



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

30.12.2025

№ 16631

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Г

7

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

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», протоколом заседания комиссии по повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области от 24.07.2024 № Сл-001-662580/24, на основании статьи 64 Устава муниципального образования городской округ город Нижний Новгород, администрация города Нижнего Новгорода **постановляет:**

1. Утвердить административный регламент администрации города Нижнего Новгорода по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» (далее – административный регламент) согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Отменить:

2.1. Постановление администрации города Нижнего Новгорода от 27.06.2011 № 2480 "Об утверждении административного регламента администрации города Нижнего Новгорода по предоставлению муниципальной услуги "Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение";

2.2. Постановление администрации города Нижнего Новгорода от 08.10.2012 № 4001 "О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 27.06.2011 № 2480";

2.3. Постановление администрации города Нижнего Новгорода от 11.04.2017 № 1443 "О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 27.06.2011 № 2480";

2.4. Постановление администрации города Нижнего Новгорода от 29.11.2019 № 4688 "О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 27.06.2011 № 2480";

2.5. Постановление администрации города Нижнего Новгорода от 19.05.2020 № 1559 "О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 27.06.2011 № 2480";

2.6. Постановление администрации города Нижнего Новгорода от 17.08.2023 № 5767 "О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 27.06.2011 № 2480";

2.7. Постановление администрации города Нижнего Новгорода от 21.02.2024 № 1247 "О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 27.06.2011 № 2480";

2.8. Постановление администрации города Нижнего Новгорода от 23.05.2024 № 3724 "О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 27.06.2011 № 2480";

2.9. Постановление администрации города Нижнего Новгорода от 08.08.2024 № 6461 "О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 27.06.2011 № 2480";

2.10. Постановление администрации города Нижнего Новгорода от 11.09.2024 № 7814 "О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 27.06.2011 № 2480";

2.11. Постановление администрации города Нижнего Новгорода от 14.10.2025 № 12849 "О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 27.06.2011 № 2480";

2.12. Постановление администрации города Нижнего Новгорода от 09.10.2025 № 12736 "Об утверждении цифрового административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение";

2.13. Постановление администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области от 21.07.2025 № 2039 «Об утверждении административного регламента администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение».

3. Положения, установленные настоящим постановлением применяются с 01.01.2026.

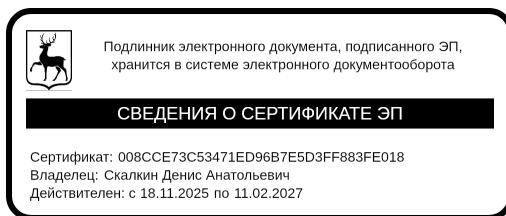
4. Департаменту жилья и инженерной инфраструктуры администрации города Нижнего Новгорода (Самсонов С.М.) обеспечить размещение административного регламента на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Управлению информационно-коммуникационной политики администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области обеспечить размещение на официальном сайте администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» настоящее постановление.

6. Управлению информационной политики администрации города Нижнего Новгорода обеспечить опубликование настоящего постановления в официальном печатном средстве массовой информации – газете «День города. Нижний Новгород» в газете «Маяк+».

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

Исполняющий полномочия
главы города



Д.А.Скалкин

Самсонов С.М.
435 68 80

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению администрации
города
от 30.12.2025 № 16631

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

I. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение».

1.2. Услуга (перечень условных обозначений и сокращений приведен в Приложении № 1 к настоящему административному регламенту) предоставляется физическим лицам - собственникам помещения, юридическим лицам - собственникам помещения (далее - заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

1.3. Услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на Едином портале (при наличии технической возможности), Региональном портале.

