ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

по предоставлению муниципальной услуги

«Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»

Раздел 1. «Общие сведения о государственной услуги»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| 1 | 2 | 3 |
| **1.** | **Наименование органа, предоставляющего услугу** | Администрация Поворинского муниципального районаВоронежской области |
| **2.** | **Номер услуги в федеральном реестре** |  |
| **3.** | **Полное наименование услуги** | Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию |
| **4.** | **Краткое наименование услуги** | Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию |
| **5.** | **Административный регламент****предоставления муниципальной услуги** | Постановление администрации Поворинского муниципального района от 09.10.2023 № 583 |
| **6.** | **Перечень «подуслуг»** | * выдача решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение
* выдача решения о переводе нежилого помещения в жилое помещение
* исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах
* выдача дубликата решения о предоставлении Муниципальной услуги
 |
| **7.** | **Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги** | Телефонная связь (8(47376) 4-21-91; 4-28-61) |
| Единый Портал государственных и муниципальных услуг[www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/); |
| Портал государственных услуг и муниципальных услуг Воронежской областиpgu.govvrn.ru |
| Официальный сайт администрации Поворинского муниципального района Воронежской областиhttps://povorinskij-r20.gosweb.gosuslugi.ru/ |

Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Срок предоставлени****я в зависимости от****условий** | **Основания для отказа в приеме документов** | **Основания для отказа в****предоставлении****«подуслуги»** | **Основ ания приос танов ления предо ставл ения****«поду слуги****»** | **Срок приос танов ления предо ставл ения****«поду слуги****»** | **Плата за предоставление****«подуслуги»** | **Способ обращения за получением «подуслуги»** | **Способ получения результата****«подуслуги****»** |
| **При подаче заявле ния по месту****житель ства (месту нахожд ения юр.лиц а)** | **При подач е заявл ения не по месту жител ьства (по месту обра щени я)** | **Налич ие платы (госуда рствен ной пошли ны)** | **Реквиз иты нормат ивного правов ого акта, являю щегося основа нием для взиман ия платы (госуда рствен ной пошли****ны)** | **КБК для взимани я платы (государ ственной пошлин ы), в том числе для МФЦ** |
| 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| **выдача решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение** |
| 13р.д. | 13 р.д. | а) заявление представлено в орган местного самоуправления, в полномочиякоторых не входит предоставление услуги;б) неполное заполнение полей в форме заявления в)непредставление необходимыхдокументов, | а) отсутствие необходимых документовб) поступление межведомственного ответа,свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информациив) несоблюдение предусмотренныхстатьей 22 Жилищного кодекса Российской Федерации условий перевода помещения | нет | - | нет | **-** | **-** | * личное обращение в администрацию
* личное обращение в МФЦ
* Направление почтового отправления в адрес администрации
* Единый портал государственных и муниципальных услуг

(функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/))* Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области (pgu.govvrn.ru)
 | * личное

обращение в администрац ию* личное

обращение в МФЦ* ​

Направление почтового отправления в адрес администрац ии* Единый
 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | г) представленные документыутратили силу на день обращения за получением услугид) представленные документысодержат подчистки и исправления текста;е) представленные в электронной форме документы содержатповреждения, наличие которых не позволяет получитьинформацию и сведения,содержащиеся в документах;ж) заявление представлены в электроннойформе снарушением требований з) выявленонесоблюдение условий признания квалифицированн ой электронной подписи действительной в документах,представленных в электроннойформе. | г)несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения вмногоквартирном доме требованиям законодательства |  |  |  |  |  |  | портал государствен ных и муниципальн ых услуг(функций) ([www.gosusl](http://www.gosuslugi.ru/) [ugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/))- Портал государствен ных и муниципальн ых услуг Воронежско й области (pgu.govvrn.r u) |
| **выдача решения о переводе нежилого помещения в жилое помещение** |
| 13 р.д. | 13 р.д. | а) заявление представлено в орган местногосамоуправления, в | а) отсутствие необходимых документовб) поступление | нет | - | нет | **-** | **-** | * личное обращение в администрацию
* личное обращение в МФЦ
* Направление почтового
 | - личноеобращение в администрац ию |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | полномочиякоторых не входит предоставление услуги;б) неполное заполнение полей в форме заявления в)непредставление необходимых документов,г) представленные документыутратили силу на день обращения за получением услугид) представленные документысодержат подчистки и исправления текста;е) представленные в электронной форме документы содержатповреждения, наличие которых не позволяет получитьинформацию и сведения,содержащиеся в документах;ж) заявление представлены в электроннойформе снарушением требованийз) выявлено несоблюдение условий признания квалифицированной электронной | межведомственного ответа,свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информациив) несоблюдение предусмотренных статьей 22 Жилищного кодекса Российской Федерации условий перевода помещенияг)несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства |  |  |  |  |  | отправления в адрес администрации* Единый портал государственных и муниципальных услуг

