

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАГИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

DATEACTIVATED г.

№ DOCNUMBER

п.Оссора

**Об утверждении Административного регламента
Администрации Карагинского муниципального района 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»

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Администрации Карагинского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение».

2. Признать утратившим силу Постановление Администрации Карагинского муниципального района от 12.12.2019 №454 «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией Карагинского муниципального района, муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения в жилое помещение»».

Глава Карагинского
муниципального
района

Гаврилов Владислав
Николаевич

Утвержден постановлением
Администрации Карагинского
муниципального района от
DATEDOUBLEACTIVATED №
DOCNUMBER

**Административный регламент
Администрации Карагинского муниципального района
по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в
нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»**

I. Общие положения

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

2. Услуга предоставляется физическим лицам, юридическим лицам (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования¹, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (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 Услуги

Наименование Услуги

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

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

² Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется Администрацией Карагинского муниципального района (далее – Орган местного самоуправления).

9. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

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

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за переводом жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение результатами предоставления Услуги являются:

а) выдача уведомления о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;

б) уведомление о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Уведомление. В состав реквизитов документа входят номер запроса на предоставление Услуги, дата запроса, положительное решение, основание отказа, номер решения, Дата решения (результата), наименование Органа власти, ФИО заявителя, контактный телефон (при наличии), электронная почта, полное наименование организации, почтовый адрес заявителя, ФИО должностного лица.

11. При обращении заявителя за исправлением ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления услуги результатом предоставления Услуги является уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

12. Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством личного приёма, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

Срок предоставления Услуги

13. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 45 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

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

Правовые основания для предоставления Услуги

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

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

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Едином портале: ЕСИА; в Орган власти при личном обращении: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; почтовым отправлением: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при личном приеме заявителя в Органе власти: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: подписан простой электронной подписью);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления на Едином портале: ЕСИА; в Орган власти при личном обращении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при личном приеме заявителя в Органе

власти: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: подписан простой электронной подписью);

доверенность на представление интересов юридического лица (при подаче заявления в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Орган власти при личном обращении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: подписан простой электронной подписью; при личном приеме заявителя в Органе власти: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: подписан простой электронной подписью);

доверенность на представление интересов физического лица (при подаче заявления в Орган власти при личном обращении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: подписан простой электронной подписью; при личном приеме заявителя в Органе власти: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: подписан простой электронной подписью);

в) документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления в Орган власти при личном обращении: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; на Едином портале: скан-копия документа; при личном приеме заявителя в Органе власти: предъявление оригинала документа; посредством Единого портала: подписан простой электронной подписью);

г) документы, подтверждающие согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, – согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению (при подаче заявления на Едином портале: скан-образ; почтовым отправлением: оригинал, предъявление оригинала документа; в МФЦ: оригинал, предъявление оригинала документа; в Орган власти при личном обращении: оригинал; при личном приеме заявителя в Органе власти: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: подписан простой электронной подписью);

д) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Едином портале: подписан простой электронной подписью; в Орган власти при личном обращении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при личном приеме заявителя в Органе власти: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: подписан простой электронной подписью).

16. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

17. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления осуществляется в МФЦ, почтовым отправлением, на Едином портале, в Орган власти при личном обращении, при личном приеме заявителя в Органе власти, посредством Единого портала.

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

18. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена;
- б) документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;
- в) документы представлены не в полном объеме;
- г) непредставление заявителем (представителем) документов (сведений), являющихся обязательными для представления;
- д) личность заявителя не установлена;
- е) направленное в бумажном виде заявление не подписано заявителем;
- ж) сведения о заявителе указаны в заявке не в полном объеме;
- з) сведения, указанные в документе, не совпадают со сведениями, указанными в запросе (заявлении) о предоставлении Услуги;
- и) отсутствие документов, необходимых для предоставления услуги;
- к) сведения, являющиеся обязательными для указания в запросе о предоставлении Услуги, не указаны;
- л) личность представителя заявителя не установлена;
- м) в документах отсутствуют необходимые сведения, подписи, печати;
- н) личность законного представителя заявителя не установлена;
- о) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
- п) документ, подтверждающий полномочия, не представлен или представлен, но не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации;
- р) не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя;
- с) не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица;
- т) полномочия лица, подписавшего заявление о предоставлении Услуги, не подтверждены;

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

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

х) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

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

ч) документ содержит недостоверные сведения;

ш) в заявлении отсутствует подпись заявителя и (или) дата ее проставления;

щ) представление неполного комплекта документов;

ы) направленное в бумажном виде заявление не подписано представителем заявителя;

э) несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц;

ю) полномочия представителя не подтверждены;

я) в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют ошибки;

аа) документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, не представлены.