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

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

Наименование органа, предоставляющего Услугу

2.2. Предоставление Услуги осуществляют уполномоченный орган - территориальные органы администрации города Нижнего Новгорода по месту нахождения перевода помещения в многоквартирном доме - администрации районов города Нижнего Новгорода, администрация Кстовского района муниципального образования городской округ город Нижний Новгород, территориальный отдел администрации города Нижнего Новгорода Новинский сельсовет городского округа город Нижний Новгород

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

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

Результат предоставления Услуги

2.4. Исходя из признаков заявителя в соответствии с таблицей 1, содержащейся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, и оснований обращения в уполномоченный орган, результатами предоставления услуги являются:

1) При обращении заявителя за переводом жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, результатами предоставления Услуги являются:

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

б) решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 502 "Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение";

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

ГБУ НО "УМФЦ", в которых организуется предоставление Услуги, могут принять решение об отказе в приеме заявления о переводе жилого помещения в нежилое

помещение и нежилого помещения в жилое помещение (далее - заявление), заявления об исправлении допущенных ошибок и опечаток в документах, выданных по результату предоставления муниципальной услуги (далее - заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

2) При обращении заявителя за результатами предоставления Услуги являются:

а) решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

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

г) решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) уведомление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги;

в) уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 г. № 502 "Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение" в новой редакции;

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

Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется межведомственной комиссией по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (далее – межведомственная комиссия). Положение о работе межведомственной комиссии и состав межведомственной комиссии утверждается Уполномоченным органом.

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

Срок предоставления Услуги

2.5. Максимальный срок предоставления Услуги при обращении заявителя за переводом жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение составляет 13 рабочих дней после получения заявления, направленного посредством Единого портала, Регионального портала, лично в Уполномоченный орган, лично в ГБУ НО "УМФЦ". Максимальный срок предоставления Услуги не зависит от признаков (категорий) заявителей и способов обращения за предоставлением Услуги.

Максимальный срок предоставления Услуги при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги составляет 5 рабочих дней после получения заявления, направленного посредством Единого портала, Регионального портала, почты, лично в Уполномоченный орган, лично в ГБУ НО "УМФЦ".

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

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

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

2.7. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления, уведомления, при получении результата Услуги при непосредственном обращении в Уполномоченный орган или ГБУ НО "УМФЦ" составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

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

В случае представления запроса о предоставлении Услуги в электронной форме посредством Единого портала (при наличии технической возможности), Регионального портала вне рабочего времени уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления запроса о предоставлении Услуги считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного запроса.

Запрос о предоставлении Услуги считается поступившим в Уполномоченный орган со дня его регистрации.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

2.9. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется Услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении Услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещаются на официальном сайте Уполномоченного органа, на Едином портале (при наличии технической возможности), на Региональном портале.

Показатели доступности и качества Услуги

2.10. Перечень показателей качества и доступности Услуги, размещается на официальном сайте Уполномоченного органа, Едином портале (при наличии технической возможности), Региональном портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

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

2.12. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

ЕСИА;

СМЭВ;

Единый портал;

Региональный портал.

единая система межведомственного электронного взаимодействия¹.

Сведения могут быть запрошены уполномоченным органом, осуществляющим перевод помещения из единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации, в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 09.10.2021 № 1723 "Об утверждении Правил предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе перечня указанных сведений и сроков их предоставления, и перечня обезличенных персональных данных, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации" в составе:

сведения о гражданстве физического лица;

идентификаторы сведений о документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (в том числе в отношении документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации, признанных недействительными на территории Российской Федерации);

идентификаторы сведений о регистрации граждан Российской Федерации по месту пребывания в пределах Российской Федерации;

сведения о государственной регистрации рождения;

сведения о семейном положении физического лица;

сведения о государственной регистрации смерти.

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

¹ Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 "О единой системе межведомственного электронного взаимодействия".

2.14. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, невозможно в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

При получении результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении Услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей Услуги в отношении несовершеннолетнего, а также способы их предоставления.

Результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении Услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Предоставление результата Услуги заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результата Услуги, осуществляется в срок, не превышающий 13 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

Результаты Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные на бумажном носителе, предоставляются заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результатов Услуги в Уполномоченном органе, посредством направления почтового отправления, в ГБУ НО "УМФЦ".

Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления Услуги

2.15. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, с учетом категорий (признаков) заявителя.