(функций) [(www.gosuslugi.ru)](http://www.gosuslugi.ru/)* Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области (pgu.govvrn.ru)
 | * личное

обращение в МФЦ-Направление почтового отправления в адрес администрац ии* Единый портал государствен ных и муниципальн ых услуг

(функций) (www.gosusl ugi.ru)* Портал государствен ных и муниципальн ых услуг Воронежско й области (pgu.govvrn.r u)
 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | подписи действительной в документах,представленных в электроннойформе. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах** |
| 3 р.д. | 3 р.д. | а) заявление представлено в орган местного самоуправления, в полномочиякоторых не входит предоставление услуги;б) неполное заполнение полей в форме заявления в)непредставление необходимых документов,г) представленные документыутратили силу на день обращения за получением услугид) представленные документысодержат подчистки и исправления текста;е) представленные в электронной форме документы содержатповреждения, наличие которых не позволяет получитьинформацию и сведения,содержащиеся в документах;ж) заявление | а) несоответствие заявителя кругу лицб) отсутствие опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию | нет | - | нет | **-** | **-** | * личное обращение в администрацию
* личное обращение в МФЦ
* Направление почтового отправления в адрес администрации
* Единый портал государственных и муниципальных услуг

(функций) [(www.gosuslugi.ru)](http://www.gosuslugi.ru/)* Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области (pgu.govvrn.ru)
 | * личное

обращение в администрац ию* личное

обращение в МФЦ* ​

Направление почтового отправления в адрес администрац ии* Единый портал государствен ных и муниципальн ых услуг

(функций) (www.gosusl ugi.ru)* Портал государствен ных и муниципальн ых услуг Воронежско й области (pgu.govvrn.r u)
 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | представлены в электроннойформе снарушением требованийз) выявлено несоблюдение условий признания квалифицированн ой электронной подписи действительной в документах,представленных в электроннойформе |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **выдача дубликата решения о предоставлении Муниципальной услуги** |
| 3р.д. | 3 р.д. | а) заявление представлено в орган местного самоуправления, в полномочиякоторых не входит предоставление услуги;б) неполное заполнение полей в форме заявления в)непредставление необходимых документов,г) представленные документыутратили силу на день обращения за получением услугид) представленные документысодержат подчистки и исправления текста;е) представленные в электронной | несоответствие заявителя кругу лиц | нет | - | нет | **-** | **-** | * личное обращение в администрацию
* личное обращение в МФЦ
* Направление почтового отправления в адрес администрации
* Единый портал государственных и муниципальных услуг

(функций) [(www.gosuslugi.ru)](http://www.gosuslugi.ru/)* Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области (pgu.govvrn.ru)
 | * личное

обращение в администрац ию* личное

обращение в МФЦ* ​

Направление почтового отправления в адрес администрац ии* Единый портал государствен ных и муниципальн ых услуг

(функций) (www.gosusl ugi.ru)* Портал государствен ных и муниципальн

ых услуг Воронежско |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | форме документы содержатповреждения, наличие которых не позволяет получитьинформацию и сведения,содержащиеся в документах;ж) заявление представлены в электроннойформе снарушением требованийз) выявлено несоблюдение условий признания квалифицированн ой электронной подписи действительной в документах,представленных в электроннойформе |  |  |  |  |  |  |  | й области (pgu.govvrn.r u) |

Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Категории лиц, имеющих право на получение****«подуслуги»** | **Документ,****подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение****«подуслуги»** | **Установленные требования к документу,****подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на****получение****«подуслуги»** | **Наличие возможности****подачи заявления на предоставление****«подуслуги» представителями заявителя** | **Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя** | **Наименование документа,****подтверждаю щего право подачи заявления от имени заявителя** | **Установленны е требования к документу,****подтверждаю щему право подачи заявления от имени заявителя** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **выдача решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение** |
| **1** | физические лица | документ, удостоверяющий личность заявителя. | * оформляется на едином бланке для всей РФ на русском языке.
* действителен на момент обращения за предоставлением услуги.
* не содержит подчисток, приписок, зачеркнутых слов и др.

