. 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;
   5. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   6. поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе;
   7. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
   8. несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.
2. Принятие решения о предоставлении услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата услуги**

1. Способы получения результата предоставления услуги:
   1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;
   2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.
2. Предоставление результата услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении услуги.
3. 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).
4. Максимальный срок предоставления варианта услуги составляет 35 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.
5. Результатом предоставления варианта услуги являются:
   1. уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   2. уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
   4. предоставление результата услуги.
2. 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**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена постановлениями от 13.09.2024 № 3766/65, от 13.09.2024 № 3767/65, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: интерактивная форма; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   3. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   4. документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   5. документы, подтверждающие согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, – согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие наличие поэтажного плана дома, в котором расположено переводимое помещение, – поэтажный план дома (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
   2. документы, подтверждающие получение технического паспорта помещения, – технический паспорт помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
   3. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   3. посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – личность заявителя не подтверждена.
6. 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).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления услуги:
   1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день;
   4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в ««ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении услуги при наличии следующих оснований:
   1. непредставление заявителем (представителем заявителя) документов (сведений), являющихся обязательными для представления;
   2. заявление о предоставлении услуги подано в орган власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
   3. представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
   4. 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;
   5. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   6. поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе;
   7. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
   8. поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе.
2. Принятие решения о предоставлении услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата услуги**

1. Способы получения результата предоставления услуги:
   1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;
   2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.
2. Предоставление результата услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении услуги.
3. 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).
4. Максимальный срок предоставления варианта услуги составляет 35 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.
5. Результатом предоставления варианта услуги являются:
   1. уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   2. уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
   4. предоставление результата услуги.
2. 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**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена постановлениями от 13.09.2024 № 3766/65, от 13.09.2024 № 3767/65, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: интерактивная форма; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   3. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   4. документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   5. документы, подтверждающие согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, – согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   6. документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения, – проект переустройства и (или) перепланировки помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие наличие поэтажного плана дома, в котором расположено переводимое помещение, – поэтажный план дома (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
   2. документы, подтверждающие получение технического паспорта помещения, – технический паспорт помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
   3. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   3. посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – личность заявителя не подтверждена.
6. 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).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления услуги:
   1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день;
   4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в ««ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении услуги при наличии следующих оснований:
   1. непредставление заявителем (представителем заявителя) документов (сведений), являющихся обязательными для представления;
   2. заявление о предоставлении услуги подано в орган власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
   3. представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
   4. 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;
   5. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   6. поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе;
   7. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
   8. поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе;
   9. несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.
2. Принятие решения о предоставлении услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата услуги**

1. Способы получения результата предоставления услуги:
   1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;
   2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.
2. Предоставление результата услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении услуги.
3. 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).
4. Максимальный срок предоставления варианта услуги составляет 35 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.
5. Результатом предоставления варианта услуги являются:
   1. уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   2. уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
   4. предоставление результата услуги.
2. 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**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена постановлениями от 13.09.2024 № 3766/65, от 13.09.2024 № 3767/65, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: интерактивная форма; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   3. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие наличие поэтажного плана дома, в котором расположено переводимое помещение, – поэтажный план дома (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
   2. документы, подтверждающие получение технического паспорта помещения, – технический паспорт помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
   3. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   3. посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – личность заявителя не подтверждена.
6. 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).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления услуги:
   1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день;
   4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в ««ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении услуги при наличии следующих оснований:
   1. непредставление заявителем (представителем заявителя) документов (сведений), являющихся обязательными для представления;
   2. заявление о предоставлении услуги подано в орган власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
   3. представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
   4. 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;
   5. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   6. поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе;
   7. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
   8. поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе.
2. Принятие решения о предоставлении услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата услуги**

