

Администрация
Кстовского муниципального округа
Нижегородской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
06.12.2024

№ 3368

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

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2024 № 540 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Нижегородской области от 11.07.2023 № 623 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Нижегородской области», постановлением администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области от 14.11.2023 № 4192 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Кстовском муниципальном округе», Уставом Кстовского муниципального округа Нижегородской области, постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение».

2. Признать утратившими силу постановление:

- Администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области от 24.04.2023 № 1505 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» на территории Кстовского муниципального округа Нижегородской области.

3. Управлению информационно-коммуникационной политики обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области и опубликование в районной газете «Маяк».

4. Отделу контроля, документационного обеспечения, писем и обращений граждан довести настоящее постановление до сведения управления учета и распределения жилья, управления информационно-коммуникационной политики, ГБУ Нижегородской области «МФЦ Кстовского муниципального округа».

5. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального обнародования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской
области по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого
помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое
помещение»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.2. Услуга предоставляется физическим лицам, юридическим лицам являющиеся собственниками помещений или их уполномоченным лицам (далее – заявители), указанным в таблице 2 приложения 1 к настоящему Административному регламенту.

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

1.4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 1 приложения 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

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

1.6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) и в иных государственных информационных системах, в том числе на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Региональный портал).

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение».

**Наименование органа, предоставляющего
муниципальную услугу**

2.2. Услуга предоставляется администрацией Кстовского муниципального округа Нижегородской области (далее – Орган власти).

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет управление учета и распределения жилья Администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области.

В предоставлении муниципальной услуги принимает участие Государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области» (далее - ГБУ НО «УМФЦ») в части приема документов и выдачи результата предоставления муниципальной услуги».

2.3. ГБУ НО «УМФЦ» может принимать решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.4. В соответствии с вариантами, определяемыми исходя из признаков заявителя и оснований его обращения в Орган власти, результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) при обращении заявителя за переводом жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение:

а) решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение по форме согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502.

Документ, содержащий решение, на основании которого заявителю предоставляется результат Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

б) решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение по форме согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502.

Документ, содержащий решение, на основании которого заявителю предоставляется результат Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

2) при обращении заявителя за утверждением акта приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения (в случае,

если в переводимом помещении проводится переустройство и (или) перепланировка):

а) акт приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является акт приемки в эксплуатацию законченного переустройства и (или) перепланировки помещения, в котором указаны дата, номер акта приемки в эксплуатацию законченного переустройства и (или) перепланировки помещения и подписано уполномоченными должностными лицами.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

б) решение об отказе в выдаче акта приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является решение об отказе в выдаче акта приемки в эксплуатацию законченного переустройства и (или) перепланировки помещения, в котором указаны дата, номер решения об отказе в выдаче акта приемки в эксплуатацию законченного переустройства и (или) перепланировки помещения и подписано усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

3) при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги:

а) исправленное решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, акт приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок.

Документ, содержащий решение, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

б) решение об отказе во внесении исправлений в решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, акт приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является решение об отказе во внесении исправлений в решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, акт приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

4) при обращении заявителя за выдачей дубликата решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение или акта приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения:

а) выдача дубликата решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение или акта приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения.

Документ, содержащий решение, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

б) решение об отказе в выдаче дубликата решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение или акта приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является решение об отказе в выдаче дубликата решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение или акта приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения, в котором указаны дата, номер решения об отказе в выдаче дубликата решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение или акта приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения и подписано усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО

«УМФЦ», по почте.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.5. Срок предоставления Услуги в части перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение составляет 45 календарных дней со дня поступления заявления лично в Орган власти, посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ», почтой.

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги в части утверждения акта завершения работ по переустройству и (или) перепланировки помещения составляет 30 календарных дней с момента поступления соответствующего уведомления в Орган власти, посредством Единого портала, почтой.

2.7. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги, составляет 5 рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления лично Орган власти, по почте, посредством Единого портала.

2.8. Срок выдачи дубликата документа, выданного по результату предоставления Услуги, составляет 3 рабочих дня с момента поступления соответствующего заявления лично в Орган власти, посредством Единого портала, почтой.

2.9. В случае подачи документов в ГБУ НО «УМФЦ», срок предоставления Услуги исчисляется со дня поступления в Орган власти документов из ГБУ НО «УМФЦ».

2.10. Максимальный срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в разделе III настоящего административного регламента, содержащем описания вариантов.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведены в разделе III настоящего административного

регламента в подразделах, содержащих описание вариантов.

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

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги приведен в разделе III настоящего административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги..

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

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

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

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

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

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче
заявителем запроса о предоставлении Услуги и при
получении результата предоставления Услуги**

2.16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги, (далее совместно – заявление о предоставлении Услуги) и прилагаемых документов в Орган власти составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги

2.17. Заявления о предоставлении Услуги, предусмотренные настоящим Административным регламентом, регистрируются в день их поступления в Орган власти.

Заявления о предоставлении Услуги, предусмотренные настоящим Административным регламентом, поступившие в электронной форме с использованием Единого портала, регистрируются автоматически.

2.18. В случае поступления заявления после окончания рабочего дня, а также в выходные или праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или праздничным днем.

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

2.19. Требования к помещениям, в которых предоставляются Услуги и которые должны соответствовать таким требованиям, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении Услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой Услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещаются на официальном сайте Органа власти, а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

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

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.21. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

1) подготовка и оформление в установленном порядке проекта переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения);

2) оформление документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя, в случае, если за предоставлением услуги обращается представитель заявителя;

3) оформление технического плана на переустроенное и (или) перепланированное помещение (оформляется после согласования и выполнения работ по переустройству и (или) перепланировки помещения, при направлении уведомления о завершении работ).

2.22. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, указанных в пункте 2.21 настоящего административного регламента,

определяется организациями, предоставляющими данные услуги.

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

2.24. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

- федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

- Единый портал;

- система, автоматизирующая исполнение государственных функций или предоставление государственных услуг.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.1. При обращении за переводом жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физическое лицо, право зарегистрировано в ЕГРН, перевод жилого помещения в нежилое помещение, переустройство и (или) перепланировка не требуется;

Вариант 2: физическое лицо, право не зарегистрировано в ЕГРН, перевод жилого помещения в нежилое помещение, переустройство и (или) перепланировка не требуется;

Вариант 3: юридическое лицо, право зарегистрировано в ЕГРН, перевод жилого помещения в нежилое помещение, переустройство и (или) перепланировка не требуется;

Вариант 4: физическое лицо, право зарегистрировано в ЕГРН, перевод жилого помещения в нежилое помещение, требуется переустройство и (или) перепланировка;

Вариант 5: физическое лицо, право не зарегистрировано в ЕГРН, перевод жилого помещения в нежилое помещение, требуется переустройство и (или) перепланировка;

Вариант 6: юридическое лицо, право зарегистрировано в ЕГРН, перевод жилого помещения в нежилое помещение, требуется переустройство и (или) перепланировка;

Вариант 7: физическое лицо, право зарегистрировано в ЕГРН, перевод нежилого помещения в жилое помещение, переустройство и (или) перепланировка не требуется;

Вариант 8: физическое лицо, право не зарегистрировано в ЕГРН, перевод нежилого помещения в жилое помещение, переустройство и (или) перепланировка не требуется;

Вариант 9: юридическое лицо, право зарегистрировано в ЕГРН, перевод нежилого помещения в жилое помещение, переустройство и (или) перепланировка не требуется;

помещения муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 25: физическое лицо, в результате перепланировки образовалось новое помещение;

Вариант 26: физическое лицо, в результате перепланировки новое помещение не образовалось;

Вариант 27: юридическое лицо, в результате перепланировки образовалось новое помещение;

Вариант 28: юридическое лицо, в результате перепланировки новое помещение не образовалось;

Вариант 29: уполномоченный представитель физического лица, в результате перепланировки образовалось новое помещение;

Вариант 30: уполномоченный представитель физического лица, в результате перепланировки новое помещение не образовалось;

Вариант 31: уполномоченный представитель юридического лица, в результате перепланировки образовалось новое помещение;

Вариант 32: уполномоченный представитель юридического лица, в результате перепланировки новое помещение не образовалось;

3.3. При обращении заявителя за исправлением опечаток или ошибок в решении о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, акте приемки в эксплуатацию законченного переустройства и (или) перепланировкой помещения, выданном Органом власти муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 33: физическое лицо;

Вариант 34: юридическое лицо;

Вариант 35: уполномоченный представитель физического лица;

Вариант 36: уполномоченный представитель юридического лица;

3.4. При обращении заявителя за выдачей дубликата решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, акта приемки в эксплуатацию законченного переустройства и (или) перепланировкой помещения муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 37: физическое лицо;

Вариант 38: юридическое лицо;

Вариант 39: уполномоченный представитель физического лица;

Вариант 40: уполномоченный представитель юридического лица.

3.5. Возможность оставления запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

3.6. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

3.7. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливаются результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение

признаков заявителя, приведены в таблице 1 приложения 1 к настоящему Административному регламенту.

3.8. Профилирование осуществляется с использованием Единого портала, либо в Органе власти, либо в ГБУ НО «УМФЦ».

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

Вариант 1

«Физическое лицо, право зарегистрировано в ЕГРН, перевод жилого помещения в нежилое помещение, переустройство и (или) перепланировка не требуется»

3.10. Максимальный срок предоставления Услуги составляет:

а) не более 45 календарных дней со дня представления заявления и документов в Орган власти путем личного обращения, направленных по почте, Единого портала, через ГБУ НО «УМФЦ» в случае направления документов посредством системы межведомственного электронного взаимодействия;

б) не более 48 календарных дней со дня приема Органов власти заявления и прилагаемых к нему документов, направленных через ГБУ НО «УМФЦ» в случае, если документооборот осуществляется в бумажном виде.

3.11. Результатами предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение по форме согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502.

Документ, содержащий решение, на основании которого заявителю предоставляется результат Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

б) решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение по форме согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502.

Документ, содержащий решение, на основании которого заявителю предоставляется результат Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

3.12. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления Услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для

предоставления Услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) получение дополнительных сведений от заявителя;

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

Услуги;

5) предоставление результата Услуги.

3.13. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.14. Заявление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту и прилагаемые к нему документы представляются заявителем лично в Орган власти либо направляются почтовым отправлением, посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ».

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

1) документ, удостоверяющий личность заявителя;

2) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение;

3) согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение.

3.15.1. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

2) технический паспорт помещения;

3) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение.

В целях проверки данных о действительности паспорта гражданина Российской Федерации Орган власти вправе направить запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

3.16. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

а) в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ» - документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала - ЕСИА;

в) почтовым отправлением - установление личности не требуется.

3.17. Орган власти, ГБУ НО «УМФЦ» отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуг;

б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность);

в) предоставленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) документы содержат подтверждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

д) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

е) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

3.18. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

3.19. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

3.20. Регистрация заявления и прилагаемых документов, поступивших в Орган власти, в том числе в электронном виде через Единый портал, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

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

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра

недвижимости». Указанный запрос направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в организации, аккредитованные на осуществление технического учета и технической инвентаризации объектов.

3.22. Срок направления межведомственного запроса – 1 рабочий день с момента регистрации документов.

Срок поступления ответа на межведомственный запрос – 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

Дополнительные сведения от заявителя

3.23. Основанием для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является ответ органа власти или подведомственной ему организации на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение.

3.24. Срок получения документов и (или) информации от заявителя составляет 15 рабочих дней со дня направления уведомления заявителю о необходимости представления дополнительных сведений.

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

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

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

3.27. Основаниями для отказа в переводе жилого помещения в нежилое помещение являются:

1) непредставления определенных пунктом 3.15 настоящего административного регламента документов, обязанность по представлению которых с учетом п. 3.15.1 настоящего административного регламента возложена на заявителя;

2) поступления в Орган власти ответа органа государственной власти либо подведомственной органу государственной власти организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение в соответствии с пунктом 3.15.1 настоящего административного

регламента, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.

Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение по указанному основанию допускается в случае, если Орган власти после получения такого ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение в соответствии с пунктом 3.15.1 настоящего административного регламента, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

3) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуг;

4) если доступ к переводимому помещению невозможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям, или отсутствует техническая возможность оборудовать такой доступ к данному помещению;

5) если переводимое помещение является частью жилого помещения либо используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания;

6) если право собственности на переводимое помещение обременено правами каких-либо лиц;

7) если после перевода из жилого помещения в нежилое помещение исключена возможность доступа с использованием помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям;

8) квартира расположена выше первого этажа и помещения, расположенные непосредственно под квартирой, переводимой в нежилое помещение, являются жилыми;

9) перевод жилого помещения в наемном доме социального использования в нежилое помещение не допускается;

10) перевод жилого помещения в нежилое помещение в целях осуществления религиозной деятельности не допускается.

3.28. Срок принятия решения при поступлении в Орган власти документов, обязанность представления которых возложена на заявителя, составляет 45 календарных дней.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.29. Результат предоставления Услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ» лично в Органе власти либо направлен по почте.

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

3.31. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 2

**«Физическое лицо, право не зарегистрировано в ЕГРН, перевод
жилого помещения в нежилое помещение, переустройство и (или)
перепланировка не требуется»**

3.32. Максимальный срок предоставления Услуги составляет:

а) не более 45 календарных дней со дня представления заявления и документов в Орган власти путем личного обращения, направленных по почте, Единого портала, через ГБУ НО «УМФЦ» в случае направления документов посредством системы межведомственного электронного взаимодействия;

б) не более 48 календарных дней со дня приема Органов власти заявления и прилагаемых к нему документов, направленных через ГБУ НО «УМФЦ» в случае, если документооборот осуществляется в бумажном виде.

3.33. Результатами предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение по форме согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502.

Документ, содержащий решение, на основании которого заявителю предоставляется результат Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

б) решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение по форме согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502.

Документ, содержащий решение, на основании которого заявителю предоставляется результат Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

3.34. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления Услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) получение дополнительных сведений от заявителя;

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

5) предоставление результата Услуги.

3.35. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.36. Заявление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту и прилагаемые к нему документы представляются заявителем лично в Орган власти либо направляются почтовым отправлением, посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ».

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

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости.
- 3) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение;
- 4) согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение.

3.37.1. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- 1) технический паспорт помещения;
- 2) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение.

В целях проверки данных о действительности паспорта гражданина Российской Федерации Орган власти вправе направить запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

3.38. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

- а) в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ» - документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством Единого портала - ЕСИА;
- в) почтовым отправлением - установление личности не требуется.

3.39. Орган власти, ГБУ НО «УМФЦ» отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуг;
- б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность);
- в) предоставленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством

Российской Федерации;

г) документы содержат подтверждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

д) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

е) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

3.40. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

3.41. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

3.42. Регистрация заявления и прилагаемых документов, поступивших в Орган власти, в том числе в электронном виде через Единый портал, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

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

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в организации, аккредитованные на осуществление технического учета и технической инвентаризации объектов.

3.44. Срок направления межведомственного запроса – 1 рабочий день с момента регистрации документов.

Срок поступления ответа на межведомственный запрос – 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

Дополнительные сведения от заявителя

3.45. Основанием для получения от заявителя дополнительных документов

и (или) информации в процессе предоставления Услуги является ответ органа власти или подведомственной ему организации на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение.

3.46. Срок получения документов и (или) информации от заявителя составляет 15 рабочих дней со дня направления уведомления заявителю о необходимости представления дополнительных сведений.

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

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

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

3.49. Основаниями для отказа в переводе жилого помещения в нежилое помещение являются:

1) непредставления определенных пунктом 3.37 настоящего административного регламента документов, обязанность по представлению которых с учетом п. 3.37.1 настоящего административного регламента возложена на заявителя;

2) поступления в Орган власти ответа органа государственной власти либо подведомственной органу государственной власти организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение в соответствии с пунктом 3.37.1 настоящего административного регламента, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.

Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение по указанному основанию допускается в случае, если Орган власти после получения такого ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение в соответствии с пунктом 3.37.1 настоящего административного регламента, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

3) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуг;

4) если доступ к переводимому помещению невозможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям, или отсутствует техническая возможность оборудовать такой доступ к данному помещению;

5) если переводимое помещение является частью жилого помещения либо используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания;

6) если право собственности на переводимое помещение обременено правами каких-либо лиц;

7) если после перевода из жилого помещения в нежилое помещение исключена возможность доступа с использованием помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям;

8) квартира расположена выше первого этажа и помещения, расположенные непосредственно под квартирой, переводимой в нежилое помещение, являются жилыми;

9) перевод жилого помещения в наемном доме социального использования в нежилое помещение не допускается;

10) перевод жилого помещения в нежилое помещение в целях осуществления религиозной деятельности не допускается.

3.50. Срок принятия решения при поступлении в Орган власти документов, обязанность представления которых возложена на заявителя, составляет 45 календарных дней.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.51. Результат предоставления Услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ» лично в Органе власти либо направлен по почте.

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

3.53. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 3

«Юридическое лицо, право зарегистрировано в ЕГРН, перевод жилого помещения в нежилое помещение, переустройство и (или) перепланировка не требуется»

3.54. Максимальный срок предоставления Услуги составляет:

а) не более 45 календарных дней со дня представления заявления и документов в Орган власти путем личного обращения, направленных по почте, Единого портала, через ГБУ НО «УМФЦ» в случае направления документов посредством системы межведомственного электронного взаимодействия;

б) не более 48 календарных дней со дня приема Органов власти заявления и прилагаемых к нему документов, направленных через ГБУ НО «УМФЦ» в случае, если документооборот осуществляется в бумажном виде.

3.55. Результатами предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение по форме согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502.

Документ, содержащий решение, на основании которого заявителю предоставляется результат Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

б) решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение по форме согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502.

Документ, содержащий решение, на основании которого заявителю предоставляется результат Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

3.56. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления Услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) получение дополнительных сведений от заявителя;

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

5) предоставление результата Услуги.

3.57. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.58. Заявление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту и прилагаемые к нему документы представляются заявителем лично в Орган власти либо направляются почтовым отправлением, посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ».

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

1) документ, удостоверяющий личность заявителя;

2) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

3) протокол общего собрания собственников помещений в

многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение;

4) согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение.

3.59.1. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

2) технический паспорт помещения;

3) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение.

В целях проверки данных о действительности паспорта гражданина Российской Федерации Орган власти вправе направить запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

3.60. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

а) в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ» - документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала - ЕСИА;

в) почтовым отправлением - установление личности не требуется.

3.61. Орган власти, ГБУ НО «УМФЦ» отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуг;

б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность);

в) предоставленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) документы содержат подтверждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

д) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

е) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

3.62. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для

предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

3.63. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

3.64. Регистрация заявления и прилагаемых документов, поступивших в Орган власти, в том числе в электронном виде через Единый портал, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

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

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный запрос направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в организации, аккредитованные на осуществление технического учета и технической инвентаризации объектов.

3.66. Срок направления межведомственного запроса – 1 рабочий день с момента регистрации документов.

Срок поступления ответа на межведомственный запрос – 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

Дополнительные сведения от заявителя

3.67. Основанием для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является ответ органа власти или подведомственной ему организации на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение.

3.68. Срок получения документов и (или) информации от заявителя составляет 15 рабочих дней со дня направления уведомления заявителю о необходимости представления дополнительных сведений.

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

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

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

3.71. Основаниями для отказа в переводе жилого помещения в нежилое помещение являются:

1) непредставления определенных пунктом 3.59 настоящего административного регламента документов, обязанность по представлению которых с учетом п. 3.59.1 настоящего административного регламента возложена на заявителя;

2) поступления в Орган власти ответа органа государственной власти либо подведомственной органу государственной власти организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение в соответствии с пунктом 3.59.1 настоящего административного регламента, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.

Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение по указанному основанию допускается в случае, если Орган власти после получения такого ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение в соответствии с пунктом 3.59.1 настоящего административного регламента, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

3) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуг;

4) если доступ к переводимому помещению невозможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям, или отсутствует техническая возможность оборудовать такой доступ к данному помещению;

5) если переводимое помещение является частью жилого помещения либо используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания;

6) если право собственности на переводимое помещение обременено правами каких-либо лиц;

7) если после перевода из жилого помещения в нежилое помещение исключена возможность доступа с использованием помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям;

8) квартира расположена выше первого этажа и помещения, расположенные непосредственно под квартирой, переводимой в нежилое помещение, являются жилыми;

9) перевод жилого помещения в наемном доме социального использования в нежилое помещение не допускается;

10) перевод жилого помещения в нежилое помещение в целях осуществления религиозной деятельности не допускается.