исправлений. | возможно | уполномоченное физическое лицо | доверенность | нотариально заверенная |
| **2** | юридические лица | приказ о назначении или об избрании физического лица на должностьруководителя организации | * содержит подпись должностного лица, подготовившего документ и

информацию о праве физ.лица действовать от имени заявителя без доверенности* действительно на момент обращения за услугой.
 | возможно | уполномоченное физическое или юридическое лицо | доверенность | нзаверенная |
| **выдача решения о переводе нежилого помещения в жилое помещение** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | физические лица | документ, удостоверяющий личность заявителя. | * оформляется на едином бланке для всей РФ на русском языке.
* действителен на момент обращения за предоставлением услуги.
* не содержит подчисток, приписок, зачеркнутых слов и др.

исправлений. | возможно | уполномоченное физическое лицо | доверенность | Нотариально заверенная |
| **2** | юридические лица | приказ о назначении или об избрании физического лица на должность руководителя организации | * содержит подпись должностного лица, подготовившего документ и

информацию о праве физ.лица действовать от имени заявителя без доверенности* действительно на

момент обращения за услугой. | возможно | уполномоченное физическое или юридическое лицо | доверенность | Нотариально заверенная |
| **исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах** |
| **1** | физические лица | документ, удостоверяющий личность заявителя. | * оформляется на едином бланке для всей РФ на русском языке.
* действителен на момент обращения за предоставлением услуги.
* не содержит подчисток, приписок, зачеркнутых слов и др.

исправлений. | возможно | уполномоченное физическое лицо | доверенность | Нотариально заверенная |
| **2** | юридические лица | приказ о назначении или об избрании физического лица на должность руководителя организации | * содержит подпись должностного лица, подготовившего документ и

информацию о праве физ.лица действовать от имени заявителя без доверенности* действительно на

момент обращения за услугой. | возможно | уполномоченное физическое или юридическое лицо | доверенность | Нотариально заверенная |
| **выдача дубликата решения о предоставлении Муниципальной услуги** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | физические лица | документ, удостоверяющий личность заявителя. | * оформляется на едином бланке для всей РФ на русском языке.
* действителен на момент обращения за предоставлением услуги.
* не содержит подчисток, приписок, зачеркнутых слов и др.

исправлений. | возможно | уполномоченное физическое лицо | доверенность | Нотариально заверенная |
| **2** | юридические лица | приказ о назначении или об избрании физического лица на должность руководителя организации | * содержит подпись должностного лица, подготовившего документ и

информацию о праве физ.лица действовать от имени заявителя без доверенности* действительно на момент обращения за услугой.
 | возможно | уполномоченное физическое или юридическое лицо | доверенность | Нотариально заверенная |