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

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

20. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) наличие в документах недостоверной или неполной информации;

б) срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;

в) сведения, являющиеся обязательными для указания в запросе о предоставлении Услуги, не указаны;

г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;

д) представлен недействующий документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

е) документы содержат неполную информацию;

ж) несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц;

з) документ содержит недостоверные сведения;

и) сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), недостоверны и (или) представлены не в полном объеме;

- к) непредставление заявителем (представителем) документов (сведений), являющихся обязательными для представления;
- л) представленные документы содержат недостоверную информацию;
- м) документ содержит недостоверную или искаженную информацию;
- н) наличие в представленных документах недостоверной информации;
- о) не представлена действующая доверенность на право совершения действий от имени заявителя;
- п) срок действия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, истек на дату подачи заявления;
- р) документы содержат недостоверную и (или) искаженную информацию;
- с) наличие недостоверной информации в заявлении и копиях документов, представленных заявителем;
- т) наличие в заявлении и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;
- у) отсутствие в представленных заявлении (запросе) и копиях документов сведений в полном объеме;
- ф) сведения о заявителе указаны в заявке не в полном объеме;
- х) сведения заполнены не в полном объеме;
- ц) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия;
- ч) заявление содержит неполную информацию;
- ш) заявление оформлено с нарушениями и (или) документы представлены не в полном объеме.

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

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

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

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

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

Срок регистрации заявления

24. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) в Орган местного самоуправления – 3 рабочих дня;
- в) в МФЦ – 4 рабочих дня.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

25. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

а) прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях;

б) вход в помещение, в котором осуществляется прием граждан по вопросам предоставления Услуги, обеспечен свободным доступом заявителей, оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок;

в) центральный вход в здание, в котором предоставляется Услуга, оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информации о наименовании Учреждения, месте его нахождения и графике работы;

г) присутственные места включают места для ожидания, информирования и приема заявителей;

д) характеристики помещений приема и выдачи документов для предоставления Услуги в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации;

е) помещения, предназначенные для приема заявителей, оборудуются информационными стендами;

ж) в местах для ожидания устанавливаются стулья (кресельные секции, кресла) для заявителей. В помещении приема и выдачи документов для предоставления Услуги выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с бланками запросов и канцелярскими принадлежностями;

з) заявителям предоставляется информация о должностных лицах, участвующих в предоставлении Услуги. Информация о фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности должна быть размещена на личной идентификационной карточке (бэйдже) должностного лица и (или) на информационной табличке на рабочем месте;

и) место для приема заявителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

Показатели доступности и качества Услуги

26. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:

а) соблюдение установленного срока ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Услуги и при получении результата Услуги;

б) обеспечено отсутствие жалоб заявителей на действие (бездействие) должностных лиц при предоставлении Услуги;

в) полнота и актуальность информации о порядке предоставления Услуги;

г) степень информированности заявителей (представителей) о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

д) полнота и доступность информации о порядке и сроках предоставления Услуги;

е) оперативность и достоверность предоставляемой информации о порядке предоставления Услуги;

ж) наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления Услуги;

з) установление и соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется Услуга.

27. К показателям качества предоставления Услуги относятся:

а) обеспечена наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

б) отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении Услуги;

в) соблюдение стандарта предоставления Услуги;

г) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления Услуги;

д) соблюдение сроков и последовательности административных процедур (действий), установленных настоящим Административным регламентом;

е) удобство информирования заявителя о ходе предоставления Услуги, а также получения результата предоставления Услуги;

ж) достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его запроса;

з) полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления Услуги.

Иные требования к предоставлению Услуги

28. Услуга, являющаяся необходимой и обязательной, – . Плата за предоставление указанной услуги законодательством не предусмотрена.

29. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

а) Единый портал;

б) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»³;

в) федеральная государственная информационная система «Платформа государственных сервисов».

³ Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

30. При обращении заявителя за переводом жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту (вариант 1).

31. При обращении заявителя за исправлением ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления услуги Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту (вариант 2).

32. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

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

Профилирование осуществляется:

34. 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.

35. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

36. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 44 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

37. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выдача уведомления о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;

б) уведомление о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Уведомление. В состав реквизитов документа входят номер запроса на предоставление Услуги, дата запроса, положительное решение, основание отказа, номер решения, Дата решения (результата), наименование Органа власти, ФИО заявителя, контактный телефон (при наличии), электронная почта, полное наименование организации, почтовый адрес заявителя, ФИО должностного лица.

38. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) непредставление заявителем (представителем) документов (сведений), являющихся обязательными для представления;
- б) представленные документы содержат недостоверную информацию;
- в) документ содержит недостоверную или искаженную информацию;
- г) наличие в представленных документах недостоверной информации;
- д) не представлена действующая доверенность на право совершения действий от имени заявителя;
- е) срок действия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, истек на дату подачи заявления;
- ж) документы содержат недостоверную и (или) искаженную информацию.

Орган местного самоуправления также отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии оснований, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

39. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

40. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

41. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, почтовым отправлением, на Едином портале, в Орган власти при личном обращении.

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

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Едином портале: ЕСИА; в Орган власти при личном обращении: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; почтовым отправлением: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в МФЦ: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (один из документов по выбору заявителя):

доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления на Едином портале: ЕСИА; в Орган власти при личном обращении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

доверенность на представление интересов юридического лица (при подаче заявления в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Орган власти при личном обращении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: подписан простой электронной подписью);

доверенность на представление интересов физического лица (при подаче заявления в Орган власти при личном обращении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: подписан простой электронной подписью);

в) документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления в Орган власти при личном обращении: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; на Едином портале: скан-копия документа);

г) документы, подтверждающие согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, – согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению (при подаче заявления на Едином портале: скан-образ; почтовым отправлением: оригинал; в МФЦ: оригинал; в Орган власти при личном обращении: оригинал);

д) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Едином портале: подписан простой электронной подписью; в Орган власти при личном обращении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

43. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

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

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

б) почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность, заверенная в установленном законом порядке;

в) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

г) в Орган власти при личном обращении – документ, удостоверяющий личность.

45. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документы представлены не в полном объеме;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

в) личность заявителя не установлена;

г) в документах отсутствуют необходимые сведения, подписи, печати;

д) личность законного представителя заявителя не установлена;

е) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;

ж) документ, подтверждающий полномочия, не представлен или представлен, но не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации;

з) не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя;

и) не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица;

к) полномочия лица, подписавшего заявление о предоставлении Услуги, не подтверждены;

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

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

н) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

о) непредставление документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

Орган местного самоуправления также отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии оснований, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

46. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

47. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) в Орган местного самоуправления – 2 рабочих дня;
- в) в МФЦ – 2 рабочих дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) межведомственный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является проверка представленных заявителем документов и сведений.

Запрос направляется в течение 5 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Выписка из похозяйственной книги». Поставщиком сведений является Министерство сельского хозяйства Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса.

49. Услугой предусмотрено направление иных межведомственных запросов, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

50. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

51. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) представление заявителем (представителем) документов (сведений), являющихся обязательными для представления;
- б) представленные документы содержат достоверную информацию;
- в) документ не содержит недостоверной или искаженной информации;
- г) отсутствие в представленных документах недостоверной информации;
- д) представлена действующая доверенность на право совершения действий от имени заявителя;
- е) срок действия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, не истек на дату подачи заявления;
- ж) документы содержат достоверную и неискаженную информацию.

Решение о предоставлении Услуги принимается, в том числе при выполнении критериев, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

52. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 37 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

53. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, посредством личного приёма, посредством Единого портала – выдача уведомления о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;
- б) посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, посредством личного приёма, посредством Единого портала – уведомление о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение.

54. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

55. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 2

56. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 43 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

57. Результатом предоставления варианта Услуги является уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

58. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) непредставление заявителем (представителем) документов (сведений), являющихся обязательными для представления;
- б) представленные документы содержат недостоверную информацию;
- в) документ содержит недостоверную или искаженную информацию;
- г) наличие в представленных документах недостоверной информации;
- д) документы содержат недостоверную и (или) искаженную информацию;
- е) не представлена действующая доверенность на право совершения действий от имени заявителя;
- ж) срок действия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, истек на дату подачи заявления.

Орган местного самоуправления также отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии оснований, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

59. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

60. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

61. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Административному

регламенту, осуществляется почтовым отправлением, при личном приеме заявителя в Органе власти, в МФЦ, посредством Единого портала.