3.72. Срок принятия решения при поступлении в Орган власти документов, обязанность представления которых возложена на заявителя, составляет 45 календарных дней.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.73. Результат предоставления Услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ» лично в Органе власти либо направлен по почте.

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

3.75. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 4

«Физическое лицо, право зарегистрировано в ЕГРН, перевод жилого помещения в нежилое помещение, требуется переустройство и (или) перепланировка»

3.76. Максимальный срок предоставления Услуги составляет:

а) не более 45 календарных дней со дня представления заявления и документов в Орган власти путем личного обращения, направленных по почте, Единого портала, через ГБУ НО «УМФЦ» в случае направления документов посредством системы межведомственного электронного взаимодействия;

б) не более 48 календарных дней со дня приема Органов власти заявления и прилагаемых к нему документов, направленных через ГБУ НО «УМФЦ» в случае, если документооборот осуществляется в бумажном виде.

3.77. Результатами предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение по форме согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502.

Документ, содержащий решение, на основании которого заявителю предоставляется результат Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

б) решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение по форме согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502.

Документ, содержащий решение, на основании которого заявителю предоставляется результат Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

3.78. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления Услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) получение дополнительных сведений от заявителя;

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

5) предоставление результата Услуги.

3.79. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.80. Заявление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту и прилагаемые к нему документы представляются заявителем лично в Орган власти либо направляются почтовым отправлением, посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ».

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

1) документ, удостоверяющий личность заявителя;

2) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве нежилого помещения)

3) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение;

4) согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение.

3.81.1. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

2) технический паспорт помещения;

3) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение.

В целях проверки данных о действительности паспорта гражданина Российской Федерации Орган власти вправе направить запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

3.82. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

а) в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ» - документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала - ЕСИА;

в) почтовым отправлением - установление личности не требуется.

3.83. Орган власти, ГБУ НО «УМФЦ» отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуг;

б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность);

в) предоставленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) документы содержат подтверждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

д) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

е) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

3.84. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

3.85. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

3.86. Регистрация заявления и прилагаемых документов, поступивших в Орган власти, в том числе в электронном виде через Единый портал, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

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

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный запрос направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в организации, аккредитованные на осуществление технического учета и технической инвентаризации объектов.

3.88. Срок направления межведомственного запроса – 1 рабочий день с момента регистрации документов.

Срок поступления ответа на межведомственный запрос – 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

Дополнительные сведения от заявителя

3.89. Основанием для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является ответ органа власти или подведомственной ему организации на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение.

3.90. Срок получения документов и (или) информации от заявителя составляет 15 рабочих дней со дня направления уведомления заявителю о необходимости представления дополнительных сведений.

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

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

органы Нижегородской области, подведомственные им организации, а также организации, подведомственные Органу власти, участие в данной административной процедуре, не принимают.

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

3.93. Основаниями для отказа в переводе жилого помещения в нежилое помещение являются:

1) непредставления определенных пунктом 3.81 настоящего административного регламента документов, обязанность по представлению которых с учетом п. 3.81.1 настоящего административного регламента возложена на заявителя;

2) поступления в Орган власти ответа органа государственной власти либо подведомственной органу государственной власти организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение в соответствии с пунктом 3.81.1 настоящего административного регламента, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.

Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение по указанному основанию допускается в случае, если Орган власти после получения такого ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение в соответствии с пунктом 3.81.1 настоящего административного регламента, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

3) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуг;

4) если доступ к переводимому помещению невозможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям, или отсутствует техническая возможность оборудовать такой доступ к данному помещению;

5) если переводимое помещение является частью жилого помещения либо используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания;

6) если право собственности на переводимое помещение обременено правами каких-либо лиц;

7) если после перевода из жилого помещения в нежилое помещение исключена возможность доступа с использованием помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям;

8) квартира расположена выше первого этажа и помещения, расположенные непосредственно под квартирой, переводимой в нежилое помещение, являются жилыми;

9) перевод жилого помещения в наемном доме социального использования в нежилое помещение не допускается;

10) перевод жилого помещения в нежилое помещение в целях осуществления религиозной деятельности не допускается.

11) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения требованиям законодательства.

3.94. Срок принятия решения при поступлении в Орган власти документов, обязанность представления которых возложена на заявителя, составляет 45 календарных дней.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.95. Результат предоставления Услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ» лично в Органе власти либо направлен по почте.

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

3.97. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 5

«Физическое лицо, право не зарегистрировано в ЕГРН, перевод жилого помещения в нежилое помещение, требуется переустройство и (или) перепланировка»

3.98. Максимальный срок предоставления Услуги составляет:

а) не более 45 календарных дней со дня представления заявления и документов в Орган власти путем личного обращения, направленных по почте, Единого портала, через ГБУ НО «УМФЦ» в случае направления документов посредством системы межведомственного электронного взаимодействия;

б) не более 48 календарных дней со дня приема Органов власти заявления и прилагаемых к нему документов, направленных через ГБУ НО «УМФЦ» в случае, если документооборот осуществляется в бумажном виде.

3.99. Результатами предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение по форме согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502.

Документ, содержащий решение, на основании которого заявителю предоставляется результат Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

б) решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение по форме согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502.

Документ, содержащий решение, на основании которого заявителю предоставляется результат Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

3.100. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления Услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) получение дополнительных сведений от заявителя;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 5) предоставление результата Услуги.

3.101. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.102. Заявление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту и прилагаемые к нему документы представляются заявителем лично в Орган власти либо направляются почтовым отправлением, посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ».

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

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости;
- 3) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве нежилого помещения)
- 4) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение;
- 5) согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение.

3.103.1. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- 1) технический паспорт помещения;
- 2) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение.

В целях проверки данных о действительности паспорта гражданина Российской Федерации Орган власти вправе направить запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

3.104. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

- а) в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ» - документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством Единого портала - ЕСИА;
- в) почтовым отправлением - установление личности не требуется.

3.105. Орган власти, ГБУ НО «УМФЦ» отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуг;

б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность);

в) предоставленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) документы содержат подтверждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

д) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

е) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

3.106. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

3.107. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

3.108. Регистрация заявления и прилагаемых документов, поступивших в Орган власти, в том числе в электронном виде через Единый портал, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

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

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в организации, аккредитованные на осуществление технического учета и технической инвентаризации объектов.

3.110. Срок направления межведомственного запроса – 1 рабочий день с момента регистрации документов.

Срок поступления ответа на межведомственный запрос – 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

Дополнительные сведения от заявителя

3.111. Основанием для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является ответ органа власти или подведомственной ему организации на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение.

3.112. Срок получения документов и (или) информации от заявителя составляет 15 рабочих дней со дня направления уведомления заявителю о необходимости представления дополнительных сведений.

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

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

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

3.115. Основаниями для отказа в переводе жилого помещения в нежилое помещение являются:

1) непредставления определенных пунктом 3.103 настоящего

административного регламента документов, обязанность по представлению которых с учетом п. 3.103.1 настоящего административного регламента возложена на заявителя;

2) поступления в Орган власти ответа органа государственной власти либо подведомственной органу государственной власти организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение в соответствии с пунктом 3.103.1 настоящего административного регламента, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.

Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение по указанному основанию допускается в случае, если Орган власти после получения такого ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение в соответствии с пунктом 3.103.1 настоящего административного регламента, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

3) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуг;

4) если доступ к переводимому помещению невозможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям, или отсутствует техническая возможность оборудовать такой доступ к данному помещению;

5) если переводимое помещение является частью жилого помещения либо используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания;

6) если право собственности на переводимое помещение обременено правами каких-либо лиц;

7) если после перевода из жилого помещения в нежилое помещение исключена возможность доступа с использованием помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям;

8) квартира расположена выше первого этажа и помещения, расположенные непосредственно под квартирой, переводимой в нежилое помещение, являются жилыми;

9) перевод жилого помещения в наемном доме социального использования в нежилое помещение не допускается;

10) перевод жилого помещения в нежилое помещение в целях осуществления религиозной деятельности не допускается.

11) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения требованиям законодательства.

3.116. Срок принятия решения при поступлении в Орган власти документов, обязанность представления которых возложена на заявителя, составляет 45 календарных дней.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.117. Результат предоставления Услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ» лично в Органе власти либо направлен по почте.

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

3.119. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 6

«Юридическое лицо, право зарегистрировано в ЕГРН, перевод жилого помещения в нежилое помещение, требуется переустройство и (или) перепланировка»

3.120. Максимальный срок предоставления Услуги составляет:

а) не более 45 календарных дней со дня представления заявления и документов в Орган власти путем личного обращения, направленных по почте, Единого портала, через ГБУ НО «УМФЦ» в случае направления документов посредством системы межведомственного электронного взаимодействия;

б) не более 48 календарных дней со дня приема Органов власти заявления и прилагаемых к нему документов, направленных через ГБУ НО «УМФЦ» в случае, если документооборот осуществляется в бумажном виде.

3.121. Результатами предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение по форме согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502.

Документ, содержащий решение, на основании которого заявителю предоставляется результат Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

б) решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение по форме согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502.

Документ, содержащий решение, на основании которого заявителю предоставляется результат Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

3.122. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления Услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) получение дополнительных сведений от заявителя;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 5) предоставление результата Услуги.

3.123. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.124. Заявление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту и прилагаемые к нему документы представляются заявителем лично в Орган власти либо направляются почтовым отправлением, посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ».

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

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 3) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение;
- 4) согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение.

3.125.1. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- 1) документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости;
- 2) технический паспорт помещения;
- 3) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение.

В целях проверки данных о действительности паспорта гражданина Российской Федерации Орган власти вправе направить запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

3.126. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления и прилагаемых к нему

документов является:

- а) в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ» - документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством Единого портала - ЕСИА;
- в) почтовым отправлением - установление личности не требуется.

3.127. Орган власти, ГБУ НО «УМФЦ» отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуг;

б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность);

в) предоставленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) документы содержат подтверждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

д) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

е) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

3.128. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

3.129. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

3.130. Регистрация заявления и прилагаемых документов, поступивших в Орган власти, в том числе в электронном виде через Единый портал, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

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

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный запрос направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в организации, аккредитованные на осуществление технического учета и технической инвентаризации объектов.

3.132. Срок направления межведомственного запроса – 1 рабочий день с момента регистрации документов.

Срок поступления ответа на межведомственный запрос – 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

Дополнительные сведения от заявителя

3.133. Основанием для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является ответ органа власти или подведомственной ему организации на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение.

3.134. Срок получения документов и (или) информации от заявителя составляет 15 рабочих дней со дня направления уведомления заявителю о необходимости представления дополнительных сведений.

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

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

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

3.137. Основаниями для отказа в переводе жилого помещения в нежилое помещение являются:

1) непредставления определенных пунктом 3.125 настоящего административного регламента документов, обязанность по представлению которых с учетом п. 3.125.1 настоящего административного регламента возложена на заявителя;

2) поступления в Орган власти ответа органа государственной власти либо

подведомственной органу государственной власти организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение в соответствии с пунктом 3.125.1 настоящего административного регламента, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.

Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение по указанному основанию допускается в случае, если Орган власти после получения такого ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение в соответствии с пунктом 3.125.1 настоящего административного регламента, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

3) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуг;

4) если доступ к переводимому помещению невозможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям, или отсутствует техническая возможность оборудовать такой доступ к данному помещению;

5) если переводимое помещение является частью жилого помещения либо используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания;

6) если право собственности на переводимое помещение обременено правами каких-либо лиц;

7) если после перевода из жилого помещения в нежилое помещение исключена возможность доступа с использованием помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям;

8) квартира расположена выше первого этажа и помещения, расположенные непосредственно под квартирой, переводимой в нежилое помещение, являются жилыми;

9) перевод жилого помещения в наемном доме социального использования в нежилое помещение не допускается;

10) перевод жилого помещения в нежилое помещение в целях осуществления религиозной деятельности не допускается.

11) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения требованиям законодательства.

3.138. Срок принятия решения при поступлении в Орган власти документов, обязанность представления которых возложена на заявителя, составляет 45 календарных дней.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.139. Результат предоставления Услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ» лично в Органе власти либо направлен по почте.

3.140. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не

превышающий трех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.141. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 7

«Физическое лицо, право зарегистрировано в ЕГРН, перевод нежилого помещения в жилое помещение, переустройство и (или) перепланировка не требуется»

3.142. Максимальный срок предоставления Услуги составляет:

а) не более 45 календарных дней со дня представления заявления и документов в Орган власти путем личного обращения, направленных по почте, Единого портала, через ГБУ НО «УМФЦ» в случае направления документов посредством системы межведомственного электронного взаимодействия;

б) не более 48 календарных дней со дня приема Органов власти заявления и прилагаемых к нему документов, направленных через ГБУ НО «УМФЦ» в случае, если документооборот осуществляется в бумажном виде.

3.143. Результатами предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о переводе нежилого помещения в жилое помещение по форме согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502.

Документ, содержащий решение, на основании которого заявителю предоставляется результат Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

б) решение об отказе в переводе нежилого помещения в жилое помещение по форме согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502.

Документ, содержащий решение, на основании которого заявителю предоставляется результат Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

3.144. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления Услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) получение дополнительных сведений от заявителя;

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

5) предоставление результата Услуги.

3.145. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.146. Заявление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту и прилагаемые к нему документы представляются заявителем лично в Орган власти либо направляются почтовым отправлением, посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ».

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

1) документ, удостоверяющий личность заявителя.

3.147.1. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

2) технический план помещения;

3) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение.

В целях проверки данных о действительности паспорта гражданина Российской Федерации Орган власти вправе направить запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

3.148. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

а) в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ» - документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала - ЕСИА;

в) почтовым отправлением - установление личности не требуется.

3.149. Орган власти, ГБУ НО «УМФЦ» отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуг;

б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность);

в) предоставленные заявителем документы содержат подчистки и

исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) документы содержат подтверждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

д) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

е) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

3.150. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

3.151. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

3.152. Регистрация заявления и прилагаемых документов, поступивших в Орган власти, в том числе в электронном виде через Единый портал, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

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

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный запрос направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический план». Указанный информационный запрос направляется в организации, аккредитованные на осуществление технического учета и технической инвентаризации объектов.

3.154. Срок направления межведомственного запроса – 1 рабочий день с

момента регистрации документов.

Срок поступления ответа на межведомственный запрос – 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

Дополнительные сведения от заявителя

3.155. Основанием для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является ответ органа власти или подведомственной ему организации на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия решения о переводе нежилого помещения в жилое помещение.

3.156. Срок получения документов и (или) информации от заявителя составляет 15 рабочих дней со дня направления уведомления заявителю о необходимости представления дополнительных сведений.

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

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

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

3.159. Основаниями для отказа в переводе нежилого помещения в жилое помещение являются:

1) непредставления определенных пунктом 3.147 настоящего административного регламента документов, обязанность по представлению которых с учетом п. 3.147.1 настоящего административного регламента возложена на заявителя;

2) поступления в Орган власти ответа органа государственной власти либо подведомственной органу государственной власти организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с пунктом 3.147.1 настоящего административного регламента, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.

Отказ в переводе нежилого помещения в жилое помещение по указанному основанию допускается в случае, если Орган власти после получения такого ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с пунктом 3.147.1 настоящего административного регламента, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня

направления уведомления;

3) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуг;

4) если право собственности на переводимое помещение обременено правами каких-либо лиц;

5) помещение не отвечает установленным требованиям или отсутствует возможность обеспечить соответствие такого помещения установленным требованиям.

3.160. Срок принятия решения при поступлении в Орган власти документов, обязанность представления которых возложена на заявителя, составляет 45 календарных дней.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.161. Результат предоставления Услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ» лично в Органе власти либо направлен по почте.

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

3.163. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 8

«Физическое лицо, право не зарегистрировано в ЕГРН, перевод нежилого помещения в жилое помещение, переустройство и (или) перепланировка не требуется»

3.164. Максимальный срок предоставления Услуги составляет:

а) не более 45 календарных дней со дня представления заявления и документов в Орган власти путем личного обращения, направленных по почте, Единого портала, через ГБУ НО «УМФЦ» в случае направления документов посредством системы межведомственного электронного взаимодействия;

б) не более 48 календарных дней со дня приема Органов власти заявления и прилагаемых к нему документов, направленных через ГБУ НО «УМФЦ» в случае, если документооборот осуществляется в бумажном виде.

3.165. Результатами предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о переводе нежилого помещения в жилое помещение по форме согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502.

Документ, содержащий решение, на основании которого заявителю предоставляется результат Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен

заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

б) решение об отказе в переводе нежилого помещения в жилое помещение по форме согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502.

Документ, содержащий решение, на основании которого заявителю предоставляется результат Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

3.166. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления Услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) получение дополнительных сведений от заявителя;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 5) предоставление результата Услуги.

3.167. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.168. Заявление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту и прилагаемые к нему документы представляются заявителем лично в Орган власти либо направляются почтовым отправлением, посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ».

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

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости.

3.169.1. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- 1) технический план помещения;
- 2) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение.

В целях проверки данных о действительности паспорта гражданина Российской Федерации Орган власти вправе направить запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

3.170. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

а) в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ» - документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала - ЕСИА;

в) почтовым отправлением - установление личности не требуется.

3.171. Орган власти, ГБУ НО «УМФЦ» отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуг;

б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность);

в) предоставленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) документы содержат подтверждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

д) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

е) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

3.172. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

3.173. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

3.174. Регистрация заявления и прилагаемых документов, поступивших в Орган власти, в том числе в электронном виде через Единый портал, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

1) при осуществлении межведомственного информационного

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

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический план». Указанный информационный запрос направляется в организации, аккредитованные на осуществление технического учета и технической инвентаризации объектов.

3.176. Срок направления межведомственного запроса – 1 рабочий день с момента регистрации документов.

Срок поступления ответа на межведомственный запрос – 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

Дополнительные сведения от заявителя

3.177. Основанием для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является ответ органа власти или подведомственной ему организации на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия решения о переводе нежилого помещения в жилое помещение.

3.178. Срок получения документов и (или) информации от заявителя составляет 15 рабочих дней со дня направления уведомления заявителю о необходимости представления дополнительных сведений.

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

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

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

3.181. Основаниями для отказа в переводе нежилого помещения в жилое помещение являются:

1) непредставления определенных пунктом 3.169 настоящего административного регламента документов, обязанность по представлению которых с учетом п. 3.169.1 настоящего административного регламента возложена на заявителя;

2) поступления в Орган власти ответа органа государственной власти либо подведомственной органу государственной власти организации на

межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с пунктом 3.169.1 настоящего административного регламента, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.

Отказ в переводе нежилого помещения в жилое помещение по указанному основанию допускается в случае, если Орган власти после получения такого ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с пунктом 3.169.1 настоящего административного регламента, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

3) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуг;

4) если право собственности на переводимое помещение обременено правами каких-либо лиц;

5) помещение не отвечает установленным требованиям или отсутствует возможность обеспечить соответствие такого помещения установленным требованиям.

3.182. Срок принятия решения при поступлении в Орган власти документов, обязанность представления которых возложена на заявителя, составляет 45 календарных дней.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.183. Результат предоставления Услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ» лично в Органе власти либо направлен по почте.

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

3.185. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 9

«Юридическое лицо, право зарегистрировано в ЕГРН, перевод нежилого помещения в жилое помещение, переустройство и (или) перепланировка не требуется»

3.186. Максимальный срок предоставления Услуги составляет:

а) не более 45 календарных дней со дня представления заявления и документов в Орган власти путем личного обращения, направленных по почте, Единого портала, через ГБУ НО «УМФЦ» в случае направления документов посредством системы межведомственного электронного взаимодействия;

б) не более 48 календарных дней со дня приема Органов власти заявления

и прилагаемых к нему документов, направленных через ГБУ НО «УМФЦ» в случае, если документооборот осуществляется в бумажном виде.

3.187. Результатами предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о переводе нежилого помещения в жилое помещение по форме согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502.

Документ, содержащий решение, на основании которого заявителю предоставляется результат Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

б) решение об отказе в переводе нежилого помещения в жилое помещение по форме согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502.

Документ, содержащий решение, на основании которого заявителю предоставляется результат Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

3.188. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления Услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) получение дополнительных сведений от заявителя;

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

5) предоставление результата Услуги.

3.189. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.190. Заявление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту и прилагаемые к нему документы представляются заявителем лично в Орган власти либо направляются почтовым отправлением, посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ».

3.191. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации,

необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

3.191.1. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- 1) документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости;
- 2) технический план помещения;
- 3) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение.