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Категория документа** | **Наименование документов, которые представляет заявитель для получения****«подуслуги»** | **Количество необходимых****экземпляров документа с указанием****подлинник/копия** | **Условие предоставления****документа** | **Установленные требования к документу** | **Форма (шаблон) документа** | **Образец документа/зап олнения документа** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  |  |
| **выдача решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение** |
| 1 | заявление | Заявление о переводе помещения | 1/подлинник (формирование дела) | нет | - | Приложение № 1 | - |
| 2 | документ, удостоверяющий личность | паспорт | 1/копия (для формирования дела)1/подлинник (для сверки соригиналом и возврат заявителю подлинника) | только при обращении в администрацию или МФЦ | - | - | - |
| 3 | документ, подтверждающий полномочияпредставителя | доверенность | 1/копия (для формирования дела)1/подлинник (для сверки с оригиналом и возвратзаявителю подлинника) | только при обращении в администрацию или МФЦ | нотариально заверенная | - | - |
| 4 | правоустанавлива ющие документы на переводимое помещение | Правоустанавлива ющие документы на переводимое помещение | 1/копия (для формирования дела)1/подлинник (для сверки соригиналом и возврат заявителю подлинника) | если право на него не зарегистрировано в Единомгосударственномреестре недвижимости |  | - | - |
| 5 | проектпереустройства и (или)перепланировки переводимого помещения | проектпереустройства и (или)перепланировки переводимого помещения | 1/подлинник (формирование дела) | в случае, еслипереустройство и (или) перепланировкатребуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилогопомещения | **-** | **-** | **-** |
| 6 | Протокол общего собраниясобственниковпомещений в многоквартирном | Протокол общего собраниясобственниковпомещений в многоквартирном | 1/подлинник (формирование дела) |  | **-** | **-** | **-** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | доме | доме |  |  |  |  |  |
| 7 | Согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилоепомещение | Согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилоепомещение |  |  |  |  |  |
| **выдача решения о переводе нежилого помещения в жилое помещение** |
| 1 | заявление | Заявление о переводепомещения | 1/подлинник (формирование дела) | нет | **-** | - | - |
| 2 | документ, удостоверяющий личность | паспорт | 1/копия (для формирования дела)1/подлинник (для сверки с оригиналом и возврат заявителю подлинника) | только при обращении в администрацию или МФЦ | **-** | **-** | **-** |
| 3 | документ, подтверждающий полномочияпредставителя | доверенность | 1/копия (для формирования дела)1/подлинник (для сверки с оригиналом и возвратзаявителю подлинника) | только при обращении в администрацию или МФЦ | нотариально заверенная | **-** | **-** |
| 4 | правоустанавлив ающиедокументы на переводимое помещение | Правоустанавли вающиедокументы на переводимое помещение | 1/копия (для формирования дела) | если право на него не зарегистрировано в Единомгосударственном реестренедвижимости |  | **-** | **-** |
| 5 | проектпереустройства и (или)перепланировки переводимого помещения | проектпереустройства и (или)перепланировки переводимого помещения | 1/подлинник (формирование дела) | в случае, еслипереустройство и (или) перепланировкатребуются для обеспечения использования такого помещения в качествежилого или нежилого помещения | **-** | **-** | **-** |
| 6 | Протокол общего собраниясобственников помещений в многоквартирном | Протокол общего собраниясобственников помещений в многоквартирном | 1/подлинник (формирование дела) |  | **-** | **-** | **-** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | доме | доме |  |  |  |  |  |
| 7 | Согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилоепомещение | Согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилоепомещение | 1/подлинник (формирование дела) |  |  |  |  |
| **исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах** |
| 1 | заявление | заявление об исправление допущенных опечаток и (или)ошибок | 1/подлинник (формирование дела) | нет |  | - | - |
| 2 | документ, удостоверяющий личность | паспорт | 1/копия (для формирования дела)1/подлинник (для сверки соригиналом и возврат заявителю подлинника) | только при обращении в администрацию или МФЦ |  | **-** | **-** |
| 3 | документ, подтверждающий полномочияпредставителя | доверенность | 1/копия (для формирования дела)1/подлинник (для сверки с оригиналом и возвратзаявителю подлинника) | только при обращении в администрацию или МФЦ | нотариально заверенная | **-** | **-** |
| **выдача дубликата решения о предоставлении Муниципальной услуги** |
| 1 | заявление | заявление овыдаче дубликата | 1/подлинник (формированиедела) | нет | **-** | - | - |
| 2 | документ, удостоверяющий личность | паспорт | 1/копия (для формирования дела)1/подлинник (для сверки с оригиналом и возвратзаявителю подлинника) | только при обращении в администрацию или МФЦ | - |  |  |
| 3 | документ, подтверждающий полномочияпредставителя | доверенность | 1/копия (для формирования дела)1/подлинник (для сверки с оригиналом и возврат заявителю подлинника) | только при обращении в администрацию или МФЦ | нотариально заверенная |  |  |

Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реквиз** | **Наименование** | **Перечень и состав** | **Наименование** | **Наименование органа** | **SID** | **Срок** | **Форма** | **Образец** |
| **иты** | **запрашиваемого** | **сведений,** | **органа** | **(организации), в адрес** | **элект** | **осуществл** | **(шаблон)** | **заполнен** |
| **актуал** | **документа (сведения)** | **запрашиваемых в рамках** | **(организации)** | **которого(ой)** | **ронно** | **ения** | **межведом** | **ия** |
| **ьной** |  | **межведомственного** | **направляющего** | **направляется** | **го** | **межведом** | **ственного** | **формы** |
| **технол** |  | **информационного** | **(ей)** | **межведомственный** | **серви** | **ственного** | **запроса** | **межведо** |
| **огичес** |  | **взаимодействия** | **межведомственн** | **запрос** | **са** | **информац** |  | **мственн** |
| **кой** |  |  | **ый запрос** |  |  | **ионного** |  | **ого** |
| **карты** |  |  |  |  |  | **взаимодей** |  | **запроса** |
| **межвед** |  |  |  |  |  | **ствия** |  |  |
| **омстве** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **нного** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **взаимо** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **действ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ия** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |  |  |
| **выдача решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение** |
|  | Правоустанавливающие документы на | Правоустанавливающие документы на переводимое | Администрация Поворинского | Федеральная служба государственной | нет | одинрабочий | **-** | **-** |
| переводимое помещение | помещение | муниципального | регистрации, кадастра и |  | день со дня |  |  |
|  |  | района | картографии |  | регистрация |  |  |
|  |  |  |  |  | заявления |  |  |
|  | технический паспорт | технический паспорт | Администрация Поворинского муниципального района | органы или организации по государственному техническому учету и(или) технической инвентаризации | нет | одинрабочий день со днярегистрация заявления | - | - |
|  | Поэтажный план дома | Поэтажный план дома | Администрация Поворинского муниципального района | органы или организации по государственному техническому учету и(или) технической инвентаризации | нет | одинрабочий день со днярегистрация заявления | - | - |
|  | выписка из Единого | выписка из Единого | Администрация | Федеральная налоговая | нет | один | - | - |
| государственного | государственного реестра | Поворинского | служба |  | рабочий |  |  |
| реестра индивидуальных | индивидуальных | муниципального |  |  | день со дня |  |  |
| предпринимателей/ | предпринимателей/ | района |  |  | регистрация |  |  |
| юридических лиц | юридических лиц |  |  |  | заявления |  |  |
| **выдача решения о переводе нежилого помещения в жилое помещение** |
|  | Правоустанавливающие | Правоустанавливающие | Администрация | Федеральная служба | нет | один |  |  |
| документы на | документы на переводимое | Поворинского | государственной |  | рабочий |
| переводимое помещение | помещение | муниципального | регистрации, кадастра и |  | день со дня |
|  |  | района | картографии |  | регистрация |
|  |  |  |  |  | заявления |
|  | план переводимого | план переводимого | Администрация | органы или организации | нет | один |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | помещения с его техническим описанием | помещения с его техническим описанием | Поворинского муниципального района | по государственному техническому учету и(или) технической инвентаризации |  | рабочий день со днярегистрация заявления |  |  |
|  | Поэтажный план дома | Поэтажный план дома | Администрация Поворинского муниципального района | органы или организации по государственному техническому учету и(или) технической инвентаризации | нет | одинрабочий день со дня регистрация заявления |  |  |
|  | выписка из Единого государственногореестра индивидуальных предпринимателей/ юридических лиц | выписка из Единого государственного реестра индивидуальныхпредпринимателей/ юридических лиц | Администрация Поворинского муниципального района | Федеральная налоговая служба | нет | одинрабочий день со дня регистрация заявления |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах** |
|  | направление межведомственных запросов неосуществляется |  |  |  |  |  |  |  |
| **выдача дубликата решения о предоставлении Муниципальной услуги** |
|  | направление межведомственных запросов неосуществляется |  |  |  |  |  |  |  |

Раздел 6. Результат «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Документ/докуме нты, являющиеся результатом****«подуслуги»** | **Требования к документу/докум ентам, являющимся результатом****«подуслуги»** | **Характеристика результата (положительный/ отрицательны)** | **Форма документа/докум ентов, являющихся результатом****«подуслуги»** | **Образец документа/доку ментов, являющихся результатом****«подуслуги»** | **Способ получения результата** | **Срок хранения невостребованных****заявителем результатов** |
| **в органе** | **в МФЦ** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **выдача решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение** |
| **1** | уведомление о переводе жилого помещения внежилое помещение | 1. форма утверждена

Постановлением Правительства Российской Федерацииот 10 августа 2005 г.N 5021. подписывается уполномоченным должностным лицом
 | положительный | - | - | личное обращение в администрацию Поворинского муниципальногорайона Воронежкой области* личное

обращение в МФЦ* Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru)](http://www.gosuslugi.ru/)
* Портал

государственных и муниципальных услугВоронежской области (pgu.govvrn.ru)* Почтовое отправление
 | Не установлен | Не установлен |
| **2** | решение об отказе в выдаче уведомления о переводе жилого помещения внежилое помещение | 1. Подписывается уполномоченным должностным лицом
2. указывается причина отказа в предоставлении
 | отрицательный | - | - | личное обращение в администрацию Поворинского муниципальногорайона Воронежкой области | Не установлен | Не установлен |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | услуги |  |  |  | * личное

обращение в МФЦ* Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) [(www.gosuslugi.ru)](http://www.gosuslugi.ru/)
* Портал

государственных и муниципальных услугВоронежской области (pgu.govvrn.ru)* Почтовое

отправление |  |  |
| **выдача решения о переводе нежилого помещения в жилое помещение** |
| **1** | уведомление опереводе нежилого помещения в жилое помещение | 1. форма утверждена

Постановлением Правительства Российской Федерацииот 10 августа 2005 г.N 5021. подписывается уполномоченным должностным лицом
 | положительный | - | - | личное обращение в администрацию Поворинского муниципальногорайона Воронежкой области* личное