1. Способы получения результата предоставления услуги:
   1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;
   2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.
2. Предоставление результата услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении услуги.
3. 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).
4. Максимальный срок предоставления варианта услуги составляет 35 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.
5. Результатом предоставления варианта услуги являются:
   1. уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
   2. уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
   4. предоставление результата услуги.
2. 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**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена постановлениями от 13.09.2024 № 3766/65, от 13.09.2024 № 3767/65, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: интерактивная форма; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   3. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
   4. документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения, – проект переустройства и (или) перепланировки помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие наличие поэтажного плана дома, в котором расположено переводимое помещение, – поэтажный план дома (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
   2. документы, подтверждающие получение технического паспорта помещения, – технический паспорт помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
   3. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   3. посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – личность заявителя не подтверждена.
6. 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).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления услуги:
   1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день;
   4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в ««ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение». Указанный информационный запрос направляется в «ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении услуги при наличии следующих оснований:
   1. непредставление заявителем (представителем заявителя) документов (сведений), являющихся обязательными для представления;
   2. заявление о предоставлении услуги подано в орган власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
   3. представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
   4. 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;
   5. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   6. поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе;
   7. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
   8. поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе;
   9. несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.
2. Принятие решения о предоставлении услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата услуги**

1. Способы получения результата предоставления услуги:
   1. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;
   2. посредством Единого портала, посредством почтовой связи, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.
2. Предоставление результата услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении услуги.
3. 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).
4. Максимальный срок предоставления варианта услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.
5. Результатом предоставления варианта услуги являются:
   1. решение о предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);
   2. решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги.
2. В настоящем варианте предоставления услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена постановлениями от 13.09.2024 № 3766/65, от 13.09.2024 № 3767/65, осуществляется в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления );

иной документ, удостоверяющий личность заявителя (при подаче заявления );

* 1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя ().

1. Документы, необходимые для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;
   2. не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.
4. 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).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, указанным способом.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении услуги при наличии следующего основания – в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не содержатся опечатки и (или) ошибки.
2. Принятие решения о предоставлении услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.
3. Максимальный срок предоставления варианта услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.
4. Результатом предоставления варианта услуги являются:
   1. решение о предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);
   2. решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги.
2. В настоящем варианте предоставления услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена постановлениями от 13.09.2024 № 3766/65, от 13.09.2024 № 3767/65, осуществляется в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления );

иной документ, удостоверяющий личность заявителя (при подаче заявления );

* 1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя ().

1. Документы, необходимые для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;
   2. не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.
4. 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).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, указанным способом.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении услуги при наличии следующего основания – в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не содержатся опечатки и (или) ошибки.
2. Принятие решения о предоставлении услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, а также принятием ими решений**

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, а также принятием ими решений осуществляется начальником управления.
2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления услуги**

1. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.
2. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления услуги**

1. Нарушившие требования настоящего административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

1. Контроль за предоставлением услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления услуги, на Едином портале, в устной форме по телефону и (или) при личном приеме, в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем), на официальном сайте Органа власти в информационной сети «Интернет«.
2. Жалобы в форме электронных документов направляются через официальный сайт уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», официального сайта Губернатора Новосибирской области, через портал Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» http://do.gosuslugi.ru, посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении.

Приложение № 1

к административному регламенту, утвержденному постановлением администрации города Бердска

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Перечень общих признаков заявителей,   
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления услуги