В целях проверки данных о действительности паспорта гражданина Российской Федерации Орган власти вправе направить запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

3.192. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

- а) в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ» - документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством Единого портала - ЕСИА;
- в) почтовым отправлением - установление личности не требуется.

3.193. Орган власти, ГБУ НО «УМФЦ» отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуг;
- б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность);
- в) предоставленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- г) документы содержат подтверждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- д) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
- е) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

3.194. Федеральные органы исполнительной власти, государственные

корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

3.195. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

3.196. Регистрация заявления и прилагаемых документов, поступивших в Орган власти, в том числе в электронном виде через Единый портал, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

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

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный запрос направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический план». Указанный информационный запрос направляется в организации, аккредитованные на осуществление технического учета и технической инвентаризации объектов.

3.198. Срок направления межведомственного запроса – 1 рабочий день с момента регистрации документов.

Срок поступления ответа на межведомственный запрос – 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

Дополнительные сведения от заявителя

3.199. Основанием для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является ответ органа власти или подведомственной ему организации на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия решения о переводе нежилого помещения в жилое помещение.

3.200. Срок получения документов и (или) информации от заявителя

составляет 15 рабочих дней со дня направления уведомления заявителю о необходимости представления дополнительных сведений.

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

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

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

3.203. Основаниями для отказа в переводе нежилого помещения в жилое помещение являются:

1) непредставления определенных пунктом 3.191 настоящего административного регламента документов, обязанность по представлению которых с учетом п. 3.191.1 настоящего административного регламента возложена на заявителя;

2) поступления в Орган власти ответа органа государственной власти либо подведомственной органу государственной власти организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с пунктом 3.191.1 настоящего административного регламента, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.

Отказ в переводе нежилого помещения в жилое помещение по указанному основанию допускается в случае, если Орган власти после получения такого ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с пунктом 3.191.1 настоящего административного регламента, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

3) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуг;

4) если право собственности на переводимое помещение обременено правами каких-либо лиц;

5) помещение не отвечает установленным требованиям или отсутствует возможность обеспечить соответствие такого помещения установленным требованиям.

3.204. Срок принятия решения при поступлении в Орган власти документов, обязанность представления которых возложена на заявителя, составляет 45 календарных дней.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.205. Результат предоставления Услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ» лично в Органе власти либо направлен по почте.

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

3.207. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 10

«Физическое лицо, право зарегистрировано в ЕГРН, перевод жилого помещения в нежилое помещение, требуется переустройство и (или) перепланировка»

3.208. Максимальный срок предоставления Услуги составляет:

а) не более 45 календарных дней со дня представления заявления и документов в Орган власти путем личного обращения, направленных по почте, Единого портала, через ГБУ НО «УМФЦ» в случае направления документов посредством системы межведомственного электронного взаимодействия;

б) не более 48 календарных дней со дня приема Органов власти заявления и прилагаемых к нему документов, направленных через ГБУ НО «УМФЦ» в случае, если документооборот осуществляется в бумажном виде.

3.209. Результатами предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о переводе нежилого помещения в жилое помещение по форме согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502.

Документ, содержащий решение, на основании которого заявителю предоставляется результат Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

б) решение об отказе в переводе нежилого помещения в жилое помещение по форме согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502.

Документ, содержащий решение, на основании которого заявителю предоставляется результат Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

3.210. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления Услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) получение дополнительных сведений от заявителя;

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

5) предоставление результата Услуги.

3.211. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.212. Заявление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту и прилагаемые к нему документы представляются заявителем лично в Орган власти либо направляются почтовым отправлением, посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ».

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

1) документ, удостоверяющий личность заявителя;

2) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве нежилого помещения)

3.213.1. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

2) технический план помещения;

3) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение.

В целях проверки данных о действительности паспорта гражданина Российской Федерации Орган власти вправе направить запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

3.214. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

а) в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ» - документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала - ЕСИА;

в) почтовым отправлением - установление личности не требуется.

3.215. Орган власти, ГБУ НО «УМФЦ» отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуг;

б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность);

в) предоставленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) документы содержат подтверждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

д) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

е) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

3.216. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

3.217. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

3.218. Регистрация заявления и прилагаемых документов, поступивших в Орган власти, в том числе в электронном виде через Единый портал, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

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

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

информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный запрос направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический план». Указанный информационный запрос направляется в организации, аккредитованные на осуществление технического учета и технической инвентаризации объектов.

3.220. Срок направления межведомственного запроса – 1 рабочий день с момента регистрации документов.

Срок поступления ответа на межведомственный запрос – 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

Дополнительные сведения от заявителя

3.221. Основанием для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является ответ органа власти или подведомственной ему организации на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия решения о переводе нежилого помещения в жилое помещение.

3.222. Срок получения документов и (или) информации от заявителя составляет 15 рабочих дней со дня направления уведомления заявителю о необходимости представления дополнительных сведений.

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

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

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

3.225. Основаниями для отказа в переводе нежилого помещения в жилое помещение являются:

1) непредставления определенных пунктом 3.213 настоящего административного регламента документов, обязанность по представлению которых с учетом п. 3.213.1 настоящего административного регламента возложена на заявителя;

2) поступления в Орган власти ответа органа государственной власти либо подведомственной органу государственной власти организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода нежилого помещения в жилое

помещение в соответствии с пунктом 3.213.1 настоящего административного регламента, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.

Отказ в переводе нежилого помещения в жилое помещение по указанному основанию допускается в случае, если Орган власти после получения такого ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода нежилого помещения в жилое помещние в соответствии с пунктом 3.213.1 настоящего административного регламента, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

3) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуг;

4) если право собственности на переводимое помещение обременено правами каких-либо лиц;

5) помещение не отвечает установленным требованиям или отсутствует возможность обеспечить соответствие такого помещения установленным требованиям.

6) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения требованиям законодательства.

3.226. Срок принятия решения при поступлении в Орган власти документов, обязанность представления которых возложена на заявителя, составляет 45 календарных дней.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.227. Результат предоставления Услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ» лично в Органе власти либо направлен по почте.

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

3.229. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 11

«Физическое лицо, право не зарегистрировано в ЕГРН, перевод нежилого помещения в жилое помещение, требуется переустройство и (или) перепланировка»

3.230. Максимальный срок предоставления Услуги составляет:

а) не более 45 календарных дней со дня представления заявления и документов в Орган власти путем личного обращения, направленных по почте, Единого портала, через ГБУ НО «УМФЦ» в случае направления документов посредством системы межведомственного электронного взаимодействия;

б) не более 48 календарных дней со дня приема Органов власти заявления

и прилагаемых к нему документов, направленных через ГБУ НО «УМФЦ» в случае, если документооборот осуществляется в бумажном виде.

3.231. Результатами предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о переводе нежилого помещения в жилое помещение по форме согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502.

Документ, содержащий решение, на основании которого заявителю предоставляется результат Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

б) решение об отказе в переводе нежилого помещения в жилое помещение по форме согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502.

Документ, содержащий решение, на основании которого заявителю предоставляется результат Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

3.232. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления Услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) получение дополнительных сведений от заявителя;

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

5) предоставление результата Услуги.

3.233. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.234. Заявление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту и прилагаемые к нему документы представляются заявителем лично в Орган власти либо направляются почтовым отправлением, посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ».

3.235. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации,

необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости;
- 3) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве нежилого помещения).

3.235.1. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- 1) технический план помещения;
- 2) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение.

В целях проверки данных о действительности паспорта гражданина Российской Федерации Орган власти вправе направить запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

3.236. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

- а) в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ» - документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством Единого портала - ЕСИА;
- в) почтовым отправлением - установление личности не требуется.

3.237. Орган власти, ГБУ НО «УМФЦ» отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуг;
- б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность);
- в) предоставленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- г) документы содержат подтверждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- д) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
- е) неустановленные личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

3.238. Федеральные органы исполнительной власти, государственные

корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

3.239. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

3.240. Регистрация заявления и прилагаемых документов, поступивших в Орган власти, в том числе в электронном виде через Единый портал, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

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

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический план». Указанный информационный запрос направляется в организации, аккредитованные на осуществление технического учета и технической инвентаризации объектов.

3.242. Срок направления межведомственного запроса – 1 рабочий день с момента регистрации документов.

Срок поступления ответа на межведомственный запрос – 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

Дополнительные сведения от заявителя

3.243. Основанием для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является ответ органа власти или подведомственной ему организации на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия решения о переводе нежилого помещения в жилое помещение.

3.244. Срок получения документов и (или) информации от заявителя составляет 15 рабочих дней со дня направления уведомления заявителю о необходимости представления дополнительных сведений.

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

3.246. Федеральные органы исполнительной власти, государственные

корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, подведомственные им организации, а также организации, подведомственные Органу власти, участие в данной административной процедуре, не принимают.

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

3.247. Основаниями для отказа в переводе нежилого помещения в жилое помещение являются:

1) непредставления определенных пунктом 3.235 настоящего административного регламента документов, обязанность по представлению которых с учетом п. 3.235.1 настоящего административного регламента возложена на заявителя;

2) поступления в Орган власти ответа органа государственной власти либо подведомственной органу государственной власти организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с пунктом 3.235.1 настоящего административного регламента, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.

Отказ в переводе нежилого помещения в жилое помещение по указанному основанию допускается в случае, если Орган власти после получения такого ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с пунктом 3.235.1 настоящего административного регламента, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

3) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуг;

4) если право собственности на переводимое помещение обременено правами каких-либо лиц;

5) помещение не отвечает установленным требованиям или отсутствует возможность обеспечить соответствие такого помещения установленным требованиям.

6) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения требованиям законодательства.

3.248. Срок принятия решения при поступлении в Орган власти документов, обязанность представления которых возложена на заявителя, составляет 45 календарных дней.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.249. Результат предоставления Услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ» лично в Органе власти либо

направлен по почте.

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

3.251. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 12

«Юридическое лицо, право зарегистрировано в ЕГРН, перевод нежилого помещения в жилое помещение, требуется переустройство и (или) перепланировка»

3.252. Максимальный срок предоставления Услуги составляет:

а) не более 45 календарных дней со дня представления заявления и документов в Орган власти путем личного обращения, направленных по почте, Единого портала, через ГБУ НО «УМФЦ» в случае направления документов посредством системы межведомственного электронного взаимодействия;

б) не более 48 календарных дней со дня приема Органов власти заявления и прилагаемых к нему документов, направленных через ГБУ НО «УМФЦ» в случае, если документооборот осуществляется в бумажном виде.

3.253. Результатами предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о переводе нежилого помещения в жилое помещение по форме согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502.

Документ, содержащий решение, на основании которого заявителю предоставляется результат Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

б) решение об отказе в переводе нежилого помещения в жилое помещение по форме согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502.

Документ, содержащий решение, на основании которого заявителю предоставляется результат Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

3.254. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления Услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) получение дополнительных сведений от заявителя;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 5) предоставление результата Услуги.

3.255. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.256. Заявление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту и прилагаемые к нему документы представляются заявителем лично в Орган власти либо направляются почтовым отправлением, посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ».

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

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

3.257.1. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

2) технический план помещения;

3) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение.

В целях проверки данных о действительности паспорта гражданина Российской Федерации Орган власти вправе направить запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

3.258. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

а) в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ» - документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала - ЕСИА;

в) почтовым отправлением - установление личности не требуется.

3.259. Орган власти, ГБУ НО «УМФЦ» отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной

власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуг;

б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность);

в) предоставленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) документы содержат подтверждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

д) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

е) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

3.260. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

3.261. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

3.262. Регистрация заявления и прилагаемых документов, поступивших в Орган власти, в том числе в электронном виде через Единый портал, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

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

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный запрос направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной

информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический план». Указанный информационный запрос направляется в организации, аккредитованные на осуществление технического учета и технической инвентаризации объектов.

3.264. Срок направления межведомственного запроса – 1 рабочий день с момента регистрации документов.

Срок поступления ответа на межведомственный запрос – 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

Дополнительные сведения от заявителя

3.265. Основанием для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является ответ органа власти или подведомственной ему организации на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия решения о переводе нежилого помещения в жилое помещение.

3.266. Срок получения документов и (или) информации от заявителя составляет 15 рабочих дней со дня направления уведомления заявителю о необходимости представления дополнительных сведений.

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

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

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

3.269. Основаниями для отказа в переводе нежилого помещения в жилое помещение являются:

1) непредставления определенных пунктом 3.257 настоящего административного регламента документов, обязанность по представлению которых с учетом п. 3.257.1 настоящего административного регламента возложена на заявителя;

2) поступления в Орган власти ответа органа государственной власти либо подведомственной органу государственной власти организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с пунктом 3.257.1 настоящего административного регламента, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.

Отказ в переводе нежилого помещения в жилое помещение по указанному основанию допускается в случае, если Орган власти после получения такого

ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с пунктом 3.257.1 настоящего административного регламента, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

3) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуг;

4) если право собственности на переводимое помещение обременено правами каких-либо лиц;

5) помещение не отвечает установленным требованиям или отсутствует возможность обеспечить соответствие такого помещения установленным требованиям;

6) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения требованиям законодательства.

3.270. Срок принятия решения при поступлении в Орган власти документов, обязанность представления которых возложена на заявителя, составляет 45 календарных дней.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.271. Результат предоставления Услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ» лично в Органе власти либо направлен по почте.

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

3.273. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 13

«Уполномоченный представитель физического лица, право зарегистрировано в ЕГРН, перевод жилого помещения в нежилое помещение, переустройство и (или) перепланировка не требуется»

3.274. Максимальный срок предоставления Услуги составляет:

а) не более 45 календарных дней со дня представления заявления и документов в Орган власти путем личного обращения, направленных по почте, Единого портала, через ГБУ НО «УМФЦ» в случае направления документов посредством системы межведомственного электронного взаимодействия;

б) не более 48 календарных дней со дня приема Органов власти заявления и прилагаемых к нему документов, направленных через ГБУ НО «УМФЦ» в случае, если документооборот осуществляется в бумажном виде.

3.275. Результатами предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение по форме согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 10.08.2005

№ 502.

Документ, содержащий решение, на основании которого заявителю предоставляется результат Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

б) решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение по форме согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502.

Документ, содержащий решение, на основании которого заявителю предоставляется результат Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

3.276. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления Услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) получение дополнительных сведений от заявителя;

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

5) предоставление результата Услуги.

3.277. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.278. Заявление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту и прилагаемые к нему документы представляются заявителем лично в Орган власти либо направляются почтовым отправлением, посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ».

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

1) документ, удостоверяющий личность заявителя;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, –

доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя;

3) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение;

4) согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение.

3.279.1. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

2) технический паспорт помещения;

3) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение.

В целях проверки данных о действительности паспорта гражданина Российской Федерации Орган власти вправе направить запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

3.280. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

а) в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ» - документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала - ЕСИА;

в) почтовым отправлением - установление личности не требуется.

3.281. Орган власти, ГБУ НО «УМФЦ» отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуг;

б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность);

в) предоставленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) документы содержат подтверждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

д) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

е) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

ж) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его

личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

3.282. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

3.283. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

3.284. Регистрация заявления и прилагаемых документов, поступивших в Орган власти, в том числе в электронном виде через Единый портал, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

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

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный запрос направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в организации, аккредитованные на осуществление технического учета и технической инвентаризации объектов.

3.286. Срок направления межведомственного запроса – 1 рабочий день с момента регистрации документов.

Срок поступления ответа на межведомственный запрос – 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

Дополнительные сведения от заявителя

3.287. Основанием для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является ответ органа власти или подведомственной ему организации на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия решения о переводе жилого

помещения в нежилое помещение.

3.288. Срок получения документов и (или) информации от заявителя составляет 15 рабочих дней со дня направления уведомления заявителю о необходимости представления дополнительных сведений.

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

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

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

3.291. Основаниями для отказа в переводе жилого помещения в нежилое помещение являются:

1) непредставления определенных пунктом 3.279 настоящего административного регламента документов, обязанность по представлению которых с учетом п. 3.279.1 настоящего административного регламента возложена на заявителя;

2) поступления в Орган власти ответа органа государственной власти либо подведомственной органу государственной власти организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение в соответствии с пунктом 3.279.1 настоящего административного регламента, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.

Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение по указанному основанию допускается в случае, если Орган власти после получения такого ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение в соответствии с пунктом 3.279.1 настоящего административного регламента, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

3) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуг;

4) если доступ к переводимому помещению невозможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям, или отсутствует техническая возможность оборудовать такой доступ к данному помещению;

5) если переводимое помещение является частью жилого помещения либо используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания;

6) если право собственности на переводимое помещение обременено

правами каких-либо лиц;

7) если после перевода из жилого помещения в нежилое помещение исключена возможность доступа с использованием помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям;

8) квартира расположена выше первого этажа и помещения, расположенные непосредственно под квартирой, переводимой в нежилое помещение, являются жилыми;

9) перевод жилого помещения в наемном доме социального использования в нежилое помещение не допускается;

10) перевод жилого помещения в нежилое помещение в целях осуществления религиозной деятельности не допускается.

3.292. Срок принятия решения при поступлении в Орган власти документов, обязанность представления которых возложена на заявителя, составляет 45 календарных дней.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.293. Результат предоставления Услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ» лично в Органе власти либо направлен по почте.

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

3.295. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 14

«Уполномоченный представитель физического лица, право не зарегистрировано в ЕГРН, перевод жилого помещения в нежилое помещение, переустройство и (или) перепланировка не требуется»

3.296. Максимальный срок предоставления Услуги составляет:

а) не более 45 календарных дней со дня представления заявления и документов в Орган власти путем личного обращения, направленных по почте, Единого портала, через ГБУ НО «УМФЦ» в случае направления документов посредством системы межведомственного электронного взаимодействия;

б) не более 48 календарных дней со дня приема Органов власти заявления и прилагаемых к нему документов, направленных через ГБУ НО «УМФЦ» в случае, если документооборот осуществляется в бумажном виде.

3.297. Результатами предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение по форме согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502.

Документ, содержащий решение, на основании которого заявителю предоставляется результат Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления

муниципальной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

б) решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение по форме согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502.

Документ, содержащий решение, на основании которого заявителю предоставляется результат Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

3.298. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления Услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) получение дополнительных сведений от заявителя;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 5) предоставление результата Услуги.

3.299. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.300. Заявление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту и прилагаемые к нему документы представляются заявителем лично в Орган власти либо направляются почтовым отправлением, посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ».

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

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя;
- 3) документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости.
- 4) протокол общего собрания собственников помещений в

многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение;

5) согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение.

3.301.1. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- 1) технический паспорт помещения;
- 2) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение.

В целях проверки данных о действительности паспорта гражданина Российской Федерации Орган власти вправе направить запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

3.302. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

- а) в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ» - документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством Единого портала - ЕСИА;
- в) почтовым отправлением - установление личности не требуется.

3.303. Орган власти, ГБУ НО «УМФЦ» отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуг;
- б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность);
- в) предоставленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- г) документы содержат подтверждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- д) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
- е) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

ж) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

3.304. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

3.305. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

3.306. Регистрация заявления и прилагаемых документов, поступивших в Орган власти, в том числе в электронном виде через Единый портал, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

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

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в организации, аккредитованные на осуществление технического учета и технической инвентаризации объектов.

3.308. Срок направления межведомственного запроса – 1 рабочий день с момента регистрации документов.

Срок поступления ответа на межведомственный запрос – 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

Дополнительные сведения от заявителя

3.309. Основанием для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является ответ органа власти или подведомственной ему организации на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение.

3.310. Срок получения документов и (или) информации от заявителя составляет 15 рабочих дней со дня направления уведомления заявителю о необходимости представления дополнительных сведений.

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

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

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

3.313. Основаниями для отказа в переводе жилого помещения в нежилое помещение являются:

1) непредставления определенных пунктом 3.301 настоящего административного регламента документов, обязанность по представлению которых с учетом п. 3.301.1 настоящего административного регламента возложена на заявителя;

2) поступления в Орган власти ответа органа государственной власти либо подведомственной органу государственной власти организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение в соответствии с пунктом 3.301.1 настоящего административного регламента, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.

Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение по указанному основанию допускается в случае, если Орган власти после получения такого ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение в соответствии с пунктом 3.301.1 настоящего административного регламента, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

3) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуг;

4) если доступ к переводимому помещению невозможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям, или отсутствует техническая возможность оборудовать такой доступ к данному помещению;

5) если переводимое помещение является частью жилого помещения либо используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания;

6) если право собственности на переводимое помещение обременено правами каких-либо лиц;

7) если после перевода из жилого помещения в нежилое помещение исключена возможность доступа с использованием помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям;

8) квартира расположена выше первого этажа и помещения, расположенные непосредственно под квартирой, переводимой в нежилое помещение, являются жилыми;

9) перевод жилого помещения в наемном доме социального использования в нежилое помещение не допускается;

10) перевод жилого помещения в нежилое помещение в целях осуществления религиозной деятельности не допускается.