обращение в МФЦ* Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) [(www.gosuslugi.ru)](http://www.gosuslugi.ru/)
* Портал

государственных и муниципальных услугВоронежской области (pgu.govvrn.ru)* Почтовое отправление
 | Не установлен | Не установлен |
| **2** | решение об отказе в выдаче уведомления о переводе нежилого помещения в жилое помещение | 1. Подписывается уполномоченным должностным лицом
2. указывается причина отказа в предоставлении
 | отрицательный | - | - | личное обращение в администрацию Поворинского муниципальногорайона Воронежкой области | Не установлен | Не установлен |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | услуги |  |  |  | * личное

обращение в МФЦ* Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) [(www.gosuslugi.ru)](http://www.gosuslugi.ru/)
* Портал

государственных и муниципальных услугВоронежской области (pgu.govvrn.ru)* Почтовое

отправление |  |  |
| **исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах** |
| **1** | уведомление о переводе (не)жилого помещения в (не)жилое помещение с исправленнымиопечатками и (или) ошибками | 1.Подписывается уполномоченным должностным лицом | положительный | - | - | личное обращение в администрацию Поворинского муниципальногорайона Воронежкой области* личное

обращение в МФЦ* Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) [(www.gosuslugi.ru)](http://www.gosuslugi.ru/)
* Портал

государственных и муниципальных услугВоронежской области (pgu.govvrn.ru)* Почтовое отправление
 | не установлен | не установлен |
| **2** | решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок вуведомлении о переводе (не)жилого | 1. Подписывается уполномоченным должностным лицом
2. указывается причина отказа в предоставлении
 | отрицательный | - | - | личное обращение в администрацию Поворинского муниципальногорайона Воронежкой области | не установлен | не установлен |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | помещения в (не)жилое помещение с | услуги |  |  |  | * личное

обращение в МФЦ* Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) [(www.gosuslugi.ru)](http://www.gosuslugi.ru/)
* Портал

государственных и муниципальных услугВоронежской области (pgu.govvrn.ru)* Почтовое

отправление |  |  |
| **выдача дубликата решения о предоставлении Муниципальной услуги** |
| **1** | дубликат уведомления о переводе (не)жилого помещения в (не)жилое помещение | 1.Подписывается уполномоченным должностным лицом | положительный | - | - | личное обращение в администрацию Поворинского муниципальногорайона Воронежкой области* личное

обращение в МФЦ* Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) [(www.gosuslugi.ru)](http://www.gosuslugi.ru/)
* Портал

государственных и муниципальных услугВоронежской области (pgu.govvrn.ru)* Почтовое отправление
 | не установлен | не установлен |
| **2** | решение об отказе в выдаче дубликата уведомления опереводе (не)жилого помещения в (не)жилое | 1. Подписывается уполномоченным должностным лицом
2. указывается причина отказа в предоставлении
 | отрицательный | - | - | личное обращение в администрацию Поворинского муниципальногорайона Воронежкой области | не установлен | не установлен |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | помещение | услуги |  |  |  | * личное

обращение в МФЦ* Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) [(www.gosuslugi.ru)](http://www.gosuslugi.ru/)
* Портал

государственных и муниципальных услугВоронежской области (pgu.govvrn.ru)* Почтовое