|  |  |
| --- | --- |
| **№ варианта** | **Комбинация значений признаков** |
| *Результат услуги, за которым обращается заявитель «Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое»* | |
| 1. | Физическое лицо, заявитель, право зарегистрировано в ЕГРН, жилое, переустройство и (или) перепланировка не требуется |
| 2. | Физическое лицо, заявитель, право зарегистрировано в ЕГРН, жилое, переустройство и (или) перепланировка требуется |
| 3. | Физическое лицо, заявитель, право зарегистрировано в ЕГРН, нежилое, переустройство и (или) перепланировка не требуется |
| 4. | Физическое лицо, заявитель, право зарегистрировано в ЕГРН, нежилое, переустройство и (или) перепланировка требуется |
| 5. | Физическое лицо, заявитель, право не зарегистрировано в ЕГРН, жилое, переустройство и (или) перепланировка не требуется |
| 6. | Физическое лицо, заявитель, право не зарегистрировано в ЕГРН, жилое, переустройство и (или) перепланировка требуется |
| 7. | Физическое лицо, заявитель, право не зарегистрировано в ЕГРН, нежилое, переустройство и (или) перепланировка не требуется |
| 8. | Физическое лицо, заявитель, право не зарегистрировано в ЕГРН, нежилое, переустройство и (или) перепланировка требуется |
| 9. | Физическое лицо, представитель, право зарегистрировано в ЕГРН, жилое, переустройство и (или) перепланировка не требуется |
| 10. | Физическое лицо, представитель, право зарегистрировано в ЕГРН, жилое, переустройство и (или) перепланировка требуется |
| 11. | Физическое лицо, представитель, право зарегистрировано в ЕГРН, нежилое, переустройство и (или) перепланировка не требуется |
| 12. | Физическое лицо, представитель, право зарегистрировано в ЕГРН, нежилое, переустройство и (или) перепланировка требуется |
| 13. | Физическое лицо, представитель, право не зарегистрировано в ЕГРН, жилое, переустройство и (или) перепланировка не требуется |
| 14. | Физическое лицо, представитель, право не зарегистрировано в ЕГРН, жилое, переустройство и (или) перепланировка требуется |
| 15. | Физическое лицо, представитель, право не зарегистрировано в ЕГРН, нежилое, переустройство и (или) перепланировка не требуется |
| 16. | Физическое лицо, представитель, право не зарегистрировано в ЕГРН, нежилое, переустройство и (или) перепланировка требуется |
| 17. | Юридическое лицо, заявитель, право зарегистрировано в ЕГРН, жилое, переустройство и (или) перепланировка не требуется |
| 18. | Юридическое лицо, заявитель, право зарегистрировано в ЕГРН, жилое, переустройство и (или) перепланировка требуется |
| 19. | Юридическое лицо, заявитель, право зарегистрировано в ЕГРН, нежилое, переустройство и (или) перепланировка не требуется |
| 20. | Юридическое лицо, заявитель, право зарегистрировано в ЕГРН, нежилое, переустройство и (или) перепланировка требуется |
| 21. | Юридическое лицо, заявитель, право не зарегистрировано в ЕГРН, жилое, переустройство и (или) перепланировка не требуется |
| 22. | Юридическое лицо, заявитель, право не зарегистрировано в ЕГРН, жилое, переустройство и (или) перепланировка требуется |
| 23. | Юридическое лицо, заявитель, право не зарегистрировано в ЕГРН, нежилое, переустройство и (или) перепланировка не требуется |
| 24. | Юридическое лицо, заявитель, право не зарегистрировано в ЕГРН, нежилое, переустройство и (или) перепланировка требуется |
| 25. | Юридическое лицо, представитель, право зарегистрировано в ЕГРН, жилое, переустройство и (или) перепланировка не требуется |
| 26. | Юридическое лицо, представитель, право зарегистрировано в ЕГРН, жилое, переустройство и (или) перепланировка требуется |
| 27. | Юридическое лицо, представитель, право зарегистрировано в ЕГРН, нежилое, переустройство и (или) перепланировка не требуется |
| 28. | Юридическое лицо, представитель, право зарегистрировано в ЕГРН, нежилое, переустройство и (или) перепланировка требуется |
| 29. | Юридическое лицо, представитель, право не зарегистрировано в ЕГРН, жилое, переустройство и (или) перепланировка не требуется |
| 30. | Юридическое лицо, представитель, право не зарегистрировано в ЕГРН, жилое, переустройство и (или) перепланировка требуется |
| 31. | Юридическое лицо, представитель, право не зарегистрировано в ЕГРН, нежилое, переустройство и (или) перепланировка не требуется |
| 32. | Юридическое лицо, представитель, право не зарегистрировано в ЕГРН, нежилое, переустройство и (или) перепланировка требуется |
| *Результат услуги, за которым обращается заявитель «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления услуги документах»* | |
| 33. | Юридическое лицо |
| 34. | Физическое лицо |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| *Результат услуги «Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Физическое лицо.  2. Юридическое лицо |
|  | Кто обратился за услугой ? | 1. Заявитель.  2. Представитель |
|  | Право на помещение зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН.  2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Какой сейчас тип у помещения? | 1. Жилое.  2. Нежилое |
|  | Для использования переводимого помещения требуется переустройство и (или) перепланировка? | 1. Переустройство и (или) перепланировка не требуется.  2. Переустройство и (или) перепланировка требуется |
| *Результат услуги «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления услуги документах»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Юридическое лицо.  2. Физическое лицо |

1. Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228. [↑](#footnote-ref-2)
2. Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861. [↑](#footnote-ref-3)
3. Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия». [↑](#footnote-ref-4)