3.314. Срок принятия решения при поступлении в Орган власти документов,

обязанность представления которых возложена на заявителя, составляет 45 календарных дней.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.315. Результат предоставления Услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ» лично в Органе власти либо направлен по почте.

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

3.317. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 3

«Уполномоченное лицо юридического лица, право зарегистрировано в ЕГРН, перевод жилого помещения в нежилое помещение, переустройство и (или) перепланировка не требуется»

3.318. Максимальный срок предоставления Услуги составляет:

а) не более 45 календарных дней со дня представления заявления и документов в Орган власти путем личного обращения, направленных по почте, Единого портала, через ГБУ НО «УМФЦ» в случае направления документов посредством системы межведомственного электронного взаимодействия;

б) не более 48 календарных дней со дня приема Органов власти заявления и прилагаемых к нему документов, направленных через ГБУ НО «УМФЦ» в случае, если документооборот осуществляется в бумажном виде.

3.319. Результатами предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение по форме согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502.

Документ, содержащий решение, на основании которого заявителю предоставляется результат Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

б) решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение по форме согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502.

Документ, содержащий решение, на основании которого заявителю предоставляется результат Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

3.320. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления Услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) получение дополнительных сведений от заявителя;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 5) предоставление результата Услуги.

3.321. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.322. Заявление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту и прилагаемые к нему документы представляются заявителем лично в Орган власти либо направляются почтовым отправлением, посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ».

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

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя;
- 3) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 4) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение;
- 5) согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение.

3.323.1. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- 1) документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

2) технический паспорт помещения;

3) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение.

В целях проверки данных о действительности паспорта гражданина Российской Федерации Орган власти вправе направить запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

3.324. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

а) в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ» - документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала - ЕСИА;

в) почтовым отправлением - установление личности не требуется.

3.325. Орган власти, ГБУ НО «УМФЦ» отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуг;

б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность);

в) предоставленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) документы содержат подтверждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

д) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

е) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

ж) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

3.326. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

3.327. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

3.328. Регистрация заявления и прилагаемых документов, поступивших в Орган власти, в том числе в электронном виде через Единый портал, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

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

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

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный запрос направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в организации, аккредитованные на осуществление технического учета и технической инвентаризации объектов.

3.330. Срок направления межведомственного запроса – 1 рабочий день с момента регистрации документов.

Срок поступления ответа на межведомственный запрос – 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

Дополнительные сведения от заявителя

3.331. Основанием для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является ответ органа власти или подведомственной ему организации на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение.

3.332. Срок получения документов и (или) информации от заявителя составляет 15 рабочих дней со дня направления уведомления заявителю о необходимости представления дополнительных сведений.

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

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе)

в предоставлении) муниципальной услуги

3.335. Основаниями для отказа в переводе жилого помещения в нежилое помещение являются:

1) непредставления определенных пунктом 3.323 настоящего административного регламента документов, обязанность по представлению которых с учетом п. 3.323.1 настоящего административного регламента возложена на заявителя;

2) поступления в Орган власти ответа органа государственной власти либо подведомственной органу государственной власти организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение в соответствии с пунктом 3.323.1 настоящего административного регламента, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.

Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение по указанному основанию допускается в случае, если Орган власти после получения такого ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение в соответствии с пунктом 3.323.1 настоящего административного регламента, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

3) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуг;

4) если доступ к переводимому помещению невозможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям, или отсутствует техническая возможность оборудовать такой доступ к данному помещению;

5) если переводимое помещение является частью жилого помещения либо используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания;

6) если право собственности на переводимое помещение обременено правами каких-либо лиц;

7) если после перевода из жилого помещения в нежилое помещение исключена возможность доступа с использованием помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям;

8) квартира расположена выше первого этажа и помещения, расположенные непосредственно под квартирой, переводимой в нежилое помещение, являются жилыми;

9) перевод жилого помещения в наемном доме социального использования в нежилое помещение не допускается;

10) перевод жилого помещения в нежилое помещение в целях осуществления религиозной деятельности не допускается.

3.336. Срок принятия решения при поступлении в Орган власти документов, обязанность представления которых возложена на заявителя, составляет 45 календарных дней.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.337. Результат предоставления Услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ» лично в Органе власти либо направлен по почте.

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

3.339. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 16

«Уполномоченный представитель физического лица, право зарегистрировано в ЕГРН, перевод жилого помещения в нежилое помещение, требуется переустройство и (или) перепланировка»

3.340. Максимальный срок предоставления Услуги составляет:

а) не более 45 календарных дней со дня представления заявления и документов в Орган власти путем личного обращения, направленных по почте, Единого портала, через ГБУ НО «УМФЦ» в случае направления документов посредством системы межведомственного электронного взаимодействия;

б) не более 48 календарных дней со дня приема Органов власти заявления и прилагаемых к нему документов, направленных через ГБУ НО «УМФЦ» в случае, если документооборот осуществляется в бумажном виде.

3.341. Результатами предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение по форме согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502.

Документ, содержащий решение, на основании которого заявителю предоставляется результат Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

б) решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение по форме согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502.

Документ, содержащий решение, на основании которого заявителю предоставляется результат Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО

«УМФЦ», по почте.

3.342. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления Услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) получение дополнительных сведений от заявителя;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 5) предоставление результата Услуги.

3.343. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.344. Заявление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту и прилагаемые к нему документы представляются заявителем лично в Орган власти либо направляются почтовым отправлением, посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ».

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

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя;
- 3) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве нежилого помещения)
- 4) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение;
- 5) согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение.

3.345.1. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- 1) документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости;
- 2) технический паспорт помещения;

3) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение.

В целях проверки данных о действительности паспорта гражданина Российской Федерации Орган власти вправе направить запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

3.346. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

а) в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ» - документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала - ЕСИА;

в) почтовым отправлением - установление личности не требуется.

3.347. Орган власти, ГБУ НО «УМФЦ» отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуг;

б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность);

в) предоставленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) документы содержат подтверждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

д) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

е) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

ж) неустановленные личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

3.348. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

3.349. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

3.350. Регистрация заявления и прилагаемых документов, поступивших в Орган власти, в том числе в электронном виде через Единый портал, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

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

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный запрос направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в организации, аккредитованные на осуществление технического учета и технической инвентаризации объектов.

3.352. Срок направления межведомственного запроса – 1 рабочий день с момента регистрации документов.

Срок поступления ответа на межведомственный запрос – 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

Дополнительные сведения от заявителя

3.353. Основанием для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является ответ органа власти или подведомственной ему организации на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение.

3.354. Срок получения документов и (или) информации от заявителя составляет 15 рабочих дней со дня направления уведомления заявителю о необходимости представления дополнительных сведений.

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

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

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

3.357. Основаниями для отказа в переводе жилого помещения в нежилое помещение являются:

1) непредставления определенных пунктом 3.345 настоящего административного регламента документов, обязанность по представлению которых с учетом п. 3.345.1 настоящего административного регламента возложена на заявителя;

2) поступления в Орган власти ответа органа государственной власти либо подведомственной органу государственной власти организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение в соответствии с пунктом 3.345.1 настоящего административного регламента, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.

Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение по указанному основанию допускается в случае, если Орган власти после получения такого ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение в соответствии с пунктом 3.345.1 настоящего административного регламента, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

3) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуг;

4) если доступ к переводимому помещению невозможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям, или отсутствует техническая возможность оборудовать такой доступ к данному помещению;

5) если переводимое помещение является частью жилого помещения либо используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания;

6) если право собственности на переводимое помещение обременено правами каких-либо лиц;

7) если после перевода из жилого помещения в нежилое помещение исключена возможность доступа с использованием помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям;

8) квартира расположена выше первого этажа и помещения, расположенные непосредственно под квартирой, переводимой в нежилое помещение, являются жилыми;

9) перевод жилого помещения в наемном доме социального использования в нежилое помещение не допускается;

10) перевод жилого помещения в нежилое помещение в целях осуществления религиозной деятельности не допускается.

11) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения требованиям законодательства.

3.358. Срок принятия решения при поступлении в Орган власти документов, обязанность представления которых возложена на заявителя, составляет 45

календарных дней.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.359. Результат предоставления Услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ» лично в Органе власти либо направлен по почте.

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

3.361. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 17

«Уполномоченный представитель физического лица, право не зарегистрировано в ЕГРН, перевод жилого помещения в нежилое помещение, требуется переустройство и (или) перепланировка»

3.362. Максимальный срок предоставления Услуги составляет:

а) не более 45 календарных дней со дня представления заявления и документов в Орган власти путем личного обращения, направленных по почте, Единого портала, через ГБУ НО «УМФЦ» в случае направления документов посредством системы межведомственного электронного взаимодействия;

б) не более 48 календарных дней со дня приема Органов власти заявления и прилагаемых к нему документов, направленных через ГБУ НО «УМФЦ» в случае, если документооборот осуществляется в бумажном виде.

3.363. Результатами предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение по форме согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502.

Документ, содержащий решение, на основании которого заявителю предоставляется результат Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

б) решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение по форме согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502.

Документ, содержащий решение, на основании которого заявителю предоставляется результат Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен

заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

3.364. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления Услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) получение дополнительных сведений от заявителя;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 5) предоставление результата Услуги.

3.365. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.366. Заявление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту и прилагаемые к нему документы представляются заявителем лично в Орган власти либо направляются почтовым отправлением, посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ».

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

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя;
- 3) документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости;
- 4) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве нежилого помещения)
- 5) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение;
- 6) согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение.

3.367.1. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- 1) технический паспорт помещения;

2) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение.

В целях проверки данных о действительности паспорта гражданина Российской Федерации Орган власти вправе направить запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

3.368. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

а) в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ» - документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала - ЕСИА;

в) почтовым отправлением - установление личности не требуется.

3.369. Орган власти, ГБУ НО «УМФЦ» отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуг;

б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность);

в) предоставленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) документы содержат подтверждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

д) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

е) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

ж) неустановленные личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

3.370. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

3.371. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

3.372. Регистрация заявления и прилагаемых документов, поступивших в Орган власти, в том числе в электронном виде через Единый портал, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

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

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в организации, аккредитованные на осуществление технического учета и технической инвентаризации объектов.

3.374. Срок направления межведомственного запроса – 1 рабочий день с момента регистрации документов.

Срок поступления ответа на межведомственный запрос – 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

Дополнительные сведения от заявителя

3.375. Основанием для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является ответ органа власти или подведомственной ему организации на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение.

3.376. Срок получения документов и (или) информации от заявителя составляет 15 рабочих дней со дня направления уведомления заявителю о необходимости представления дополнительных сведений.

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

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

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

3.379. Основаниями для отказа в переводе жилого помещения в нежилое помещение являются:

1) непредставления определенных пунктом 3.367 настоящего административного регламента документов, обязанность по представлению которых с учетом п. 3.367.1 настоящего административного регламента

возложена на заявителя;

2) поступления в Орган власти ответа органа государственной власти либо подведомственной органу государственной власти организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение в соответствии с пунктом 3.367.1 настоящего административного регламента, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.

Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение по указанному основанию допускается в случае, если Орган власти после получения такого ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение в соответствии с пунктом 3.367.1 настоящего административного регламента, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

3) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуг;

4) если доступ к переводимому помещению невозможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям, или отсутствует техническая возможность оборудовать такой доступ к данному помещению;

5) если переводимое помещение является частью жилого помещения либо используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания;

6) если право собственности на переводимое помещение обременено правами каких-либо лиц;

7) если после перевода из жилого помещения в нежилое помещение исключена возможность доступа с использованием помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям;

8) квартира расположена выше первого этажа и помещения, расположенные непосредственно под квартирой, переводимой в нежилое помещение, являются жилыми;

9) перевод жилого помещения в наемном доме социального использования в нежилое помещение не допускается;

10) перевод жилого помещения в нежилое помещение в целях осуществления религиозной деятельности не допускается.

11) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения требованиям законодательства.

3.380. Срок принятия решения при поступлении в Орган власти документов, обязанность представления которых возложена на заявителя, составляет 45 календарных дней.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.381. Результат предоставления Услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ» лично в Органе власти либо

направлен по почте.

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

3.383. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 18

«Уполномоченный представитель юридического лица, право зарегистрировано в ЕГРН, перевод жилого помещения в нежилое помещение, требуется переустройство и (или) перепланировка»

3.384. Максимальный срок предоставления Услуги составляет:

а) не более 45 календарных дней со дня представления заявления и документов в Орган власти путем личного обращения, направленных по почте, Единого портала, через ГБУ НО «УМФЦ» в случае направления документов посредством системы межведомственного электронного взаимодействия;

б) не более 48 календарных дней со дня приема Органов власти заявления и прилагаемых к нему документов, направленных через ГБУ НО «УМФЦ» в случае, если документооборот осуществляется в бумажном виде.

3.385. Результатами предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение по форме согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502.

Документ, содержащий решение, на основании которого заявителю предоставляется результат Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

б) решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение по форме согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502.

Документ, содержащий решение, на основании которого заявителю предоставляется результат Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

3.386. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления Услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) получение дополнительных сведений от заявителя;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)

Услуги;

- 5) предоставление результата Услуги.

3.387. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.388. Заявление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту и прилагаемые к нему документы представляются заявителем лично в Орган власти либо направляются почтовым отправлением, посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ».

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

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя;
- 3) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 4) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение;
- 5) согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение.

3.389.1. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- 1) документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости;
- 2) технический паспорт помещения;
- 3) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение.

В целях проверки данных о действительности паспорта гражданина Российской Федерации Орган власти вправе направить запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

3.390. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления и прилагаемых к нему

документов является:

а) в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ» - документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала - ЕСИА;

в) почтовым отправлением - установление личности не требуется.

3.391. Орган власти, ГБУ НО «УМФЦ» отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуг;

б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность);

в) предоставленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) документы содержат подтверждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

д) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

е) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

ж) неустановленные личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

3.392. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

3.393. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

3.394. Регистрация заявления и прилагаемых документов, поступивших в Орган власти, в том числе в электронном виде через Единый портал, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный

информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный запрос направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в организации, аккредитованные на осуществление технического учета и технической инвентаризации объектов.

3.396. Срок направления межведомственного запроса – 1 рабочий день с момента регистрации документов.

Срок поступления ответа на межведомственный запрос – 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

Дополнительные сведения от заявителя

3.397. Основанием для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является ответ органа власти или подведомственной ему организации на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение.

3.398. Срок получения документов и (или) информации от заявителя составляет 15 рабочих дней со дня направления уведомления заявителю о необходимости представления дополнительных сведений.

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

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

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

3.401. Основаниями для отказа в переводе жилого помещения в нежилое помещение являются:

1) непредставления определенных пунктом 3.389 настоящего административного регламента документов, обязанность по представлению которых с учетом п. 3.389.1 настоящего административного регламента

возложена на заявителя;

2) поступления в Орган власти ответа органа государственной власти либо подведомственной органу государственной власти организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение в соответствии с пунктом 3.389.1 настоящего административного регламента, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.

Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение по указанному основанию допускается в случае, если Орган власти после получения такого ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение в соответствии с пунктом 3.389.1 настоящего административного регламента, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

3) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуг;

4) если доступ к переводимому помещению невозможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям, или отсутствует техническая возможность оборудовать такой доступ к данному помещению;

5) если переводимое помещение является частью жилого помещения либо используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания;

6) если право собственности на переводимое помещение обременено правами каких-либо лиц;

7) если после перевода из жилого помещения в нежилое помещение исключена возможность доступа с использованием помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям;

8) квартира расположена выше первого этажа и помещения, расположенные непосредственно под квартирой, переводимой в нежилое помещение, являются жилыми;

9) перевод жилого помещения в наемном доме социального использования в нежилое помещение не допускается;

10) перевод жилого помещения в нежилое помещение в целях осуществления религиозной деятельности не допускается.

11) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения требованиям законодательства.

3.402. Срок принятия решения при поступлении в Орган власти документов, обязанность представления которых возложена на заявителя, составляет 45 календарных дней.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.403. Результат предоставления Услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ» лично в Органе власти либо

направлен по почте.

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

3.405. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 19

«Уполномоченный представитель физического лица, право зарегистрировано в ЕГРН, перевод нежилого помещения в жилое помещение, переустройство и (или) перепланировка не требуется»

3.406. Максимальный срок предоставления Услуги составляет:

а) не более 45 календарных дней со дня представления заявления и документов в Орган власти путем личного обращения, направленных по почте, Единого портала, через ГБУ НО «УМФЦ» в случае направления документов посредством системы межведомственного электронного взаимодействия;

б) не более 48 календарных дней со дня приема Органов власти заявления и прилагаемых к нему документов, направленных через ГБУ НО «УМФЦ» в случае, если документооборот осуществляется в бумажном виде.

3.407. Результатами предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о переводе нежилого помещения в жилое помещение по форме согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502.

Документ, содержащий решение, на основании которого заявителю предоставляется результат Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

б) решение об отказе в переводе нежилого помещения в жилое помещение по форме согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502.

Документ, содержащий решение, на основании которого заявителю предоставляется результат Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

3.408. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления Услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) получение дополнительных сведений от заявителя;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 5) предоставление результата Услуги.

3.409. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.410. Заявление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту и прилагаемые к нему документы представляются заявителем лично в Орган власти либо направляются почтовым отправлением, посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ».

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

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя.

3.411.1. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- 1) документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости;
- 2) технический план помещения;
- 3) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение.

В целях проверки данных о действительности паспорта гражданина Российской Федерации Орган власти вправе направить запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

3.412. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

- а) в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ» - документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством Единого портала - ЕСИА;
- в) почтовым отправлением - установление личности не требуется.

3.413. Орган власти, ГБУ НО «УМФЦ» отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия

которых не входит предоставление услуг;

б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность);

в) предоставленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) документы содержат подтверждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

д) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

е) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

ж) неустановленные личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

3.414. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

3.415. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

3.416. Регистрация заявления и прилагаемых документов, поступивших в Орган власти, в том числе в электронном виде через Единый портал, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

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

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный запрос направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;

3) при осуществлении межведомственного информационного

взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический план». Указанный информационный запрос направляется в организации, аккредитованные на осуществление технического учета и технической инвентаризации объектов.

3.418. Срок направления межведомственного запроса – 1 рабочий день с момента регистрации документов.

Срок поступления ответа на межведомственный запрос – 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

Дополнительные сведения от заявителя

3.419. Основанием для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является ответ органа власти или подведомственной ему организации на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия решения о переводе нежилого помещения в жилое помещение.

3.420. Срок получения документов и (или) информации от заявителя составляет 15 рабочих дней со дня направления уведомления заявителю о необходимости представления дополнительных сведений.

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

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

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

3.423. Основаниями для отказа в переводе нежилого помещения в жилое помещение являются:

1) непредставления определенных пунктом 3.411 настоящего административного регламента документов, обязанность по представлению которых с учетом п. 3.411.1 настоящего административного регламента возложена на заявителя;

2) поступления в Орган власти ответа органа государственной власти либо подведомственной органу государственной власти организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с пунктом 3.411.1 настоящего административного регламента, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.

Отказ в переводе нежилого помещения в жилое помещение по указанному

основанию допускается в случае, если Орган власти после получения такого ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с пунктом 3.411.1 настоящего административного регламента, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

3) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуг;

4) если право собственности на переводимое помещение обременено правами каких-либо лиц;

5) помещение не отвечает установленным требованиям или отсутствует возможность обеспечить соответствие такого помещения установленным требованиям.

3.424. Срок принятия решения при поступлении в Орган власти документов, обязанность представления которых возложена на заявителя, составляет 45 календарных дней.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.425. Результат предоставления Услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ» лично в Органе власти либо направлен по почте.

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

3.427. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 20

«Уполномоченный представитель физического лица, право не зарегистрировано в ЕГРН, перевод нежилого помещения в жилое помещение, переустройство и (или) перепланировка не требуется»

3.428. Максимальный срок предоставления Услуги составляет:

а) не более 45 календарных дней со дня представления заявления и документов в Орган власти путем личного обращения, направленных по почте, Единого портала, через ГБУ НО «УМФЦ» в случае направления документов посредством системы межведомственного электронного взаимодействия;

б) не более 48 календарных дней со дня приема Органов власти заявления и прилагаемых к нему документов, направленных через ГБУ НО «УМФЦ» в случае, если документооборот осуществляется в бумажном виде.