отправление |  |  |

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование процедуры процесса** | **Особенности исполнения процедуры процесса** | **Сроки исполнения процедуры (процесса)** | **Исполнитель процедуры процесса** | **Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса** | **Формы документов, необходимых для выполнения****процедуры процесса** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **выдача решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение** |
| 1 | прием запроса и документов и (или) информации, необходимыхдля предоставления Муниципальнойуслуги | устанавливается личность заявителя,проводится сверка копий документов соригиналами | в течение 1 рабочего дня | администрация Поворинского муниципального районаМФЦ | * бланк заявления
* расписка о получении пакета документов
 | Приложение 1 |
| 2 | межведомственное информационное взаимодействие | направляются межведомственные запросы | в течение 2 рабочих дней | администрация Поворинского муниципального района | система межведомственногоэлектронного взаимодействия | - |
| 3 | принятие решения о предоставлении (об отказев предоставлении) муниципальной услуги | рассмотрение документов и сведений, подготовка результата оказания муниципальной услуги, подписание ирегистрация результата | в течение 9 рабочих дней | администрация Поворинского муниципального района | **-** | - |
| 4 | предоставление результата муниципальной услуги | выдача результата заявителю илинаправление его в МФЦ | в течение 1 рабочего дня | администрация Поворинского муниципального района | **-** | - |
| **выдача решения о переводе нежилого помещения в жилое помещение** |
| 1 | Прием запроса и документов и (или) информации, необходимыхдля предоставления Муниципальнойуслуги | устанавливается личность заявителя,проводится сверка копий документов соригиналами | в течение 1 рабочего дня | администрация Поворинского муниципального районаМФЦ | **-** | - |
| 2 | межведомственноеинформационное взаимодействие | направляютсямежведомственные запросы | в течение 2 рабочих дней | администрацияПоворинского муниципального района | системамежведомственного электронного |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | взаимодействия |  |
| 3 | Принятие решения о предоставлении(об отказе впредоставлении) Муниципальной услуги | рассмотрение документов и сведений, подготовка результата оказания муниципальной услуги, подписание ирегистрация результата | в течение 9 рабочих дней | администрация Поворинского муниципального района | **-** | - |
| 4 | Предоставление результата муниципальной услуги | выдача результата заявителю илинаправление его в МФЦ | в течение 1 рабочего дня | администрация Поворинского муниципального района | **-** | - |
| **исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах** |
| 1 | прием запроса и документов и (или) информации, необходимыхдля предоставленияМуниципальной услуги | устанавливается личность заявителя, проводится проверкасоответствия заявителя кругу лиц, имеющих право получить услугу | в течение 1 рабочего дня | администрация Поворинского муниципального районаМФЦ | **-** | - |
| 2 | принятие решения о предоставлении (об отказев предоставлении) муниципальной услуги | подготовка результата оказания муниципальной услуги, подписание | в течение 1 рабочего дня | администрация Поворинского муниципального района | **-** | - |
| 3 | предоставление результата муниципальной услуги | выдача результата заявителю илинаправление его в МФЦ | в течение 1 рабочего дня | администрация Поворинского муниципального района | **-** | - |
| **выдача дубликата решения о предоставлении Муниципальной услуги** |
| 1 | Прием запроса и документов и (или) информации, необходимыхдля предоставления Муниципальнойуслуги | устанавливается личность заявителя, проводится проверкасоответствия заявителя кругу лиц, имеющих право получить услугу | в течение 1 рабочего дня | администрация Поворинского муниципального районаМФЦ | **-** | - |
| 2 | принятие решения о предоставлении (об отказев предоставлении) муниципальной услуги | проверка допущенных ошибок и опечаток, подготовка результата оказаниямуниципальной услуги, подписание | в течении 3 рабочих дней | администрация Поворинского муниципального района | **-** | - |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3 | предоставление результата муниципальной услуги | выдача результата заявителю илинаправление его в МФЦ | в течение 1 рабочего дня | администрация Поворинского муниципального района | **-** | - |

Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Способ получения** | **Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о****предоставлении****«подуслуги»** | **Способ формирования запроса о****предоставлении****«подуслуги»** | **Способ приема и** | **Способ оплаты** | **Способ получения** |
| **заявителем** | **регистрации** | **государственной** | **сведений о ходе** |
| **информации о** | **органом,** | **пошлины за** | **выполнения запроса о** |
| **сроках и порядке** | **предоставляющим** | **предоставление** | **предоставлении** |
| **предоставления** | **услугу, запроса о** | **«подуслуги» и** | **«подуслуги»** |
| **«подуслуги»** | **предоставлении** | **уплаты иных** |  |
|  | **«подуслуги» и иных** | **платежей, взимаемых** |  |
|  | **документов,** | **в соответствии с** |  |
|  | **необходимых для** | **законодательством** |  |
|  | **предоставления** | **Российской** |  |
|  | **«подуслуги»** | **Федерации** |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **выдача решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение** |
| официальный сайте | нет | - через экранную форму на | Не требуется | нет | - личный кабинет заявителя |
| администрации в сети |  | Едином портале | предоставление |  | на официальном сайте |
| Интернет |  | государственных услуг | заявителем документов |  | администрации |
| ([www.povoradm.ru),](http://www.povoradm.ru/); |  | - через экранную форму на | на бумажном носителе |  | - личный кабинет на Едином |
| Единый портал |  | Едином портале |  |  | портале государственных |
| государственных и |  | государственных и |  |  | услуг |
| муниципальных услуг |  | муниципальных услуг |  |  | - личный кабинет на Портале |
| (функций) |  | Воронежской области |  |  | государственных и |
| ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/)); |  |  |  |  | муниципальных услуг |
| Портал государственных |  |  |  |  | Воронежской области |
| и муниципальных услуг |  |  |  |  | - электронная почта |
| Воронежской области |  |  |  |  | заявителя |
| (pgu.govvrn.ru) |  |  |  |  |  |
| **выдача решения о переводе нежилого помещения в жилое помещение** |
| официальный сайте администрации в сети Интернет [(www.povoradm.ru),;](http://www.povoradm.ru/)Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) [(www.gosuslugi.ru);](http://www.gosuslugi.ru/)Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области (pgu.govvrn.ru) | нет | - через экранную форму на | Не требуется | нет | - личный кабинет заявителя |
|  | Едином портале | предоставление |  | на официальном сайте |
|  | государственных услуг | заявителем документов |  | администрации |
|  | - через экранную форму на | на бумажном носителе |  | - личный кабинет на Едином |
|  | Едином портале |  |  | портале государственных |
|  | государственных и |  |  | услуг |
|  | муниципальных услуг |  |  | - личный кабинет на Портале |
|  | Воронежск- через |  |  | государственных и |
|  | экранную форму на |  |  | муниципальных услуг |
|  | Едином портале |  |  | Воронежской области |
|  | государственных услуг |  |  | - электронная почта |
|  | - через экранную форму на |  |  | заявителя |
|  | Едином портале |  |  |  |
|  | государственных и |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | муниципальных услугВоронежской области ой области |  |  |  |
| **исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах** |
| официальный сайте | нет | - через экранную форму на | Не требуется | нет | - личный кабинет заявителя |
| администрации в сети |  | Едином портале | предоставление |  | на официальном сайте |
| Интернет |  | государственных услуг | заявителем документов |  | администрации |
| [(www.povoradm.ru),;](http://www.povoradm.ru/) |  | - через экранную форму на | на бумажном носителе |  | - личный кабинет на Едином |
| Единый портал |  | Едином портале |  |  | портале государственных |
| государственных и |  | государственных и |  |  | услуг |
| муниципальных услуг |  | муниципальных услуг |  |  | - личный кабинет на Портале |
| (функций) |  | Воронежской области |  |  | государственных и |
| [(www.gosuslugi.ru);](http://www.gosuslugi.ru/) |  |  |  |  | муниципальных услуг |
| Портал государственных |  |  |  |  | Воронежской области |
| и муниципальных услуг |  |  |  |  | - электронная почта |
| Воронежской области |  |  |  |  | заявителя |
| (pgu.govvrn.ru) |  |  |  |  |  |
| **выдача дубликата решения о предоставлении Муниципальной услуги** |
| официальный сайте | нет | - через экранную форму на | Не требуется | нет | - личный кабинет заявителя |
| администрации в сети |  | Едином портале | предоставление |  | на официальном сайте |
| Интернет |  | государственных услуг | заявителем документов |  | администрации |
| [(www.povoradm.ru),;](http://www.povoradm.ru/) |  | - через экранную форму на | на бумажном носителе |  | - личный кабинет на Едином |
| Единый портал |  | Едином портале |  |  | портале государственных |
| государственных и |  | государственных и |  |  | услуг |
| муниципальных услуг |  | муниципальных услуг |  |  | - личный кабинет на Портале |
| (функций) |  | Воронежской области |  |  | государственных и |
| [(www.gosuslugi.ru);](http://www.gosuslugi.ru/) |  |  |  |  | муниципальных услуг |
| Портал государственных |  |  |  |  | Воронежской области |
| и муниципальных услуг |  |  |  |  | - электронная почта |
| Воронежской области |  |  |  |  | заявителя |
| (pgu.govvrn.ru) |  |  |  |  |  |

# В

*(орган местного самоуправления)*

# от кого:

*(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица)*

*(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)*

*(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность,*

*контактный телефон, адрес электронной почты уполномоченного лица)*

*(данные представителя заявителя)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

# Прошу предоставить муниципальную услугу

в отношении помещения, находящегося в собственности

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

юридического лица, ОГРН, ИНН)

# расположенного по адресу:

(город, улица, проспект, проезд, переулок, шоссе, № дома, № корпуса, строения, № квартиры)

(текущее назначение помещения (общая площадь, жилая помещения) (жилое/нежилое) площадь)

из жилого/нежилого помещения в нежилое/жилое (нужное подчеркнуть)

Результат прошу выдать (направить) следующим способом (нужное подчеркнуть):

* лично в Администрации;
* лично в МФЦ;
* в личный кабинет на ЕПГУ;
* посредством почтового отправления по почтовому адресу.

Подпись

(расшифровка подписи)

Дата