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

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при личном приеме заявителя в Органе власти: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: подписан простой электронной подписью);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при личном приеме заявителя в Органе власти: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: подписан простой электронной подписью) (один из документов по выбору заявителя):

доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя;

доверенность на представление интересов юридического лица;

доверенность на представление интересов физического лица;

в) документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; при личном приеме заявителя в Органе власти: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: предъявление оригинала документа; посредством Единого портала: подписан простой электронной подписью);

г) документы, подтверждающие согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, – согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению (при подаче заявления при личном приеме заявителя в Органе власти: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: предъявление оригинала документа; посредством Единого портала: подписан простой электронной подписью);

д) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при личном приеме заявителя в Органе власти: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством

Российской Федерации; посредством Единого портала: подписан простой электронной подписью).

63. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

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

а) почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность, заверенная в установленном законом порядке;

б) при личном приеме заявителя в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

г) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

65. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документы представлены не в полном объеме;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

в) личность заявителя не установлена;

г) личность законного представителя заявителя не установлена;

д) в документах отсутствуют необходимые сведения, подписи, печати;

е) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;

ж) документ, подтверждающий полномочия, не представлен или представлен, но не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации;

з) не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя;

и) полномочия лица, подписавшего заявление о предоставлении Услуги, не подтверждены;

к) не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица;

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

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

н) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

о) непредставление документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

Орган местного самоуправления также отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии оснований, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

66. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

67. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) в Орган местного самоуправления – 3 рабочих дня;
- в) в МФЦ – 4 рабочих дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) межведомственный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является проверка представленных заявителем документов и сведений.

Запрос направляется в течение 5 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Выписка из похозяйственной книги». Поставщиком сведений является Министерство сельского хозяйства Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов с момента направления межведомственного запроса.

69. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

70. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) представление заявителем (представителем) документов (сведений), являющихся обязательными для представления;
- б) представленные документы содержат достоверную информацию;
- в) документ не содержит недостоверной или искаженной информации;
- г) отсутствие в представленных документах недостоверной информации;
- д) документы содержат достоверную и неискаженную информацию;
- е) представлена действующая доверенность на право совершения действий от имени заявителя;
- ж) срок действия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, не истек на дату подачи заявления.

Решение о предоставлении Услуги принимается, в том числе при выполнении критериев, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

71. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 37 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

72. Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством Единого портала, в Орган власти при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ.

73. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

74. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

75. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими

решений осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению Услуги.

76. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

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

77. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

78. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

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

79. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

81. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления Услуги, на официальном сайте МФЦ в сети «Интернет», на официальном сайте

Органа местного самоуправления в сети «Интернет», в устной и письменной форме по запросам заявителей в ходе предоставления Услуги, на Едином портале.

82. Жалобы в форме электронных документов направляются на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», на Едином портале.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются направляются по почте, при личном обращении в территориальный орган Органа власти.

Приложение № 1
к Административному
регламенту, утвержденному
постановлением Администрации
Карагинского муниципального
района от
DATEDOUBLEACTIVATED №
DOCNUMBER

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

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»</i>	
1.	Имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления услуги»</i>	
2.	Имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»</i>		
1.	Категория лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги	1. Заявитель. 2. Представитель
2.	Категория заявителя	1. Юридическое лицо. 2. Физическое лицо
<i>Результат Услуги «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления услуги»</i>		
3.	Категория лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги	1. Заявитель. 2. Представитель
4.	Категория заявителя	1. Юридическое лицо. 2. Физическое лицо

Приложение № 2
к Административному
регламенту, утвержденному
постановлением
Администрации Карагинского
муниципального района от
DATEDOUBLEACTIVATED №
DOCNUMBER

<i>Результат «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»</i>
--

Категория лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги
--

Заявитель	<p>Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов: документы, подтверждающие личность лица: паспорт гражданина Российской Федерации.</p> <p>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены.</p> <p>Сведения, представляемые в рамках заявления: Сведения о физическом лице (фамилия, имя, отчество (при наличии), вид документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, кем и когда выдан, место жительства (регистрации), СНИЛС, почтовый адрес, номер телефона).</p> <p>Межведомственные запросы: межведомственные запросы не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) отказа в предоставлении Услуги: наличие в документах недостоверной или неполной информации; срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления; сведения, являющиеся обязательными для указания в запросе о предоставлении Услуги, не указаны.</p> <p>Основание(я) отказа в приеме заявления и документов: личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена; документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен; документы представлены не в полном объеме; непредставление заявителем (представителем) документов (сведений), являющихся обязательными для представления; личность заявителя не установлена; направленное в бумажном виде заявление не подписано заявителем; сведения о заявителе указаны в заявке не в полном объеме.</p> <p>Основание(я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги: отсутствие в документах недостоверной или неполной информации; срок действия документа, удостоверяющего личность, не истек на дату подачи заявления; сведения, являющиеся обязательными для указания в запросе о предоставлении Услуги, указаны</p>
-----------	---