3.429. Результатами предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о переводе нежилого помещения в жилое помещение по форме согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502.

Документ, содержащий решение, на основании которого заявителю предоставляется результат Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

б) решение об отказе в переводе нежилого помещения в жилое помещение по форме согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502.

Документ, содержащий решение, на основании которого заявителю предоставляется результат Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

3.430. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления Услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) получение дополнительных сведений от заявителя;

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

5) предоставление результата Услуги.

3.431. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.432. Заявление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту и прилагаемые к нему документы представляются заявителем лично в Орган власти либо направляются почтовым отправлением, посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ».

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

1) документ, удостоверяющий личность заявителя;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя;

3) документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости.

3.433.1. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- 1) технический план помещения;
- 2) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение.

В целях проверки данных о действительности паспорта гражданина Российской Федерации Орган власти вправе направить запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

3.434. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

- а) в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ» - документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством Единого портала - ЕСИА;
- в) почтовым отправлением - установление личности не требуется.

3.435. Орган власти, ГБУ НО «УМФЦ» отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуг;
- б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность);
- в) предоставленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- г) документы содержат подтверждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- д) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
- е) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;
- ж) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

3.436. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

3.437. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору

заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

3.438. Регистрация заявления и прилагаемых документов, поступивших в Орган власти, в том числе в электронном виде через Единый портал, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

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

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический план». Указанный информационный запрос направляется в организации, аккредитованные на осуществление технического учета и технической инвентаризации объектов.

3.440. Срок направления межведомственного запроса – 1 рабочий день с момента регистрации документов.

Срок поступления ответа на межведомственный запрос – 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

Дополнительные сведения от заявителя

3.441. Основанием для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является ответ органа власти или подведомственной ему организации на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия решения о переводе нежилого помещения в жилое помещение.

3.442. Срок получения документов и (или) информации от заявителя составляет 15 рабочих дней со дня направления уведомления заявителю о необходимости представления дополнительных сведений.

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

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе)

в предоставлении) муниципальной услуги

3.445. Основаниями для отказа в переводе нежилого помещения в жилое помещение являются:

1) непредставления определенных пунктом 3.433 настоящего административного регламента документов, обязанность по представлению которых с учетом п. 3.433.1 настоящего административного регламента возложена на заявителя;

2) поступления в Орган власти ответа органа государственной власти либо подведомственной органу государственной власти организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с пунктом 3.433.1 настоящего административного регламента, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.

Отказ в переводе нежилого помещения в жилое помещение по указанному основанию допускается в случае, если Орган власти после получения такого ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с пунктом 3.433.1 настоящего административного регламента, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

3) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуг;

4) если право собственности на переводимое помещение обременено правами каких-либо лиц;

5) помещение не отвечает установленным требованиям или отсутствует возможность обеспечить соответствие такого помещения установленным требованиям.

3.446. Срок принятия решения при поступлении в Орган власти документов, обязанность представления которых возложена на заявителя, составляет 45 календарных дней.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.447. Результат предоставления Услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ» лично в Органе власти либо направлен по почте.

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

3.449. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

**«Уполномоченный представитель юридического лица, право
зарегистрировано в ЕГРН, перевод нежилого помещения в жилое помещение,
переустройство и (или) перепланировка не требуется»**

3.450. Максимальный срок предоставления Услуги составляет:

а) не более 45 календарных дней со дня представления заявления и документов в Орган власти путем личного обращения, направленных по почте, Единого портала, через ГБУ НО «УМФЦ» в случае направления документов посредством системы межведомственного электронного взаимодействия;

б) не более 48 календарных дней со дня приема Органов власти заявления и прилагаемых к нему документов, направленных через ГБУ НО «УМФЦ» в случае, если документооборот осуществляется в бумажном виде.

3.451. Результатами предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о переводе нежилого помещения в жилое помещение по форме согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502.

Документ, содержащий решение, на основании которого заявителю предоставляется результат Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

б) решение об отказе в переводе нежилого помещения в жилое помещение по форме согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502.

Документ, содержащий решение, на основании которого заявителю предоставляется результат Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

3.452. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления Услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) получение дополнительных сведений от заявителя;

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

5) предоставление результата Услуги.

3.453. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.454. Заявление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту и прилагаемые к нему документы представляются заявителем лично в Орган власти либо направляются почтовым отправлением, посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ».

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

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя;
- 3) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

3.455.1. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- 1) документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости;
- 2) технический план помещения;
- 3) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение.

В целях проверки данных о действительности паспорта гражданина Российской Федерации Орган власти вправе направить запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

3.456. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

- а) в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ» - документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством Единого портала - ЕСИА;
- в) почтовым отправлением - установление личности не требуется.

3.457. Орган власти, ГБУ НО «УМФЦ» отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуг;
- б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность);
- в) предоставленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством

Российской Федерации;

г) документы содержат подтверждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

д) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

е) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

ж) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

3.458. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

3.459. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

3.460. Регистрация заявления и прилагаемых документов, поступивших в Орган власти, в том числе в электронном виде через Единый портал, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

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

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный запрос направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический план». Указанный информационный запрос направляется в организации, аккредитованные на осуществление технического учета и технической инвентаризации объектов.

3.462. Срок направления межведомственного запроса – 1 рабочий день с момента регистрации документов.

Срок поступления ответа на межведомственный запрос – 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

Дополнительные сведения от заявителя

3.463. Основанием для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является ответ органа власти или подведомственной ему организации на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия решения о переводе нежилого помещения в жилое помещение.

3.464. Срок получения документов и (или) информации от заявителя составляет 15 рабочих дней со дня направления уведомления заявителю о необходимости представления дополнительных сведений.

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

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

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

3.467. Основаниями для отказа в переводе нежилого помещения в жилое помещение являются:

1) непредставления определенных пунктом 3.455 настоящего административного регламента документов, обязанность по представлению которых с учетом п. 3.455.1 настоящего административного регламента возложена на заявителя;

2) поступления в Орган власти ответа органа государственной власти либо подведомственной органу государственной власти организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с пунктом 3.455.1 настоящего административного регламента, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.

Отказ в переводе нежилого помещения в жилое помещение по указанному основанию допускается в случае, если Орган власти после получения такого ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с пунктом 3.455.1 настоящего административного регламента, и не получил от заявителя такие

документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

3) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуг;

4) если право собственности на переводимое помещение обременено правами каких-либо лиц;

5) помещение не отвечает установленным требованиям или отсутствует возможность обеспечить соответствие такого помещения установленным требованиям.

3.468. Срок принятия решения при поступлении в Орган власти документов, обязанность представления которых возложена на заявителя, составляет 45 календарных дней.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.469. Результат предоставления Услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ» лично в Органе власти либо направлен по почте.

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

3.471. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 22

«Уполномоченный представитель физического лица, право зарегистрировано в ЕГРН, перевод жилого помещения в нежилое помещение, требуется переустройство и (или) перепланировка»

3.472. Максимальный срок предоставления Услуги составляет:

а) не более 45 календарных дней со дня представления заявления и документов в Орган власти путем личного обращения, направленных по почте, Единого портала, через ГБУ НО «УМФЦ» в случае направления документов посредством системы межведомственного электронного взаимодействия;

б) не более 48 календарных дней со дня приема Органов власти заявления и прилагаемых к нему документов, направленных через ГБУ НО «УМФЦ» в случае, если документооборот осуществляется в бумажном виде.

3.473. Результатами предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о переводе нежилого помещения в жилое помещение по форме согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502.

Документ, содержащий решение, на основании которого заявителю предоставляется результат Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

б) решение об отказе в переводе нежилого помещения в жилое помещение по форме согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502.

Документ, содержащий решение, на основании которого заявителю предоставляется результат Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

3.474. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления Услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) получение дополнительных сведений от заявителя;

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

5) предоставление результата Услуги.

3.475. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.476. Заявление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту и прилагаемые к нему документы представляются заявителем лично в Орган власти либо направляются почтовым отправлением, посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ».

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

1) документ, удостоверяющий личность заявителя;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя;

3) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве нежилого помещения)

3.477.1. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе

представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

2) технический план помещения;

3) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение.

В целях проверки данных о действительности паспорта гражданина Российской Федерации Орган власти вправе направить запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

3.478. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

а) в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ» - документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала - ЕСИА;

в) почтовым отправлением - установление личности не требуется.

3.479. Орган власти, ГБУ НО «УМФЦ» отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуг;

б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность);

в) предоставленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) документы содержат подтверждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

д) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

е) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

ж) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

3.480. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

3.481. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору

заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

3.482. Регистрация заявления и прилагаемых документов, поступивших в Орган власти, в том числе в электронном виде через Единый портал, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

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

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный запрос направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический план». Указанный информационный запрос направляется в организации, аккредитованные на осуществление технического учета и технической инвентаризации объектов.

3.484. Срок направления межведомственного запроса – 1 рабочий день с момента регистрации документов.

Срок поступления ответа на межведомственный запрос – 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

Дополнительные сведения от заявителя

3.485. Основанием для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является ответ органа власти или подведомственной ему организации на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия решения о переводе нежилого помещения в жилое помещение.

3.486. Срок получения документов и (или) информации от заявителя составляет 15 рабочих дней со дня направления уведомления заявителю о необходимости представления дополнительных сведений.

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

3.488. Федеральные органы исполнительной власти, государственные

корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, подведомственные им организации, а также организации, подведомственные Органу власти, участие в данной административной процедуре, не принимают.

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

3.489. Основаниями для отказа в переводе нежилого помещения в жилое помещение являются:

1) непредставления определенных пунктом 3.477 настоящего административного регламента документов, обязанность по представлению которых с учетом п. 3.477.1 настоящего административного регламента возложена на заявителя;

2) поступления в Орган власти ответа органа государственной власти либо подведомственной органу государственной власти организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с пунктом 3.477.1 настоящего административного регламента, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.

Отказ в переводе нежилого помещения в жилое помещение по указанному основанию допускается в случае, если Орган власти после получения такого ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с пунктом 3.477.1 настоящего административного регламента, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

3) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуг;

4) если право собственности на переводимое помещение обременено правами каких-либо лиц;

5) помещение не отвечает установленным требованиям или отсутствует возможность обеспечить соответствие такого помещения установленным требованиям.

6) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения требованиям законодательства.

3.490. Срок принятия решения при поступлении в Орган власти документов, обязанность представления которых возложена на заявителя, составляет 45 календарных дней.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.491. Результат предоставления Услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ» лично в Органе власти либо

направлен по почте.

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

3.493. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 23

«Уполномоченный представитель физического лица, право не зарегистрировано в ЕГРН, перевод нежилого помещения в жилое помещение, требуется переустройство и (или) перепланировка»

3.494. Максимальный срок предоставления Услуги составляет:

а) не более 45 календарных дней со дня представления заявления и документов в Орган власти путем личного обращения, направленных по почте, Единого портала, через ГБУ НО «УМФЦ» в случае направления документов посредством системы межведомственного электронного взаимодействия;

б) не более 48 календарных дней со дня приема Органов власти заявления и прилагаемых к нему документов, направленных через ГБУ НО «УМФЦ» в случае, если документооборот осуществляется в бумажном виде.

3.495. Результатами предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о переводе нежилого помещения в жилое помещение по форме согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502.

Документ, содержащий решение, на основании которого заявителю предоставляется результат Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

б) решение об отказе в переводе нежилого помещения в жилое помещение по форме согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502.

Документ, содержащий решение, на основании которого заявителю предоставляется результат Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

3.496. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления Услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) получение дополнительных сведений от заявителя;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 5) предоставление результата Услуги.

3.497. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.498. Заявление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту и прилагаемые к нему документы представляются заявителем лично в Орган власти либо направляются почтовым отправлением, посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ».

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

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя;
- 3) документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости;
- 4) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве нежилого помещения).

3.499.1. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- 1) технический план помещения;
- 2) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение.

В целях проверки данных о действительности паспорта гражданина Российской Федерации Орган власти вправе направить запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

3.500. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

- а) в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ» - документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством Единого портала - ЕСИА;
- в) почтовым отправлением - установление личности не требуется.

3.501. Орган власти, ГБУ НО «УМФЦ» отказывает заявителю в приеме

заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуг;

б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность);

в) предоставленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) документы содержат подтверждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

д) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

е) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

ж) неустановленные личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

3.502. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

3.503. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

3.504. Регистрация заявления и прилагаемых документов, поступивших в Орган власти, в том числе в электронном виде через Единый портал, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

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

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический план». Указанный

информационный запрос направляется в организации, аккредитованные на осуществление технического учета и технической инвентаризации объектов.

3.506. Срок направления межведомственного запроса – 1 рабочий день с момента регистрации документов.

Срок поступления ответа на межведомственный запрос – 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

Дополнительные сведения от заявителя

3.507. Основанием для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является ответ органа власти или подведомственной ему организации на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия решения о переводе нежилого помещения в жилое помещение.

3.508. Срок получения документов и (или) информации от заявителя составляет 15 рабочих дней со дня направления уведомления заявителю о необходимости представления дополнительных сведений.

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

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

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

3.511. Основаниями для отказа в переводе нежилого помещения в жилое помещение являются:

1) непредставления определенных пунктом 3.499 настоящего административного регламента документов, обязанность по представлению которых с учетом п. 3.499.1 настоящего административного регламента возложена на заявителя;

2) поступления в Орган власти ответа органа государственной власти либо подведомственной органу государственной власти организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с пунктом 3.499.1 настоящего административного регламента, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.

Отказ в переводе нежилого помещения в жилое помещение по указанному основанию допускается в случае, если Орган власти после получения такого ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода

нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с пунктом 3.499.1 настоящего административного регламента, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

3) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуг;

4) если право собственности на переводимое помещение обременено правами каких-либо лиц;

5) помещение не отвечает установленным требованиям или отсутствует возможность обеспечить соответствие такого помещения установленным требованиям.

6) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения требованиям законодательства.

3.512. Срок принятия решения при поступлении в Орган власти документов, обязанность представления которых возложена на заявителя, составляет 45 календарных дней.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.513. Результат предоставления Услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ» лично в Органе власти либо направлен по почте.

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

3.515. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 24

«Уполномоченный представитель юридического лица, право зарегистрировано в ЕГРН, перевод нежилого помещения в жилое помещение, требуется переустройство и (или) перепланировка»

3.516. Максимальный срок предоставления Услуги составляет:

а) не более 45 календарных дней со дня представления заявления и документов в Орган власти путем личного обращения, направленных по почте, Единого портала, через ГБУ НО «УМФЦ» в случае направления документов посредством системы межведомственного электронного взаимодействия;

б) не более 48 календарных дней со дня приема Органов власти заявления и прилагаемых к нему документов, направленных через ГБУ НО «УМФЦ» в случае, если документооборот осуществляется в бумажном виде.

3.517. Результатами предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о переводе нежилого помещения в жилое помещение по форме согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502.

Документ, содержащий решение, на основании которого заявителю

предоставляется результат Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

б) решение об отказе в переводе нежилого помещения в жилое помещение по форме согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502.

Документ, содержащий решение, на основании которого заявителю предоставляется результат Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

3.518. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления Услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) получение дополнительных сведений от заявителя;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 5) предоставление результата Услуги.

3.519. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.520. Заявление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту и прилагаемые к нему документы представляются заявителем лично в Орган власти либо направляются почтовым отправлением, посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ».

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

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя;
- 3) документы, подтверждающие государственную регистрацию

юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

3.521.1. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

2) технический план помещения;

3) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение.

В целях проверки данных о действительности паспорта гражданина Российской Федерации Орган власти вправе направить запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

3.522. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

а) в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ» - документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала - ЕСИА;

в) почтовым отправлением - установление личности не требуется.

3.523. Орган власти, ГБУ НО «УМФЦ» отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуг;

б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность);

в) предоставленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) документы содержат подтверждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

д) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

е) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

ж) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

3.524. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

3.525. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

3.526. Регистрация заявления и прилагаемых документов, поступивших в Орган власти, в том числе в электронном виде через Единый портал, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

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

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный запрос направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический план». Указанный информационный запрос направляется в организации, аккредитованные на осуществление технического учета и технической инвентаризации объектов.

3.528. Срок направления межведомственного запроса – 1 рабочий день с момента регистрации документов.

Срок поступления ответа на межведомственный запрос – 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

Дополнительные сведения от заявителя

3.529. Основанием для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги является ответ органа власти или подведомственной ему организации на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия решения о переводе нежилого помещения в жилое помещение.

3.530. Срок получения документов и (или) информации от заявителя составляет 15 рабочих дней со дня направления уведомления заявителю о необходимости представления дополнительных сведений.

3.531. Приостановление Услуги на период направления уведомления и

получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации не осуществляется.

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

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

3.533. Основаниями для отказа в переводе нежилого помещения в жилое помещение являются:

1) непредставления определенных пунктом 3.521 настоящего административного регламента документов, обязанность по представлению которых с учетом п. 3.521.1 настоящего административного регламента возложена на заявителя;

2) поступления в Орган власти ответа органа государственной власти либо подведомственной органу государственной власти организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с пунктом 3.521.1 настоящего административного регламента, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.

Отказ в переводе нежилого помещения в жилое помещение по указанному основанию допускается в случае, если Орган власти после получения такого ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с пунктом 3.521.1 настоящего административного регламента, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

3) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуг;

4) если право собственности на переводимое помещение обременено правами каких-либо лиц;

5) помещение не отвечает установленным требованиям или отсутствует возможность обеспечить соответствие такого помещения установленным требованиям;

6) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения требованиям законодательства.

3.534. Срок принятия решения при поступлении в Орган власти документов, обязанность представления которых возложена на заявителя, составляет 45 календарных дней.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.535. Результат предоставления Услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ» лично в Органе власти либо направлен по почте.

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

3.537. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 25

«Физическое лицо, в результате перепланировки образовалось новое помещение»

3.538. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет не более 30 дней с даты регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.538. Результатами предоставления варианта Услуги являются:

а) акт приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является акт приемки в эксплуатацию законченного переустройства и (или) перепланировки помещения, в котором указаны дата, номер акта приемки в эксплуатацию законченного переустройства и (или) перепланировки помещения и подписано уполномоченными должностными лицами.

Результат предоставления Услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

б) решение об отказе в выдаче акта приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является решение об отказе в выдаче акта приемки в эксплуатацию законченного переустройства и (или) перепланировки помещения, в котором указаны дата, номер решения об отказе в выдаче акта приемки в эксплуатацию законченного переустройства и (или) перепланировки помещения и подписано усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Результат предоставления Услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

3.539. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления Услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;

- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги.

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

3.540. Уведомление о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения по форме согласно приложению 3 настоящего административного регламента и прилагаемые к нему документы представляются заявителем лично в Орган власти либо направляются почтовым отправлением, посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ».

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

- 1) документы, удостоверяющие личность заявителя;
- 2) технический план перепланированного помещения, подготовленный заявителем в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- 3) сведения об уплате заявителем государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав на недвижимое имущество (в случае, образования в результате перепланировки помещения новых помещений).

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

3.542. Способами установления личности (идентификации) заявителя при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

- а) в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ» - документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством Единого портала - ЕСИА;
- в) почтовым отправлением - установление личности не требуется.

3.543. Орган власти, ГБУ НО «УМФЦ» отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуг;
- б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность);
- в) предоставленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) документы содержат подтверждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

д) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

е) неустановленные личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

3.544. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

3.545. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

3.546. Регистрация заявления и прилагаемых документов, поступивших в Орган власти, в том числе в электронном виде через Единый портал, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах

3.547. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки объекта, принадлежащего заявителю.

Вид процедуры оценки – Осмотр переустроенного и (или) перепланированного помещения.

Процедуре оценки подлежат помещения, а предметом оценки является соответствие проведенных работ проекту переустройства и (или) перепланировки, на основании которого принималось решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения.

3.548. Результатом является акт приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения.

3.549. Процедура проводится в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

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

3.550. Основаниями для отказа в выдаче акта приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения являются:

1) несоответствие выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке проекту, на основании которого принималось решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения.

3.551. Если в результате осмотра будет обнаружено несоответствие проекту, собственнику направляется письменное уведомление о необходимости приведения помещения в соответствие с проектом.

После устранения выявленных несоответствий собственник помещения направляет уведомление о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения повторно.

3.552. Если при повторном осмотре комиссией будут выявлены несоответствия требованиям, указанным в уведомлении о приведении помещения в соответствии с проектом, направляется решение об отказе в выдаче акта приемочной комиссии, в соответствии с пунктом 3.550 настоящего административного регламента.

3.553. Срок принятия решения при поступлении в Орган власти документов, обязанность представления которых возложена на заявителя, составляет 30 календарных дней.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.554. Результат предоставления Услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ» лично в Органе власти либо направлен по почте.

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

3.556. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 26

«Физическое лицо, в результате перепланировки новое помещение не образовалось»

3.557. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет не более 30 дней с даты регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.558. Результатами предоставления варианта Услуги являются:

а) акт приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является акт приемки в эксплуатацию законченного переустройства и (или) перепланировки помещения, в котором указаны дата, номер акта приемки в эксплуатацию законченного переустройства и (или) перепланировки помещения и подписано уполномоченными должностными лицами.

Результат предоставления Услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

б) решение об отказе в выдаче акта приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является решение об

отказе в выдаче акта приемки в эксплуатацию законченного переустройства и (или) перепланировки помещения, в котором указаны дата, номер решения об отказе в выдаче акта приемки в эксплуатацию законченного переустройства и (или) перепланировки помещения и подписано усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Результат предоставления Услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

3.559. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления Услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;

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

4) предоставление результата Услуги.

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

3.559. Уведомление о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения по форме согласно приложению 3 настоящего административного регламента и прилагаемые к нему документы представляются заявителем лично в Орган власти либо направляются почтовым отправлением, посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ».

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

1) документы, удостоверяющие личность заявителя;

2) технический план перепланированного помещения, подготовленный заявителем в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

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

3.561. Способами установления личности (идентификации) заявителя при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

а) в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ» - документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала - ЕСИА;

в) почтовым отправлением - установление личности не требуется.

3.562. Орган власти, ГБУ НО «УМФЦ» отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуг;

б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность);

в) предоставленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) документы содержат подтверждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

д) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

е) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

3.563. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

3.564. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

3.565. Регистрация заявления и прилагаемых документов, поступивших в Орган власти, в том числе в электронном виде через Единый портал, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах

3.566. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки объекта, принадлежащего заявителю.

Вид процедуры оценки – Осмотр переустроенного и (или) перепланированного помещения.

Процедуре оценки подлежат помещения, а предметом оценки является соответствие проведенных работ проекту переустройства и (или) перепланировки, на основании которого принималось решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения.

3.567. Результатом является акт приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения.

3.568. Процедура проводится в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

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

3.569. Основаниями для отказа в выдаче акта приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения являются:

1) несоответствие выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке проекту, на основании которого принималось решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения.

3.570. Если в результате осмотра будет обнаружено несоответствие проекту, собственнику направляется письменное уведомление о необходимости приведения помещения в соответствие с проектом.

После устранения выявленных несоответствий собственник помещения направляет уведомление о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения повторно.

3.571. Если при повторном осмотре комиссией будут выявлены несоответствия требованиям, указанным в уведомлении о приведении помещения в соответствии с проектом, направляется решение об отказе в выдаче акта приемочной комиссии, в соответствии с пунктом 3.569 настоящего административного регламента.

3.572. Срок принятия решения при поступлении в Орган власти документов, обязанность представления которых возложена на заявителя, составляет 30 календарных дней.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.573. Результат предоставления Услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ» лично в Органе власти либо направлен по почте.

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

3.575. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 27

«Юридическое лицо, в результате перепланировки образовалось новое помещение»

3.576. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет не более 30 дней с даты регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.577. Результатами предоставления варианта Услуги являются:

а) акт приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является акт приемки в эксплуатацию законченного переустройства и (или) перепланировки помещения, в котором указаны дата, номер акта приемки в эксплуатацию законченного переустройства и (или) перепланировки помещения и подписано уполномоченными должностными лицами.

Результат предоставления Услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

б) решение об отказе в выдаче акта приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является решение об отказе в выдаче акта приемки в эксплуатацию законченного переустройства и (или) перепланировки помещения, в котором указаны дата, номер решения об отказе в выдаче акта приемки в эксплуатацию законченного переустройства и (или) перепланировки помещения и подписано усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Результат предоставления Услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

3.578. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления Услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;

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

4) предоставление результата Услуги.

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

3.579. Уведомление о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения по форме согласно приложению 3 настоящего административного регламента и прилагаемые к нему документы представляются заявителем лично в Орган власти либо направляются почтовым отправлением, посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ».

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

1) документы, удостоверяющие личность заявителя;

2) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

3) технический план перепланированного помещения, подготовленный заявителем в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

4) сведения об уплате заявителем государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав на недвижимое имущество (в

случае, образования в результате перепланировки помещения новых помещений).

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

3.580. Способами установления личности (идентификации) заявителя при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

а) в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ» - документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала - ЕСИА;

в) почтовым отправлением - установление личности не требуется.

3.581. Орган власти, ГБУ НО «УМФЦ» отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуг;

б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность);

в) предоставленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) документы содержат подтверждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

д) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

е) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

3.582. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

3.583. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

3.584. Регистрация заявления и прилагаемых документов, поступивших в Орган власти, в том числе в электронном виде через Единый портал, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах

3.585. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки объекта, принадлежащего заявителю.

Вид процедуры оценки – Осмотр переустроенного и (или) перепланированного помещения.

Процедуре оценки подлежат помещения, а предметом оценки является соответствие проведенных работ проекту переустройства и (или) перепланировки, на основании которого принималось решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения.

3.586. Результатом является акт приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения.

3.587. Процедура проводится в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

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

3.588. Основаниями для отказа в выдаче акта приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения являются:

1) несоответствие выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке проекту, на основании которого принималось решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения.

3.589. Если в результате осмотра будет обнаружено несоответствие проекту, собственнику направляется письменное уведомление о необходимости приведения помещения в соответствие с проектом.

После устранения выявленных несоответствий собственник помещения направляет уведомление о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения повторно.

3.590. Если при повторном осмотре комиссией будут выявлены несоответствия требованиям, указанным в уведомлении о приведении помещения в соответствии с проектом, направляется решение об отказе в выдаче акта приемочной комиссии, в соответствии с пунктом 3.588 настоящего административного регламента.

3.591. Срок принятия решения при поступлении в Орган власти документов, обязанность представления которых возложена на заявителя, составляет 30 календарных дней.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.592. Результат предоставления Услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ» лично в Органе власти либо направлен по почте.

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

3.594. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 28

«Юридическое лицо, в результате перепланировки новое помещение не

образовалось»

3.595. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет не более 30 дней с даты регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.596. Результатами предоставления варианта Услуги являются:

а) акт приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является акт приемки в эксплуатацию законченного переустройства и (или) перепланировки помещения, в котором указаны дата, номер акта приемки в эксплуатацию законченного переустройства и (или) перепланировки помещения и подписано уполномоченными должностными лицами.

Результат предоставления Услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

б) решение об отказе в выдаче акта приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является решение об отказе в выдаче акта приемки в эксплуатацию законченного переустройства и (или) перепланировки помещения, в котором указаны дата, номер решения об отказе в выдаче акта приемки в эксплуатацию законченного переустройства и (или) перепланировки помещения и подписано усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Результат предоставления Услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

3.597. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления Услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;

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

4) предоставление результата Услуги.

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

3.598. Уведомление о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения по форме согласно приложению 3 настоящего административного регламента и прилагаемые к нему документы представляются заявителем лично в Орган власти либо направляются почтовым отправлением, посредством

Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ».

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

- 1) документы, удостоверяющие личность заявителя;
- 2) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 3) технический план перепланированного помещения, подготовленный заявителем в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

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

3.600. Способами установления личности (идентификации) заявителя при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

- а) в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ» - документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством Единого портала - ЕСИА;
- в) почтовым отправлением - установление личности не требуется.

3.601. Орган власти, ГБУ НО «УМФЦ» отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуг;
- б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность);
- в) предоставленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- г) документы содержат подтверждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- д) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
- е) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

3.602. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

3.603. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

3.604. Регистрация заявления и прилагаемых документов, поступивших в Орган власти, в том числе в электронном виде через Единый портал, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах

3.605. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки объекта, принадлежащего заявителю.

Вид процедуры оценки – Осмотр переустроенного и (или) перепланированного помещения.

Процедуре оценки подлежат помещения, а предметом оценки является соответствие проведенных работ проекту переустройства и (или) перепланировки, на основании которого принималось решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения.

3.606. Результатом является акт приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения.

3.607. Процедура проводится в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

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

3.608. Основаниями для отказа в выдаче акта приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения являются:

1) несоответствие выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке проекту, на основании которого принималось решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения.

3.609. Если в результате осмотра будет обнаружено несоответствие проекту, собственнику направляется письменное уведомление о необходимости приведения помещения в соответствие с проектом.

После устранения выявленных несоответствий собственник помещения направляет уведомление о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения повторно.

3.610. Если при повторном осмотре комиссией будут выявлены несоответствия требованиям, указанным в уведомлении о приведении помещения в соответствии с проектом, направляется решение об отказе в выдаче акта приемочной комиссии, в соответствии с пунктом 3.608 настоящего административного регламента.

3.611. Срок принятия решения при поступлении в Орган власти документов, обязанность представления которых возложена на заявителя, составляет 30 календарных дней.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.612. Результат предоставления Услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ» лично в Органе власти либо направлен по почте.

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

3.614. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 29

«Уполномоченный представитель физического лица, в результате перепланировки образовалось новое помещение»

3.615. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет не более 30 дней с даты регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.616. Результатами предоставления варианта Услуги являются:

а) акт приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является акт приемки в эксплуатацию законченного переустройства и (или) перепланировки помещения, в котором указаны дата, номер акта приемки в эксплуатацию законченного переустройства и (или) перепланировки помещения и подписано уполномоченными должностными лицами.

Результат предоставления Услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

б) решение об отказе в выдаче акта приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является решение об отказе в выдаче акта приемки в эксплуатацию законченного переустройства и (или) перепланировки помещения, в котором указаны дата, номер решения об отказе в выдаче акта приемки в эксплуатацию законченного переустройства и (или) перепланировки помещения и подписано усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Результат предоставления Услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

3.617. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления Услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)

Услуги;

4) предоставление результата Услуги.

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

3.618. Уведомление о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения по форме согласно приложению 3 настоящего административного регламента и прилагаемые к нему документы представляются заявителем лично в Орган власти либо направляются почтовым отправлением, посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ».

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

- 1) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя;
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя;
- 3) технический план перепланированного помещения, подготовленный заявителем в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- 4) сведения об уплате заявителем государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав на недвижимое имущество (в случае, образования в результате перепланировки помещения новых помещений).

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

3.620. Способами установления личности (идентификации) представителя заявителя при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

- а) в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ» - документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством Единого портала - ЕСИА;
- в) почтовым отправлением - установление личности не требуется.

3.621. Орган власти, ГБУ НО «УМФЦ» отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуг;
- б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя);
- в) предоставленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) документы содержат подтверждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

д) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

е) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

ж) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

3.622. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

3.623. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

3.624. Регистрация заявления и прилагаемых документов, поступивших в Орган власти, в том числе в электронном виде через Единый портал, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах

3.625. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки объекта, принадлежащего заявителю.

Вид процедуры оценки – Осмотр переустроенного и (или) перепланированного помещения.

Процедуре оценки подлежат помещения, а предметом оценки является соответствие проведенных работ проекту переустройства и (или) перепланировки, на основании которого принималось решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения.

3.626. Результатом является акт приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения.

3.627. Процедура проводится в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

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

3.628. Основаниями для отказа в выдаче акта приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения являются:

1) несоответствие выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке проекту, на основании которого принималось решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения.

3.629. Если в результате осмотра будет обнаружено несоответствие проекту, собственнику направляется письменное уведомление о необходимости приведения помещения в соответствие с проектом.

После устранения выявленных несоответствий собственник помещения направляет уведомление о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения повторно.

3.630. Если при повторном осмотре комиссией будут выявлены несоответствия требованиям, указанным в уведомлении о приведении помещения в соответствии с проектом, направляется решение об отказе в выдаче акта приемочной комиссии, в соответствии с пунктом 3.628 настоящего административного регламента.

3.631. Срок принятия решения при поступлении в Орган власти документов, обязанность представления которых возложена на заявителя, составляет 30 календарных дней.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.632. Результат предоставления Услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ» лично в Органе власти либо направлен по почте.

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

3.634. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 30

«Уполномоченный представитель физического лица, в результате перепланировки новое помещение не образовалось»

3.635. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет не более 30 дней с даты регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.636. Результатами предоставления варианта Услуги являются:

а) акт приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является акт приемки в эксплуатацию законченного переустройства и (или) перепланировки помещения, в котором указаны дата, номер акта приемки в эксплуатацию законченного переустройства и (или) перепланировки помещения и подписано уполномоченными должностными лицами.

Результат предоставления Услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

б) решение об отказе в выдаче акта приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является решение об отказе в выдаче акта приемки в эксплуатацию законченного переустройства и (или) перепланировки помещения, в котором указаны дата, номер решения об отказе в выдаче акта приемки в эксплуатацию законченного переустройства и (или) перепланировки помещения и подписано усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Результат предоставления Услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

3.637. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления Услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;

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

4) предоставление результата Услуги.

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

3.638. Уведомление о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения по форме согласно приложению 3 настоящего административного регламента и прилагаемые к нему документы представляются заявителем лично в Орган власти либо направляются почтовым отправлением, посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ».

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

1) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя;

3) документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости.

4) технический план перепланированного помещения, подготовленный заявителем в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

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

3.640. Способами установления личности (идентификации) представителя заявителя при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

а) в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ» - документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала - ЕСИА;

в) почтовым отправлением - установление личности не требуется.

3.641. Орган власти, ГБУ НО «УМФЦ» отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуг;

б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность);

в) предоставленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) документы содержат подтверждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

д) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

е) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

ж) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

3.642. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

3.643. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

3.644. Регистрация заявления и прилагаемых документов, поступивших в Орган власти, в том числе в электронном виде через Единый портал, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах

3.645. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки объекта, принадлежащего заявителю.

Вид процедуры оценки – Осмотр переустроенного и (или) перепланированного помещения.

Процедуре оценки подлежат помещения, а предметом оценки является соответствие проведенных работ проекту переустройства и (или)

перепланировки, на основании которого принималось решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения.

3.646. Результатом является акт приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения.

3.647. Процедура проводится в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

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

3.648. Основаниями для отказа в выдаче акта приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения являются:

1) несоответствие выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке проекту, на основании которого принималось решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения.

3.649. Если в результате осмотра будет обнаружено несоответствие проекту, собственнику направляется письменное уведомление о необходимости приведения помещения в соответствие с проектом.

После устранения выявленных несоответствий собственник помещения направляет уведомление о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения повторно.

3.650. Если при повторном осмотре комиссией будут выявлены несоответствия требованиям, указанным в уведомлении о приведении помещения в соответствии с проектом, направляется решение об отказе в выдаче акта приемочной комиссии, в соответствии с пунктом 3.648 настоящего административного регламента.

3.651. Срок принятия решения при поступлении в Орган власти документов, обязанность представления которых возложена на заявителя, составляет 30 календарных дней.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.652. Результат предоставления Услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ» лично в Органе власти либо направлен по почте.

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

3.654. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 31

«Уполномоченный представитель юридического лица, в результате перепланировки образовалось новое помещение»

3.655. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет не более 30 дней с даты регистрации заявления и прилагаемых к нему

документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.656. Результатами предоставления варианта Услуги являются:

а) акт приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является акт приемки в эксплуатацию законченного переустройства и (или) перепланировки помещения, в котором указаны дата, номер акта приемки в эксплуатацию законченного переустройства и (или) перепланировки помещения и подписано уполномоченными должностными лицами.

Результат предоставления Услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

б) решение об отказе в выдаче акта приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является решение об отказе в выдаче акта приемки в эксплуатацию законченного переустройства и (или) перепланировки помещения, в котором указаны дата, номер решения об отказе в выдаче акта приемки в эксплуатацию законченного переустройства и (или) перепланировки помещения и подписано усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Результат предоставления Услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

3.657. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления Услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;

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

4) предоставление результата Услуги.

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

3.658. Уведомление о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения по форме согласно приложению 3 настоящего административного регламента и прилагаемые к нему документы представляются заявителем лично в Орган власти либо направляются почтовым отправлением, посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ».

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

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

- 1) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя;
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя;
- 3) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 4) технический план перепланированного помещения, подготовленный заявителем в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- 5) сведения об уплате заявителем государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав на недвижимое имущество (в случае, образования в результате перепланировки помещения новых помещений).

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

3.660. Способами установления личности (идентификации) представителя заявителя при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

- а) в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ» - документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством Единого портала - ЕСИА;
- в) почтовым отправлением - установление личности не требуется.

3.661. Орган власти, ГБУ НО «УМФЦ» отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуг;
- б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность);
- в) предоставленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- г) документы содержат подтверждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- д) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
- е) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;
- ж) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

3.662. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

3.663. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

3.664. Регистрация заявления и прилагаемых документов, поступивших в Орган власти, в том числе в электронном виде через Единый портал, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах

3.665. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки объекта, принадлежащего заявителю.

Вид процедуры оценки – Осмотр переустроенного и (или) перепланированного помещения.

Процедуре оценки подлежат помещения, а предметом оценки является соответствие проведенных работ проекту переустройства и (или) перепланировки, на основании которого принималось решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения.

3.666. Результатом является акт приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения.

3.667. Процедура проводится в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

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

3.668. Основаниями для отказа в выдаче акта приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения являются:

1) несоответствие выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке проекту, на основании которого принималось решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения.

3.669. Если в результате осмотра будет обнаружено несоответствие проекту, собственнику направляется письменное уведомление о необходимости приведения помещения в соответствие с проектом.

После устранения выявленных несоответствий собственник помещения направляет уведомление о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения повторно.

3.670. Если при повторном осмотре комиссией будут выявлены несоответствия требованиям, указанным в уведомлении о приведении помещения в соответствии с проектом, направляется решение об отказе в выдаче акта приемочной комиссии, в соответствии с пунктом 3.668 настоящего административного регламента.

3.671. Срок принятия решения при поступлении в Орган власти документов, обязанность представления которых возложена на заявителя, составляет 30

календарных дней.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.672. Результат предоставления Услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ» лично в Органе власти либо направлен по почте.

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

3.674. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 32

«Уполномоченный представитель юридического лица, в результате перепланировки новое помещение не образовалось»

3.675. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет не более 30 дней с даты регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.676. Результатами предоставления варианта Услуги являются:

а) акт приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является акт приемки в эксплуатацию законченного переустройства и (или) перепланировки помещения, в котором указаны дата, номер акта приемки в эксплуатацию законченного переустройства и (или) перепланировки помещения и подписано уполномоченными должностными лицами.

Результат предоставления Услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

б) решение об отказе в выдаче акта приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является решение об отказе в выдаче акта приемки в эксплуатацию законченного переустройства и (или) перепланировки помещения, в котором указаны дата, номер решения об отказе в выдаче акта приемки в эксплуатацию законченного переустройства и (или) перепланировки помещения и подписано усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Результат предоставления Услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

3.677. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления Услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для

предоставления Услуги;

2) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;

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

4) предоставление результата Услуги.

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

3.678. Уведомление о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения по форме согласно приложению 3 настоящего административного регламента и прилагаемые к нему документы представляются заявителем лично в Орган власти либо направляются почтовым отправлением, посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ».

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

1) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя;

3) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

4) технический план перепланированного помещения, подготовленный заявителем в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

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

3.680. Способами установления личности (идентификации) представителя заявителя при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

а) в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ» - документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала - ЕСИА;

в) почтовым отправлением - установление личности не требуется.

3.681. Орган власти, ГБУ НО «УМФЦ» отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуг;

б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность);

в) предоставленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) документы содержат подтверждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

д) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

е) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

ж) неустановленные личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

3.682. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

3.683. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

3.684. Регистрация заявления и прилагаемых документов, поступивших в Орган власти, в том числе в электронном виде через Единый портал, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах

3.685. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки объекта, принадлежащего заявителю.

Вид процедуры оценки – Осмотр переустроенного и (или) перепланированного помещения.

Процедуре оценки подлежат помещения, а предметом оценки является соответствие проведенных работ проекту переустройства и (или) перепланировки, на основании которого принималось решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения.

3.686. Результатом является акт приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения.