Представитель	<p>Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов: документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: доверенность на представление интересов юридического лица; доверенность на представление интересов физического лица.</p> <p>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены.</p> <p>Сведения, представляемые в рамках заявления: Сведения о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата), номер телефона (с указанием кода), адрес электронной почты (при наличии такого адреса)).</p> <p>Межведомственные запросы: межведомственные запросы не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) отказа в предоставлении Услуги: документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим; представлен недействующий документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя; документы содержат неполную информацию; несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц; документ содержит недостоверные сведения; сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), недостоверны и (или) представлены не в полном объеме.</p> <p>Основание(я) отказа в приеме заявления и документов: сведения, указанные в документе, не совпадают со сведениями, указанными в запросе (заявлении) о предоставлении Услуги; отсутствие документов, необходимых для предоставления услуги; сведения, являющиеся обязательными для указания в запросе о предоставлении Услуги, не указаны; личность представителя заявителя не установлена.</p> <p>Основание(я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги: документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является действующим; представлен действующий документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя; документы содержат полную информацию; полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждены; документ содержит достоверные сведения; сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), достоверны и представлены в полном объеме</p>
<i>Результат «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»</i>	
Категория заявителя	

<p>юридическое лицо</p>	<p>Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов: документы не предусмотрены.</p> <p>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены.</p> <p>Сведения, представляемые в рамках заявления: Сведения о юридическом лице (полное наименование юридического лица, ИНН юридического лица, организационно-правовая форма организации, фамилия уполномоченного лица, имя уполномоченного лица, отчество уполномоченного лица (при наличии), должность уполномоченного лица, адрес электронной почты); Сведения о представителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), вид документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, кем и когда выдан, номер телефона).</p> <p>Межведомственные запросы: межведомственные запросы не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) отказа в предоставлении Услуги: наличие недостоверной информации в заявлении и копиях документов, представленных заявителем; наличие в заявлении и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации; отсутствие в представленных заявлении (запросе) и копиях документов сведений в полном объеме; сведения о заявителе указаны в заявке не в полном объеме; сведения заполнены не в полном объеме.</p> <p>Основание(я) отказа в приеме заявления и документов: документ содержит недостоверные сведения.</p> <p>Основание(я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги: отсутствие недостоверной информации в заявлении и копиях документов, представленных заявителем; отсутствие в заявлении и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации; наличие в представленных заявлении (запросе) и копиях документов сведений в полном объеме; сведения о заявителе указаны в заявке в полном объеме; сведения заполнены в полном объеме</p>
-----------------------------	--

<p>физическое лицо</p>	<p>Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов: документы не предусмотрены.</p> <p>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены.</p> <p>Сведения, представляемые в рамках заявления: адрес помещения (поселение, улица, дом, квартира (комната)); Сведения о собственнике (ФИО (при их наличии)); Способ получения результата Услуги (на адрес электронной почты, с использованием личного кабинета на Едином портале, посредством почтовой связи (простое или заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении), в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ), в Органе власти); В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Даю согласие на обработку следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, адрес места жительства, данные паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность, и иные персональные данные, содержащиеся в документах, прилагаемых к настоящему заявлению ()); Дата подачи заявления и подпись заявителя (дата, подпись, расшифровка подписи (инициалы, фамилия), печать (при наличии)).</p> <p>Межведомственные запросы: Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости.</p> <p>Основание(я) отказа в предоставлении Услуги: документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия; заявление содержит неполную информацию; заявление оформлено с нарушениями и (или) документы представлены не в полном объеме.</p> <p>Основание(я) отказа в приеме заявления и документов: сведения, являющиеся обязательными для указания в запросе о предоставлении Услуги, не указаны; в заявлении отсутствует подпись заявителя и (или) дата ее проставления.</p> <p>Основание(я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги: документы (сведения), представленные заявителем, не противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного информационного взаимодействия; заявление содержит полную информацию; заявление оформлено без нарушений и документы представлены в полном объеме</p>
<p><i>Результат «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления услуги»</i></p>	
<p>Категория лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги</p>	

Заявитель	<p>Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов: документы, подтверждающие личность лица: паспорт гражданина Российской Федерации.</p> <p>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены.</p> <p>Сведения, представляемые в рамках заявления: Сведения о физическом лице (фамилия, имя, отчество (при наличии), вид документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, кем и когда выдан, место жительства (регистрации), СНИЛС, почтовый адрес, номер телефона).</p> <p>Межведомственные запросы: межведомственные запросы не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) отказа в предоставлении Услуги: сведения о заявителе указаны в заявке не в полном объеме; наличие в документах недостоверной или неполной информации.</p> <p>Основание(я) отказа в приеме заявления и документов: направленное в бумажном виде заявление не подписано заявителем; сведения, являющиеся обязательными для указания в запросе о предоставлении Услуги, не указаны; личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена; документы представлены не в полном объеме; документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен; представление неполного комплекта документов; непредставление заявителем (представителем) документов (сведений), являющихся обязательными для представления.</p> <p>Основание(я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги: сведения о заявителе указаны в заявке в полном объеме; отсутствие в документах недостоверной или неполной информации</p>
-----------	--

Представитель	<p>Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов: документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя; доверенность на представление интересов юридического лица; доверенность на представление интересов физического лица.</p> <p>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены.</p> <p>Сведения, представляемые в рамках заявления: Сведения о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата), номер телефона (с указанием кода), адрес электронной почты (при наличии такого адреса)).</p> <p>Межведомственные запросы: межведомственные запросы не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) отказа в предоставлении Услуги: сведения, являющиеся обязательными для указания в запросе о предоставлении Услуги, не указаны; документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим; представлен недействующий документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя; документы содержат неполную информацию; документ содержит недостоверные сведения.</p> <p>Основание(я) отказа в приеме заявления и документов: направленное в бумажном виде заявление не подписано представителем заявителя; личность представителя заявителя не установлена; сведения, указанные в документе, не совпадают со сведениями, указанными в запросе (заявлении) о предоставлении Услуги; отсутствие документов, необходимых для предоставления услуги; несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц; не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя; полномочия представителя не подтверждены; полномочия лица, подписавшего заявление о предоставлении Услуги, не подтверждены.</p> <p>Основание(я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги: сведения, являющиеся обязательными для указания в запросе о предоставлении Услуги, указаны; документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является действующим; представлен действующий документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя; документы содержат полную информацию; документ содержит достоверные сведения</p>
<i>Результат «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления услуги»</i>	
Категория заявителя	

<p>юридическое лицо</p>	<p>Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов: документы не предусмотрены.</p> <p>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены.</p> <p>Сведения, представляемые в рамках заявления: Сведения о юридическом лице (полное наименование юридического лица, ИНН юридического лица, организационно-правовая форма организации, фамилия уполномоченного лица, имя уполномоченного лица, отчество уполномоченного лица (при наличии), должность уполномоченного лица, адрес электронной почты); Сведения о представителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), вид документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, кем и когда выдан, номер телефона).</p> <p>Межведомственные запросы: межведомственные запросы не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) отказа в предоставлении Услуги: наличие недостоверной информации в заявлении и копиях документов, представленных заявителем; отсутствие в представленных заявлении (запросе) и копиях документов сведений в полном объеме; сведения о заявителе указаны в заявке не в полном объеме; наличие в заявлении и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации; сведения заполнены не в полном объеме.</p> <p>Основание(я) отказа в приеме заявления и документов: документ содержит недостоверные сведения.</p> <p>Основание(я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги: отсутствие недостоверной информации в заявлении и копиях документов, представленных заявителем; наличие в представленных заявлении (запросе) и копиях документов сведений в полном объеме; сведения о заявителе указаны в заявке в полном объеме; отсутствие в заявлении и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации; сведения заполнены в полном объеме</p>
<p>физическое лицо</p>	<p>Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов: документы не предусмотрены.</p> <p>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены.</p> <p>Сведения, представляемые в рамках заявления: Прошу исправить ошибку в документе, выданном в результате предоставления Услуги (необходимость исправления ошибки обусловлена следующими обстоятельствами, номер документа, выданного в результате предоставления Услуги); Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках (правильное написание соответствующих сведений); Способ получения результата Услуги (на адрес электронной почты, с использованием личного кабинета на Едином портале, посредством почтовой связи (простое или заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении), в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ), в Органе власти); В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Даю согласие на обработку следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, адрес места жительства, данные паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность, и иные персональные данные, содержащиеся в документах, прилагаемых к настоящему заявлению ()); Дата подачи заявления и подпись заявителя (дата, подпись, расшифровка подписи (инициалы, фамилия), печать (при наличии)).</p> <p>Межведомственные запросы: межведомственные запросы не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) отказа в предоставлении Услуги:</p>