3.687. Процедура проводится в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

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

3.688. Основаниями для отказа в выдаче акта приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения являются:

1) несоответствие выполненных работ по переустройству и (или)

перепланировке проекту, на основании которого принималось решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения.

3.689. Если в результате осмотра будет обнаружено несоответствие проекту, собственнику направляется письменное уведомление о необходимости приведения помещения в соответствие с проектом.

После устранения выявленных несоответствий собственник помещения направляет уведомление о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения повторно.

3.690. Если при повторном осмотре комиссией будут выявлены несоответствия требованиям, указанным в уведомлении о приведении помещения в соответствии с проектом, направляется решение об отказе в выдаче акта приемочной комиссии, в соответствии с пунктом 3.668 настоящего административного регламента.

3.691. Срок принятия решения при поступлении в Орган власти документов, обязанность представления которых возложена на заявителя, составляет 30 календарных дней.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.692. Результат предоставления Услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ» лично в Органе власти либо направлен по почте.

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

3.694. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 33 «Физическое лицо»

3.695. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет не более 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

3.696. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) исправленное решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, акт приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения.

Документ, содержащий решение, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

б) решение об отказе во внесении исправлений в решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение,

акт приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является решение об отказе во внесении исправлений в решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, акт приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

3.697. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления Услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 3) предоставление результата Услуги.

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

3.698. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, полученных в результате предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» по форме согласно приложению 6 настоящего административного регламента и прилагаемые к нему документы представляются заявителем лично в Орган власти либо направляются почтовым отправлением, посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ».

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

- 1) документы, удостоверяющие личность заявителя.

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

3.700. Способы установления личности (идентификации) заявителя при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

- а) в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ» - документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством Единого портала - ЕСИА;
- в) почтовым отправлением - установление личности не требуется.

3.701. Орган власти, ГБУ НО «УМФЦ» отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) заявление об исправлении опечаток или ошибок подано (направлено) в орган, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;

б) заявление об исправлении опечаток или ошибок не соответствует установленным формам либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя);

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

г) представленные заявителем документы не отвечают требованиям (документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц; тексты документов написаны разборчиво, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства указаны полностью, без сокращений, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов; в тексте документа имеющиеся исправления заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке; документы не исполнены карандашом; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; при направлении документов по почте копии документов должны быть заверены нотариально);

д) наличие противоречивых сведений в заявлении об исправлении опечаток или ошибок и приложенных к нему документах;

е) подача заявления об исправлении опечаток или ошибок и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписью, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя.

3.702. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

3.703. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

3.704. Регистрация заявления и прилагаемых документов, поступивших в Орган власти, в том числе в электронном виде через Единый портал, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

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

3.705. Основаниями для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, полученных в результате предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» являются:

а) несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

б) заявитель не представил документы, содержащие обоснование о наличии опечаток или ошибок в решении о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, акте приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения.

в) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в решении о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение или акте приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения.

3.706. Срок принятия решения при поступлении в Орган власти документов, обязанность представления которых возложена на заявителя, составляет 5 рабочих дней.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.707. Результат предоставления Услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ» лично в Органе власти либо направлен по почте.

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

3.709. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 34 «Юридическое лицо»

3.710. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет не более 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

3.711. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) исправленное решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, акт приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения.

Документ, содержащий решение, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

б) решение об отказе во внесении исправлений в решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, акт приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является решение об отказе во внесении исправлений в решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, акт приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

3.712. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления Услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 3) предоставление результата Услуги.

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

3.713. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, полученных в результате предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» по форме согласно приложению 6 настоящего административного регламента и прилагаемые к нему документы представляются заявителем лично в Орган власти либо направляются почтовым отправлением, посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ».

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

- 1) документы, удостоверяющие личность заявителя;
- 2) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

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

3.715. Способами установления личности (идентификации) заявителя при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

- а) в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ» - документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством Единого портала - ЕСИА;
- в) почтовым отправлением - установление личности не требуется.

3.716. Орган власти, ГБУ НО «УМФЦ» отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) заявление об исправлении опечаток или ошибок подано (направлено) в орган, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;

б) заявление об исправлении опечаток или ошибок не соответствует установленным формам либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя);

в) представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность);

г) представленные заявителем документы не отвечают требованиям (документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц; тексты документов написаны разборчиво, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства указаны полностью, без сокращений, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов; в тексте документа имеющиеся исправления заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке; документы не исполнены карандашом; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; при направлении документов по почте копии документов должны быть заверены нотариально);

д) наличие противоречивых сведений в заявлении об исправлении опечаток или ошибок и приложенных к нему документах;

е) подача заявления об исправлении опечаток или ошибок и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписью, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя.

3.717. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

3.718. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

3.719. Регистрация заявления и прилагаемых документов, поступивших в Орган власти, в том числе в электронном виде через Единый портал, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

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

3.720. Основаниями для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, полученных в результате предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» являются:

а) несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего административного регламента;

б) заявитель не представил документы, содержащие обоснование о наличии опечаток или ошибок в решении о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, акте приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения.

в) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в решении о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение или акте приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения.

3.721. Срок принятия решения при поступлении в Орган власти документов, обязанность представления которых возложена на заявителя, составляет 5 рабочих дней.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.722. Результат предоставления Услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ» лично в Органе власти либо направлен по почте.

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

3.724. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 35

«Уполномоченный представитель физического лица»

3.725. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет не более 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

3.726. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) исправленное решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, акт приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения.

Документ, содержащий решение, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

б) решение об отказе во внесении исправлений в решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, акт приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является решение об отказе во внесении исправлений в решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, акт приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

3.727. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления Услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 3) предоставление результата Услуги.

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

3.728. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, полученных в результате предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» по форме согласно приложению 6 настоящего административного регламента и прилагаемые к нему документы представляются заявителем лично в Орган власти либо направляются почтовым отправлением, посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ».

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

- 1) документы, удостоверяющие личность заявителя.
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя;

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

3.730. Способы установления личности (идентификации) представителя заявителя при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

- а) в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ» - документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством Единого портала - ЕСИА;
- в) почтовым отправлением - установление личности не требуется.

3.731. Орган власти, ГБУ НО «УМФЦ» отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) заявление об исправлении опечаток или ошибок подано (направлено) в орган, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;

б) заявление об исправлении опечаток или ошибок не соответствует установленным формам либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя);

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

г) представленные заявителем документы не отвечают требованиям (документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц; тексты документов написаны разборчиво, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства указаны полностью, без сокращений, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов; в тексте документа имеющиеся исправления заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке; документы не исполнены карандашом; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; при направлении документов по почте копии документов должны быть заверены нотариально);

д) наличие противоречивых сведений в заявлении об исправлении опечаток или ошибок и приложенных к нему документах;

е) подача заявления об исправлении опечаток или ошибок и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписью, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя.

3.732. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

3.733. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

3.734. Регистрация заявления и прилагаемых документов, поступивших в Орган власти, в том числе в электронном виде через Единый портал, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

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

3.735. Основаниями для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, полученных в результате предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» являются:

а) несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего административного регламента;

б) заявитель не представил документы, содержащие обоснование о наличии опечаток или ошибок в решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, акте приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения.

в) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение или акте приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения.

3.736. Срок принятия решения при поступлении в Орган власти документов, обязанность представления которых возложена на заявителя, составляет 5 рабочих дней.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.737. Результат предоставления Услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ» лично в Органе власти либо направлен по почте.

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

3.739. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 36

«Уполномоченный представитель юридического лица»

3.740. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет не более 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

3.741. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) исправленное решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, акт приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения.

Документ, содержащий решение, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

б) решение об отказе во внесении исправлений в решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, акт приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является решение об отказе во внесении исправлений в решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, акт приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

3.742. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления Услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 3) предоставление результата Услуги.

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

3.743. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, полученных в результате предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» по форме согласно приложению 6 настоящего административного регламента и прилагаемые к нему документы представляются заявителем лично в Орган власти либо направляются почтовым отправлением, посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ».

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

- 1) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя;
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя;
- 3) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

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

3.745. Способами установления личности (идентификации) представителя заявителя при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

- а) в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ» - документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством Единого портала - ЕСИА;

в) почтовым отправлением - установление личности не требуется.

3.746. Орган власти, ГБУ НО «УМФЦ» отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) заявление об исправлении опечаток или ошибок подано (направлено) в орган, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;

б) заявление об исправлении опечаток или ошибок не соответствует установленным формам либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя);

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

г) представленные заявителем документы не отвечают требованиям (документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц; тексты документов написаны разборчиво, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства указаны полностью, без сокращений, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов; в тексте документа имеющиеся исправления заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке; документы не исполнены карандашом; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; при направлении документов по почте копии документов должны быть заверены нотариально);

д) наличие противоречивых сведений в заявлении об исправлении опечаток или ошибок и приложенных к нему документах;

е) подача заявления об исправлении опечаток или ошибок и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписью, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя.

3.747. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

3.748. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

3.749. Регистрация заявления и прилагаемых документов, поступивших в Орган власти, в том числе в электронном виде через Единый портал, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

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

3.750. Основаниями для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, полученных в результате предоставления муниципальной

услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» являются:

а) несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего административного регламента;

б) заявитель не представил документы, содержащие обоснование о наличии опечаток или ошибок в решении о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, акте приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения.

в) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение или акте приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения.

3.751. Срок принятия решения при поступлении в Орган власти документов, обязанность представления которых возложена на заявителя, составляет 5 рабочих дней.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.752. Результат предоставления Услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ» лично в Органе власти либо направлен по почте.

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

3.754. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 37

«Физическое лицо»

3.755. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет не более 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

3.756. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) выдача дубликата решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение или акта приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения.

Документ, содержащий решение, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

б) решение об отказе в выдаче дубликата решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение

или акта приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является решение об отказе в выдаче дубликата решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение или акта приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения, в котором указаны дата, номер решения об отказе в выдаче дубликата решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение или акта приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения и подписано усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

3.757. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления Услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

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

3) предоставление результата Услуги.

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

3.758. Заявление о выдаче дубликата решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение или акта приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения по форме согласно приложению 8 настоящего административного регламента и прилагаемые к нему документы представляются заявителем лично в Орган власти либо направляются почтовым отправлением, посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ».

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

1) документы, удостоверяющие личность заявителя.

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

3.760. Способами установления личности (идентификации) заявителя при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

а) в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ» - документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала - ЕСИА;

в) почтовым отправлением - установление личности не требуется.

3.761. Орган власти, ГБУ НО «УМФЦ» отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) заявление о выдаче дубликата подано (направлено) в Орган власти, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги (помещение не находится в границах территории Кстовского муниципального округа);

б) заявление о выдаче дубликата не соответствует установленным формам либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя);

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

г) представленные заявителем документы не отвечают требованиям (документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц; тексты документов написаны разборчиво, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства указаны полностью, без сокращений, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов; в тексте документа имеющиеся исправления заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке; документы не исполнены карандашом; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; при направлении документов по почте копии документов должны быть заверены нотариально);

д) наличие противоречивых сведений в заявлении о выдаче дубликата и приложенных к нему документах;

е) подача заявления о выдаче дубликата и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписью, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя.

3.762. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

3.763. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

3.764. Регистрация заявления и прилагаемых документов, поступивших в Орган власти, в том числе в электронном виде через Единый портал, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

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

3.765. Основаниями для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, полученных в результате предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» являются:

а) несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего административного регламента;

б) решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, акт о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения отсутствует в распоряжении Органа власти.

3.766. Срок принятия решения при поступлении в Орган власти документов, обязанность представления которых возложена на заявителя, составляет 5 рабочих дней.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.767. Результат предоставления Услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ» лично в Органе власти либо направлен по почте.

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

3.769. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 38 «Юридическое лицо»

3.770. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет не более 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

3.771. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) выдача дубликата решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение или акта приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения.

Документ, содержащий решение, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

б) решение об отказе в выдаче дубликата решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение или акта приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю

отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является решение об отказе в выдаче дубликата решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение или акта приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения, в котором указаны дата, номер решения об отказе в выдаче дубликата решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение или акта приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения и подписано усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

3.772. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления Услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 3) предоставление результата Услуги.

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

3.773. Заявление о выдаче дубликата решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение или акта приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения по форме согласно приложению 8 настоящего административного регламента и прилагаемые к нему документы представляются заявителем лично в Орган власти либо направляются почтовым отправлением, посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ».

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

- 1) документы, удостоверяющие личность заявителя.
- 2) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

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

3.775. Способами установления личности (идентификации) заявителя при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

- а) в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ» - документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала - ЕСИА;

в) почтовым отправлением - установление личности не требуется.

3.776. Орган власти, ГБУ НО «УМФЦ» отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) заявление о выдаче дубликата подано (направлено) в Орган власти, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги (помещение не находится в границах территории Кстовского муниципального округа);

б) заявление о выдаче дубликата не соответствует установленным формам либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя);

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

г) представленные заявителем документы не отвечают требованиям (документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц; тексты документов написаны разборчиво, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства указаны полностью, без сокращений, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов; в тексте документа имеющиеся исправления заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке; документы не исполнены карандашом; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; при направлении документов по почте копии документов должны быть заверены нотариально);

д) наличие противоречивых сведений в заявлении о выдаче дубликата и приложенных к нему документах;

е) подача заявления о выдаче дубликата и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписью, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя.

3.777. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

3.778. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

3.779. Регистрация заявления и прилагаемых документов, поступивших в Орган власти, в том числе в электронном виде через Единый портал, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

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

3.780. Основаниями для отказа в выдаче дубликата решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение или акта приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения являются:

а) несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего административного регламента;

б) решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, акт о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения отсутствует в распоряжении Органа власти.

3.781. Срок принятия решения при поступлении в Орган власти документов, обязанность представления которых возложена на заявителя, составляет 5 рабочих дней.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.782. Результат предоставления Услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ» лично в Органе власти либо направлен по почте.

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

3.784. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 39

«Уполномоченный представитель физического лица»

3.785. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет не более 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

3.786. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) выдача дубликата решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение или акта приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения.

Документ, содержащий решение, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

б) решение об отказе в выдаче дубликата решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение или акта приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю

отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является решение об отказе в выдаче дубликата решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение или акта приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения, в котором указаны дата, номер решения об отказе в выдаче дубликата решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение или акта приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения и подписано усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

3.787. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления Услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 3) предоставление результата Услуги.

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

3.788. Заявление о выдаче дубликата решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение или акта приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения по форме согласно приложению 8 настоящего административного регламента и прилагаемые к нему документы представляются заявителем лично в Орган власти либо направляются почтовым отправлением, посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ».

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

- 1) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя.
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя;

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

3.790. Способы установления личности (идентификации) представителя заявителя при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

- а) в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ» - документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством Единого портала - ЕСИА;

в) почтовым отправлением - установление личности не требуется.

3.791. Орган власти, ГБУ НО «УМФЦ» отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) заявление об исправлении опечаток или ошибок подано (направлено) в орган, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;

б) заявление об исправлении опечаток или ошибок не соответствует установленным формам либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя);

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

г) представленные заявителем документы не отвечают требованиям (документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц; тексты документов написаны разборчиво, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства указаны полностью, без сокращений, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов; в тексте документа имеющиеся исправления заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке; документы не исполнены карандашом; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; при направлении документов по почте копии документов должны быть заверены нотариально);

д) наличие противоречивых сведений в заявлении об исправлении опечаток или ошибок и приложенных к нему документах;

е) подача заявления об исправлении опечаток или ошибок и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписью, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя.

3.792. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

3.793. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

3.794. Регистрация заявления и прилагаемых документов, поступивших в Орган власти, в том числе в электронном виде через Единый портал, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

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

3.795. Основаниями для отказа в выдаче дубликата решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое

помещение или акта приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения являются:

а) несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего административного регламента;

б) решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, акт о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения отсутствует в распоряжении Органа власти.

3.796. Срок принятия решения при поступлении в Орган власти документов, обязанность представления которых возложена на заявителя, составляет 5 рабочих дней.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.797. Результат предоставления Услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ» лично в Органе власти либо направлен по почте.

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

3.799. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 40

«Уполномоченный представитель юридического лица»

3.800. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет не более 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

3.801. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) выдача дубликата решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение или акта приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения.

Документ, содержащий решение, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

б) решение об отказе в выдаче дубликата решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение или акта приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является решение об отказе в выдаче дубликата решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение или акта приемки в

эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения, в котором указаны дата, номер решения об отказе в выдаче дубликата р решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение или акта приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения и подписано усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ», по почте.

3.802. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления Услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 3) предоставление результата Услуги.

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

3.803. Заявление о выдаче дубликата решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение или акта приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения по форме согласно приложению 8 настоящего административного регламента и прилагаемые к нему документы представляются заявителем лично в Орган власти либо направляются почтовым отправлением, посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ».

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

- 1) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя;
- 2) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя;

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

3.806. Способы установления личности (идентификации) представителя заявителя при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

- а) в Органе власти, ГБУ НО «УМФЦ» - документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством Единого портала - ЕСИА;

в) почтовым отправлением - установление личности не требуется.

3.807. Орган власти, ГБУ НО «УМФЦ» отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) заявление о выдаче дубликата подано (направлено) в Орган власти, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги (помещение не находится в границах территории Кстовского муниципального округа);

б) заявление о выдаче дубликата не соответствует установленным формам либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя);

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

г) представленные заявителем документы не отвечают требованиям (документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц; тексты документов написаны разборчиво, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства указаны полностью, без сокращений, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов; в тексте документа имеющиеся исправления заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке; документы не исполнены карандашом; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; при направлении документов по почте копии документов должны быть заверены нотариально);

д) наличие противоречивых сведений в заявлении о выдаче дубликата и приложенных к нему документах;

е) подача заявления о выдаче дубликата и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписью, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя.

3.808. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

В приеме документов принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

3.809. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

3.810. Регистрация заявления и прилагаемых документов, поступивших в Орган власти, в том числе в электронном виде через Единый портал, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

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

3.811. Основаниями для отказа в выдаче дубликата решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение или акта приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения являются:

а) несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего административного регламента;

б) решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, акт о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения отсутствует в распоряжении Органа власти.

3.812. Срок принятия решения при поступлении в Орган власти документов, обязанность представления которых возложена на заявителя, составляет 5 рабочих дней.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.813. Результат предоставления Услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ» лично в Органе власти либо направлен по почте.

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

3.815. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Органа власти учета положений данного административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений (далее - текущий контроль деятельности) осуществляет должностное лицо Органа власти.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами и сотрудниками положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав

заявителей, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) сотрудников.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании распоряжений Органа власти.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность плановых проверок устанавливаются руководителем Органа власти. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановые проверки проводятся для проверки факта устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) сотрудников. Проверки также проводятся по конкретному обращению заявителя.

Периодичность осуществления плановых проверок - не реже одного раза в квартал.

4.3. Ответственность должностных лиц, Органа власти за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проверок в случае выявления нарушений положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, виновные сотрудники и должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сотрудники, ответственные за прием заявлений и документов, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и регистрации документов.

Сотрудники, ответственные за подготовку документов, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка оформления документов.

Сотрудники, ответственные за выдачу (направление) документов, несут персональную ответственность за соблюдение порядка выдачи (направления) документов.

Должностное лицо, подписавшее документ, сформированный по результатам предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за правомерность принятого решения и выдачу (направление) такого документа лицу, представившему (направившему) заявление.

Персональная ответственность сотрудников и должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

Контроль за исполнением данного административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Орган власти, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего административного

регламента.

Граждане, их объединения и организации вправе направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления муниципальной услуги.

**V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ
РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА,
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ,
ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16
ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 27 ИЮЛЯ 2010 г. № 210-ФЗ «ОБ
ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ», А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

5.1. Информация о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Органа власти, его должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, размещается на Едином портале, сайте Органа власти.

5.2. Заинтересованные лица имеют право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Органа власти, его должностных лиц, при предоставлении муниципальной услуги:

- в форме документа на бумажном носителе - по почте, а также на личном приеме, в порядке, предусмотренном главой 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- в форме электронного документа - посредством официального сайта Органа власти, Единого портала.