	<p>заявление содержит неполную информацию; заявление оформлено с нарушениями и (или) документы представлены не в полном объеме.</p> <p>Основание(я) отказа в приеме заявления и документов: сведения, являющиеся обязательными для указания в запросе о предоставлении Услуги, не указаны; в заявлении отсутствует подпись заявителя и (или) дата ее проставления; в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют ошибки; документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, не представлены.</p> <p>Основание(я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги: заявление содержит полную информацию; заявление оформлено без нарушений и документы представлены в полном объеме</p>
--	---

Приложение № 3
к Административному
регламенту, утвержденному
постановлением Администрации
Карагинского муниципального
района от
DATEDOUBLEACTIVATED №
DOCNUMBER

**Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе
сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их
использования)**

№ п/п	Варианты предоставления Услуги, в которых данный межведомственный запрос необходим
1	2
1.	Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, Имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту
1.1.	Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии). Направляемые в запросе сведения: кадастровый номер. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: дата присвоения кадастрового номера (межведомственное взаимодействие); ранее присвоенный государственный учетный номер (межведомственное взаимодействие); местоположение (межведомственное взаимодействие); площадь, м2 (межведомственное взаимодействие); кадастровая стоимость (межведомственное взаимодействие); особые отметки (межведомственное взаимодействие); правообладатель (межведомственное взаимодействие); ограничение прав и обременение объекта недвижимости (межведомственное взаимодействие)
1.2.	Выписка из похозяйственной книги (Министерство сельского хозяйства Российской Федерации). Направляемые в запросе сведения: сведения не предусмотрены. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения не предусмотрены
2.	Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления услуги, Имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту

2.1.	<p>Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: кадастровый номер.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: дата присвоения кадастрового номера (межведомственное взаимодействие); ранее присвоенный государственный учетный номер (межведомственное взаимодействие); местоположение (межведомственное взаимодействие); площадь, м2 (межведомственное взаимодействие); кадастровая стоимость (межведомственное взаимодействие); особые отметки (межведомственное взаимодействие); правообладатель (межведомственное взаимодействие); ограничение прав и обременение объекта недвижимости (межведомственное взаимодействие)</p>
2.2.	<p>Выписка из похозяйственной книги (Министерство сельского хозяйства Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: сведения не предусмотрены.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения не предусмотрены</p>

Приложение № 4
к Административному
регламенту, утвержденному
постановлением Администрации
Карагинского муниципального
района от
DATEDOUBLEACTIVATED №
DOCNUMBER

ФОРМА к варианту 1

Заявление

о предоставлении Услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого
помещения в жилое помещение»

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

вид документа, удостоверяющего личность: _____;

серия и номер документа: _____;

кем и когда выдан: _____;

место жительства (регистрации): _____;

СНИЛС: _____;

почтовый адрес: _____;

номер телефона: _____.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): _____;

номер телефона (с указанием кода): _____;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____;

ИНН юридического лица: _____;

организационно-правовая форма организации: _____;

фамилия уполномоченного лица: _____;

имя уполномоченного лица: _____;

отчество уполномоченного лица (при наличии): _____;

должность уполномоченного лица: _____;

адрес электронной почты: _____.

Сведения о представителе юридического лица:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

вид документа, удостоверяющего личность: _____;

серия и номер документа: _____;

кем и когда выдан: _____;

номер телефона: _____.

адрес помещения:

поселение: _____;

улица: _____;

дом: _____;

квартира (комната): _____.

Сведения о собственнике:

ФИО (при их наличии): _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале: да, нет;

посредством почтовой связи (простое или заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении): да, нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;

в Органе власти: да, нет.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Даю согласие на обработку следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, адрес места жительства, данные паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность, и иные персональные данные, содержащиеся в документах, прилагаемых к настоящему заявлению.

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __.____.____ г.;

подпись: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____;

печать (при наличии): _____.

Заявление

о предоставлении Услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

вид документа, удостоверяющего личность: _____;

серия и номер документа: _____;

кем и когда выдан: _____;

место жительства (регистрации): _____;

СНИЛС: _____;

почтовый адрес: _____;

номер телефона: _____.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): _____;

номер телефона (с указанием кода): _____;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____.

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____;

ИНН юридического лица: _____;

организационно-правовая форма организации: _____;

фамилия уполномоченного лица: _____;

имя уполномоченного лица: _____;

отчество уполномоченного лица (при наличии): _____;

должность уполномоченного лица: _____;

адрес электронной почты: _____.

Сведения о представителе юридического лица:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

вид документа, удостоверяющего личность: _____;

серия и номер документа: _____;

кем и когда выдан: _____;

номер телефона: _____.

Прошу исправить ошибку в документе, выданном в результате предоставления Услуги:
необходимость исправления ошибки обусловлена следующими обстоятельствами: _____;
номер документа, выданного в результате предоставления Услуги: _____.

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:
правильное написание соответствующих сведений: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале: да, нет;

посредством почтовой связи (простое или заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении): да, нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;

в Органе власти: да, нет.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Даю согласие на обработку следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, адрес места жительства, данные паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность, и иные персональные данные, содержащиеся в документах, прилагаемых к настоящему заявлению.

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __.____.____ г.;

подпись: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____;

печать (при наличии): _____.

Приложение № 5 к
Административному
регламенту,
утвержденному
постановлением
Администрации
Карагинского
муниципального района
от
DATEDOUBLEACTIVA
TED № DOCNUMBER

Кому Петрову Сергею Николаевичу
(фамилия, имя, отчество (при наличии) – для гражданина, полное наименование организации для юридических лиц)
Куда 688700, п. Оссора, ул. Строительная, д. 15, кв. 25
(почтовый индекс и адрес заявителя согласно заявлению о переводе)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в переводе жилого (нежилого)
помещения в нежилое (жилое) помещение

Администрация Карагинского муниципального района,
(полное наименование органа местного самоуправления, осуществляющего перевод помещения)
рассмотрев представленные в соответствии с частью 2 статьи 23 Жилищного кодекса Российской
Федерации документы о переводе помещения общей площадью 61,1 кв. м, находящегося по адресу: п. Оссора, ул. Строительная, д. 15, кв. 25 из жилого в нежилое в целях использования
помещения в качестве мастерской по пошиву и реставрации одежды,

РЕШИЛ (Постановление главы администрации Карагинского муниципального района 12.02.2019 № 14
«О переводе жилого помещения, расположенного по ул. Строительная, д. 15, кв. 25 в п. Оссора в
нежилое»)

(наименование акта, дата его принятия и номер)

Помещение на основании приложенных к заявлению документов перевести из жилого в нежилое без
предварительных условий.

ведущий специалист
(должность лица,
подписавшего уведомление)

(подпись)

Иванова Тамара Ивановна
(расшифровка подписи)

"16" февраля 2019 г.

М.П.

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) – для гражданина, полное наименование организации для юридических лиц)

Куда _____
(почтовый индекс и адрес заявителя согласно заявлению о переводе)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в переводе жилого (нежилого)
помещения в нежилое (жилое) помещение

_____,
(полное наименование органа местного самоуправления, осуществляющего перевод помещения)
рассмотрев представленные в соответствии с частью 2 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации документы о переводе помещения общей площадью _____ кв. м, находящегося по адресу:

из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) в целях использования помещения в качестве

_____.

РЕШИЛ (_____)

(наименование акта, дата его принятия и номер)

1. Помещение на основании приложенных к заявлению документов:

- а) перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) *ненужное зачеркнуть* без предварительных условий;
б) перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) *ненужное зачеркнуть* при условии проведения в установленном порядке следующих видов работ:

(перечень работ по переустройству(перепланировке) помещения

или иных необходимых работ по ремонту, реконструкции, реставрации
помещения)

2. Отказать в переводе указанного помещения из жилого
(нежилого) в нежилое (жилое) в связи с _____

(основание(я), установленное частью 1 статьи 24 Жилищного кодекса Российской Федерации)

*(должность лица,
подписавшего уведомление)*

(подпись)

(расшифровка подписи)

" _____ " _____ 20 ____ г. М.П.