Приложение 1
к Административному регламенту
администрации Кстовского
муниципального округа Нижегородской
области по предоставлению
муниципальной услуги
«Перевод жилого помещения в нежилое
помещение и нежилого помещения в
жилое помещение»

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ (ПРИНАДЛЕЖАЩИХ ИМ ОБЪЕКТОВ),
А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ
ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

1. Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов)

| N п/п | Признак заявителя (принадлежащего ему объекта) | Значения признака заявителя (принадлежащего ему объекта) |
|---|--|---|
| Результат «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилое помещение в жилое помещение» | | |
| 1. | Категория заявителя | 1. Юридическое лицо. 2. Физическое лицо |
| 2. | Кто обращается за предоставлением услуги | 1. Заявитель лично. 2. Уполномоченный представитель заявителя. |
| 3. | Перевод будет осуществляться | 1. из жилого помещения в нежилое помещение. 2. из нежилого помещения в жилое помещение. |
| 4. | Право на помещение зарегистрировано в ЕГРН | 1. Право на помещение зарегистрировано в ЕГРН. 2. Право на помещение не зарегистрировано в ЕГРН. |
| 5. | Требуется ли переустройство и (или) перепланировка помещения | 1. Требуется. 2. Не требуется. |
| Результат «Акта приемки в эксплуатацию законченного переустройством и | | |

| (или) перепланировкой помещения» | | |
|---|--|---|
| 6. | Категория заявителя | 1. Юридическое лицо. 2. Физическое лицо |
| 7. | Кто обращается за предоставлением услуги | 1. Заявитель лично. 2. Уполномоченный представитель заявителя |
| 8. | Право на помещение зарегистрировано в ЕГРН | 1. Право на помещение зарегистрировано в ЕГРН. 2. Право на помещение не зарегистрировано в ЕГРН. |
| Результат «Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, полученных в результате предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» | | |
| 9. | Категория заявителя | 1. Юридическое лицо. 2. Физическое лицо |
| 10. | Кто обращается за предоставлением услуги | 1. Заявитель лично. 2. Уполномоченный представитель заявителя |
| Результат «Выдача дубликата решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилое помещение в жилое помещение или акта приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения» | | |
| 11. | Категория заявителя | 1. Юридическое лицо. 2. Физическое лицо |
| 12. | Кто обращается за предоставлением услуги | 1. Заявитель лично. 2. Уполномоченный представитель заявителя |

2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

| Вариант | Комбинация значений признаков |
|--|--|
| Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обратился заявитель «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилое помещение в жилое помещение» | |
| 1. | Физическое лицо, право зарегистрировано в ЕГРН, перевод жилого помещения в нежилое помещение, переустройство и (или) |

| | |
|-----|--|
| | перепланировка не требуется |
| 2. | Физическое лицо, право не зарегистрировано в ЕГРН, перевод жилого помещения в нежилое помещение, переустройство и (или) перепланировка не требуется |
| 3. | Юридическое лицо, право зарегистрировано в ЕГРН, перевод жилого помещения в нежилое помещение, переустройство и (или) перепланировка не требуется |
| 4. | Физическое лицо, право зарегистрировано в ЕГРН, перевод жилого помещения в нежилое помещение, требуется переустройство и (или) перепланировка |
| 5. | Физическое лицо, право не зарегистрировано в ЕГРН, перевод жилого помещения в нежилое помещение, требуется переустройство и (или) перепланировка |
| 6. | Юридическое лицо, право зарегистрировано в ЕГРН, перевод жилого помещения в нежилое помещение, требуется переустройство и (или) перепланировка |
| 7. | Физическое лицо, право зарегистрировано в ЕГРН, перевод нежилого помещения в жилое помещение, переустройство и (или) перепланировка не требуется |
| 8. | Физическое лицо, право не зарегистрировано в ЕГРН, перевод нежилого помещения в жилое помещение, переустройство и (или) перепланировка не требуется |
| 9. | Юридическое лицо, право зарегистрировано в ЕГРН, перевод нежилого помещения в жилое помещение, переустройство и (или) перепланировка не требуется |
| 10. | Физическое лицо, право зарегистрировано в ЕГРН, перевод нежилого помещения в жилое помещение, требуется переустройство и (или) перепланировка |
| 11. | Физическое лицо, право не зарегистрировано в ЕГРН, перевод нежилого помещения в жилое помещение, требуется переустройство и (или) перепланировка |
| 12. | Юридическое лицо, право зарегистрировано в ЕГРН, перевод нежилого помещения в жилое помещение, требуется переустройство и (или) перепланировка |
| 13. | Уполномоченный представитель физического лица, право зарегистрировано в ЕГРН, перевод жилого помещения в нежилое помещение, переустройство и (или) перепланировка не требуется |

| | |
|---|---|
| 14. | Уполномоченный представитель физического лица, право не зарегистрировано в ЕГРН, перевод жилого помещения в нежилое помещение, переустройство и (или) перепланировка не требуется |
| 15. | Уполномоченный представитель юридического лица, право зарегистрировано в ЕГРН, перевод жилого помещения в нежилое помещение, переустройство и (или) перепланировка не требуется |
| 16. | Уполномоченный представитель физического лица, право зарегистрировано в ЕГРН, перевод жилого помещения в нежилое помещение, требуется переустройство и (или) перепланировка |
| 17. | Уполномоченный представитель физического лица, право не зарегистрировано в ЕГРН, перевод жилого помещения в нежилое помещение, требуется переустройство и (или) перепланировка |
| 18. | Уполномоченный представитель юридического лица, право зарегистрировано в ЕГРН, перевод жилого помещения в нежилое помещение, требуется переустройство и (или) перепланировка |
| 19. | Уполномоченный представитель физического лица, право зарегистрировано в ЕГРН, перевод нежилого помещения в жилое помещение, переустройство и (или) перепланировка не требуется |
| 20. | Уполномоченный представитель физического лица, право не зарегистрировано в ЕГРН, перевод нежилого помещения в жилое помещение, переустройство и (или) перепланировка не требуется |
| 21. | Уполномоченный представитель юридического лица, право зарегистрировано в ЕГРН, перевод нежилого помещения в жилое помещение, переустройство и (или) перепланировка не требуется |
| 22. | Уполномоченный представитель физического лица, право зарегистрировано в ЕГРН, перевод нежилого помещения в жилое помещение, требуется переустройство и (или) перепланировка |
| 23. | Уполномоченный представитель физического лица, право не зарегистрировано в ЕГРН, перевод нежилого помещения в жилое помещение, требуется переустройство и (или) перепланировка |
| 24. | Уполномоченный представитель юридического лица, право зарегистрировано в ЕГРН, перевод нежилого помещения в жилое помещение, требуется переустройство и (или) перепланировка |
| Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обратился заявитель «Акт приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения» | |
| 25. | Физическое лицо, в результате перепланировки образовалось новое помещение |

| | |
|--|---|
| 26. | Физическое лицо, в результате перепланировки новое помещение не образовалось |
| 27. | Юридическое лицо, в результате перепланировки образовалось новое помещение |
| 28. | Юридическое лицо, в результате перепланировки новое помещение не образовалось |
| 29. | Уполномоченный представитель физического лица, в результате перепланировки образовалось новое помещение |
| 30. | Уполномоченный представитель физического лица, в результате перепланировки новое помещение не образовалось |
| 31. | Уполномоченный представитель юридического лица, в результате перепланировки образовалось новое помещение |
| 32. | Уполномоченный представитель юридического лица, в результате перепланировки новое помещение не образовалось |
| <p>Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обратился заявитель «Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, полученных в результате предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»</p> | |
| 33. | Физическое лицо |
| 34. | Юридическое лицо |
| 35. | Уполномоченный представитель физического лица |
| 36. | Уполномоченный представитель юридического лица |
| <p>Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обратился заявитель «Выдача дубликата решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилое помещение в жилое помещение или акта приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения»</p> | |
| 37. | Физическое лицо |
| 38. | Юридическое лицо |
| 39. | Уполномоченный представитель физического лица |
| 40. | Уполномоченный представитель юридического лица |

Приложение 2
к Административному регламенту
администрации Кстовского
муниципального округа Нижегородской
области по предоставлению
муниципальной услуги
«Перевод жилого помещения в нежилое
помещение и нежилого помещения в
жилое помещение»

В администрацию Кстовского
муниципального округа

ЗАЯВЛЕНИЕ
о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое
(жилое) помещение

ОТ _____
(указывается собственник (или собственники) жилого (нежилого) помещения)

(Примечание. Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона, адрес эл. почты; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности. Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия)

Место нахождения жилого (нежилого) помещения _____

(указывается полный адрес: субъект Российской Федерации, муниципальное образование, улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), подъезд (код подъезда), этаж, эксплуатирующая организация)

Прошу осуществить перевод жилого (нежилого) помещения, занимаемого на основании _____,
(права собственности)

в жилое (нежилое) помещение в целях _____.
(указывается цель использования помещения)

Необходимость проведения перепланировки для использования в качестве жилого (нежилого) помещения: _____.
(требуется/не требуется)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____ на листах.
(указываются правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или копии, засвидетельствованные в нотариальном порядке))
2. План переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если

переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения) _____ на листах.

3. поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение, _____ на листах.

4. Подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства, и (или) перепланировки переводимого помещения, и (или) иных работ _____

_____ на листах.

(указывается проектная организация, выполнившая проект)

5. Иные документы, подтверждающие соблюдение условий перевода: _____

(доверенности, согласие супруга (супруги) собственника на перевод жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии на перевод жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение)

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указать один из перечисленных способов):

Направить на электронную почту _____

Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/

Выдать на бумажном носителе в ГБУ НО «УМФЦ», расположенном по адресу _____

Выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган

Направить почтовым отправлением

С обработкой, передачей и хранением персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях и объеме, необходимых для получения муниципальной услуги согласен.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3
к Административному регламенту
администрации Кстовского
муниципального округа Нижегородской
области по предоставлению
муниципальной услуги
«Перевод жилого помещения в нежилое
помещение и нежилого помещения в
жилое помещение»

Председателю межведомственной
комиссии по приемке завершения
переустройства и (или)
перепланировки помещений при
администрации Кстовского
муниципального округа
Нижегородской области

от _____

адрес места жительства: _____

тел. _____

эл. почта _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
о завершении выполненных работ по переустройству и (или)
перепланировки помещения в многоквартирном доме

Прошу назначить комиссию по приемке в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой жилого (нежилого) помещения в многоквартирном доме, находящегося по адресу: _____

_____ ,
(обязательно указывается № подъезда, этаж)

занимаемого на основании _____
(права собственности, договора найма — нужное указать)

Сведения об уплате заявителем государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав на недвижимое имущество _____

_____)
(указывается в случае образования в результате перепланировки помещения новых помещений)

К настоящему уведомлению прилагаются следующие документы:

1) технический план помещения, в отношении которого осуществлена перепланировка, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости на _____ листах;

2) иные документы: _____

(доверенности, выписки из уставов и др.)

С обработкой, передачей и хранением персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях и объеме, необходимых для получения муниципальной услуги согласен.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 4
к Административному регламенту
администрации Кстовского
муниципального округа Нижегородской
области по предоставлению
муниципальной услуги
«Перевод жилого помещения в нежилое
помещение и нежилого помещения в
жилое помещение»

Заместитель главы
администрации Кстовского
муниципального округа
Нижегородской области

« ____ » _____ г.

А К Т
приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или)
перепланировкой помещения

От « ____ » _____ г.

Межведомственная комиссия в составе:

Председатель комиссии:

(должность)

(Фамилия, имя,
отчество (при наличии))

Секретарь комиссии:

(должность)

(Фамилия, имя,
отчество (при наличии))

Члены комиссии:

(должность)

(Фамилия, имя,
отчество (при наличии))

(должность)

(Фамилия, имя,
отчество (при наличии))

(должность)

(Фамилия, имя,
отчество (при наличии))

(должность)

(Фамилия, имя,
отчество (при наличии))

В присутствии _____

_____ (ф.и.о.)

произвели осмотр (не)жилого помещения, расположенного по адресу: _____

1. Перепланировка и переустройство осуществлены на основании _____

_____ (указывается решение выданное Администрацией Кстовского муниципального округа)

2. Проектная документация разработана _____

3. Переустройство и (или) перепланировка проведена в соответствии с жилищным, градостроительным, санитарным, противопожарным законодательством РФ.

4. Мероприятия по обеспечению взрывобезопасности, пожаробезопасности и санитарно-эпидемиологической безопасности объекта собственник объекта согласует самостоятельно со специальными службами.

5. В виду отсутствия государственного надзора за ходом переустройства и (или) перепланировки собственник (наниматель по договору социального найма) помещения несет полную персональную ответственность за качество выполненных им строительно-монтажных работ и дальнейшую эксплуатационную безопасность помещения, а также за выполнение ремонтных работ в соответствии с представленным проектом.

РЕШЕНИЕ КОМИССИИ:

Переустройство и (или) перепланировка помещения выполнены в соответствии с проектным решением.

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Собственник (наниматель по договору социального найма) помещения _____

Приложение 5
к Административному регламенту
администрации Кстовского
муниципального округа Нижегородской
области по предоставлению
муниципальной услуги
«Перевод жилого помещения в нежилое
помещение и нежилого помещения в
жилое помещение»

РЕШЕНИЕ

**об отказе в выдаче акта приемочной комиссии и приемке работ
по переустройству и (или) перепланировке помещения**

Администрация Кстовского муниципального округа, рассмотрев заявление о назначении комиссии по приемке в эксплуатацию завершеного переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения, от _____ № _____, представленного заявителем _____

(Ф.И.О. заявителя/наименование организации)

приняв во внимание результаты проведенного осмотра помещения с кадастровым номером _____, расположенного по адресу: _____, принял решение отказать в приемке работ по переустройству и (или) перепланировке помещения, по причине:

- выполненные работы не соответствуют проектной документации, на основании которой Администрацией Кстовского муниципального округа было принято решение о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения: _____

(указываются выявленные несоответствия выполненных работ проектной документации)

- членам приемочной комиссии отказано в допуске в переоборудованное и (или) перепланированное помещение для осмотра;

Дополнительно информируем: _____

(заполняется при наличии дополнительной информации).

(наименование должности)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Приложение 6
к Административному регламенту
администрации Кстовского
муниципального округа
Нижегородской области по
предоставлению муниципальной услуги
«Перевод жилого помещения в нежилое
помещение и нежилого помещения в
жилое помещение»

В администрацию Кстовского
муниципального округа

от _____
(для юридического лица - полное наименование,
организационно-правовая форма, сведения о
государственной регистрации; для физического лица -
ФИО, паспортные данные: серия, номер, каким органом
и когда выдан паспорт)

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

Телефон (факс) заявителя: _____
ФИО уполномоченного представителя
заявителя: _____

Паспортные данные представителя: _____
(серия, номер, каким органом и когда выдан паспорт)

Документ, подтверждающий
полномочия представителя: _____

(наименование и реквизиты документа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах,
полученных в результате предоставления муниципальной услуги «Перевод
жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое
помещение»**

Прошу исправить следующие опечатки (ошибки) в решении о переводе
жилого помещения в нежилое помещение и нежилое помещение в жилое
помещение на территории Кстовского муниципального округа
от _____ № _____,

| № | Данные (сведения), указанные в решении | Данные (сведения), которые необходимо указать в решении | Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче решения |
|---|--|---|--|
| | | | |
| | | | |

и направить решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилое помещение в жилое помещение на территории Кстовского муниципального округа с указанием верных данных.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указать один из перечисленных способов):

Направить на электронную почту _____

Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/

Выдать на бумажном носителе в ГБУ НО «УМФЦ»

Выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию

Направить почтовым отправлением

С обработкой, передачей и хранением персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях и объеме, необходимых для получения муниципальной услуги согласен.

Подпись _____ Дата _____

(ФИО и должность представителя ЮЛ;
ФИО физического лица либо его представителя)

Приложение 7
к Административному регламенту
администрации Кстовского
муниципального округа Нижегородской
области по предоставлению
муниципальной услуги
«Перевод жилого помещения в нежилое
помещение и нежилого помещения в
жилое помещение»

(Бланк уполномоченного
органа местного самоуправления)

Кому _____

РЕШЕНИЕ

**об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах,
полученных в результате предоставления муниципальной услуги «Перевод
жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое
помещение»**

По результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, полученных в результате предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» от _____ № _____, принято решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, полученных в результате предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение».

| № пункта административного регламента | Наименование основания для отказа в в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, полученных в результате предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» в соответствии с административным регламентом | Разъяснение причин отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, полученных в результате предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» |
|---------------------------------------|--|--|
| а) | несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего административного регламента; | <i>Указываются основания такого вывода</i> |
| б) | заявитель не представил документы, содержащие обоснование о наличии опечаток или ошибок в решении о | |

| | | |
|----|---|--|
| в) | <p>переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, акте приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения.</p> <p>отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение или акте приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения.</p> | |
|----|---|--|

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, полученных в результате предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение», после устранения указанного нарушения.

Дополнительно информируем: _____

_____.
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение или акта приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой (не)жилого помещения, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(Фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Приложение 8
к Административному регламенту
администрации Кстовского
муниципального округа Нижегородской
области по предоставлению
муниципальной услуги
«Перевод жилого помещения в нежилое
помещение и нежилого помещения в
жилое помещение»

В администрацию Кстовского
муниципального округа Нижегородской
области

от _____
(для юридического лица - полное наименование,
организационно-правовая форма, сведения о
государственной регистрации; для физического лица -
ФИО, паспортные данные: серия, номер, каким органом
и когда выдан паспорт)

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

Телефон (факс) заявителя: _____
ФИО уполномоченного представителя
заявителя: _____

Паспортные данные представителя: _____
(серия, номер, каким органом и когда выдан паспорт)

Документ, подтверждающий
полномочия представителя: _____

(наименование и реквизиты документа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о выдаче дубликата решения о переводе жилого помещения в нежилое
помещение и нежилого помещения в жилое помещение или акта приемки в
эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой
(не)жилого помещения**

Прошу выдать копию решения Администрации о переводе жилого
помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение на

территории _____ Кстовского _____ муниципального _____ округа
от _____ № _____,

в связи с _____

_____.

Приложение _____ на _____ л.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указать один из перечисленных способов):

Направить на адрес электронной почты _____

Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/

Выдать на бумажном носителе в ГБУ НО «УМФЦ»

Выдать на бумажном носителе при личном обращении в
Администрацию

Направить почтовым отправлением

С обработкой, передачей и хранением персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях и объеме, необходимых для получения муниципальной услуги согласен.

Подпись _____ Дата _____

(ФИО и должность представителя ЮЛ;
ФИО физического лица либо его представителя)

Приложение 9
к Административному регламенту
администрации Кстовского
муниципального округа Нижегородской
области по предоставлению
муниципальной услуги
«Перевод жилого помещения в нежилое
помещение и нежилого помещения в
жилое помещение»

(Бланк уполномоченного
органа местного самоуправления)

Кому _____

РЕШЕНИЕ

**об отказе в выдаче дубликата решения о переводе жилого помещения в
нежилое помещение и нежилое помещение в жилое помещение или акта
приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или)
перепланировкой (не)жилого помещения**

По результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилое помещение в жилое помещение или акта приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой (не)жилого помещения от _____ № _____, принято решение об отказе в выдаче дубликата решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилое помещение в жилое помещение или акта приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой (не)жилого помещения.

| № пункта административного регламента | Наименование основания для отказа в выдаче дубликата решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилое помещение в жилое помещение или акта приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой (не)жилого помещения в соответствии с административным регламентом | Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилое помещение в жилое помещение или акта приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой (не)жилого помещения |
|---------------------------------------|--|--|
| а) | несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего административного регламента; | <i>Указываются основания такого вывода</i> |

| | | |
|----|--|--|
| б) | решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, акт о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения отсутствует в распоряжении Органа власти. | |
|----|--|--|

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилое помещение в жилое помещение или акта приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой (не)жилого помещения, после устранения указанного нарушения.

Дополнительно информируем: _____

_____.
 (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение или акта приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой (не)жилого помещения, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение 10
к Административному регламенту
администрации Кстовского
муниципального округа Нижегородской
области по предоставлению
муниципальной услуги
«Перевод жилого помещения в нежилое
помещение и нежилого помещения в
жилое помещение»

от _____

Дата рождения: _____

Место рождения: _____

Паспорт: _____

Выдан: _____

Зарегистрирован: _____

СОГЛАСИЕ

Являясь собственником жилого помещения по адресу: _____
_____, ул. _____, д. _____,
кв. _____, настоящим заявлением даю свое согласие на реконструкцию,
перепланировку и (или) переустройство помещения, в результате которых к
нему будет присоединена часть общего имущества в многоквартирном доме, а
также сообщаю о том, что, не возражаю против перевода жилого помещения с
кадастровым номер _____, общей площадью _____
кв.м., расположенного по адресу: _____,
ул. _____, д. _____, кв. _____, в нежилое.

В соответствии с требованием ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 №
152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие на обработку моих
персональных данных.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____