Сведения о формах запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме
заявления и документов, необходимых
для предоставления Услуги и исчерпывающий перечень оснований для приостанов-
ления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

2.16. Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов предоставления Услуги:

- 1) документы поданы в орган, неуполномоченный на предоставление услуги;
- 2) представление неполного комплекта документов;
- 3) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- 4) представленные документы содержат подчистки, приписки и исправления текста, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в документах не заполнены все необходимые реквизиты;
- 5) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- 6) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований;

7) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

8) неполное заполнение полей в форме запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе в интерактивной форме на Едином портале, Региональном портале наличие противоречивых сведений в запросе о предоставлении услуги и приложенных к нему документах;

9) не установление личности лица, обратившегося за предоставлением услуги (не предъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

10) отсутствие документов, подтверждающих полномочия уполномоченного представителя заявителя на представление запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги или отказ указанного лица предъявить такие документы в случае представления запроса о предоставлении услуги и документов лично этим лицом.

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

2.18. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

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

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

в) представление документов в ненадлежащий орган;

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

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

- е) доступ к переводимому помещению невозможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям, или отсутствует техническая возможность оборудовать такой доступ к данному помещению, если переводимое помещение является частью жилого помещения либо используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания;
- ж) перевод жилого помещения в нежилое помещение в целях осуществления религиозной деятельности;
- з) перевод жилого помещения в наемном доме социального использования в нежилое помещение;
- и) несоблюдение предусмотренных статьей 22 Жилищного кодекса Российской Федерации условий перевода помещения.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

3.1. При предоставлении услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- профилирование заявителя;
- прием заявления о предоставлении услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- получение дополнительных сведений и документов от заявителя, необходимых для предоставления услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
- предоставление результата услуги.

3.2. Административная процедура, в рамках которой предусмотрено проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги, либо административная процедура получения дополнительных сведений от заявителя, либо административная процедура приостановления предоставления государственной услуги, повторение которой в рамках предоставления одной государственной услуги допускается 2 и более раза, не приводятся, поскольку не предусмотрены действующим законодательством.

Профилирование заявителя

3.3. Административная процедура профилирования заявителя заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя. Идентификаторы категорий (признаков) заявителя приведены в таблице № 1 приложения к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) в ГБУ НО "УМФЦ";
- б) в Уполномоченном органе;
- в) в личном кабинете на Едином портале;
- г) посредством Регионального портала.

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

3.4. Состав заявления и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных заявления, документов и (или) информации приведены в форме 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.5. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

- а) в ГБУ НО "УМФЦ" – документ, удостоверяющий личность;
- б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- в) в Уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность;
- г) на Региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.6. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги приведены в таблице 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

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

заявителем в уполномоченный орган непосредственно, через ГБУ НО «УМФЦ», с использованием Единого портала. По итогам приема документов заявителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты поступления и перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным информационным запросам.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

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

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Прием обращений в ФГИС ЕГРН". Указанный информационный запрос направляется в "ППК "Роскадастр";

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа". Указанный информационный запрос направляется в "МВД России".

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Технический паспорт". Указанный информационный запрос направляется в "Росреестр".

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение". Указанный информационный запрос направляется в "Бюро технической инвентаризации (БТИ)".

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Получение дополнительных сведений от заявителя

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

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

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

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

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

3.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги с учетом категорий (признаков) заявителя приведен в таблице 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Предоставление результата муниципальной услуги

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

3.13. 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).

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

IV. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

посредством Единого портала (при наличии технической возможности), Регионального портала.

Приложение № 1
 к административному регла-
 менту, утвержденному поста-
 новлением от _____ №_____

Перечень условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги, оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги, формы запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Перечень используемых сокращений:

1) Административный регламент - Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»;

2) Уполномоченный орган – территориальные органы администрации города Нижнего Новгорода - администрации районов города Нижнего Новгорода, администрация Кстовского района муниципального образования городской округ город Нижний Новгород территориальный отдел администрации города Нижнего Новгорода Новинский сельсовет городского округа город Нижний Новгород по месту нахождения перевода помещения в многоквартирном доме, структурные подразделения администрации района, Новинского сельсовета, администрации Кстовского района муниципального образования городской округ город Нижний Новгород уполномоченные на предоставление муниципальной услуги;

3) заявитель – физические лица - собственники помещения, юридические лица - собственники помещения;

4) Единый портал – федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

5) Региональный портал – подсистема "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области" системы межведомственного электронного взаимодействия Нижегородской области;

6) ЕСИА – федеральная государственная информационная система "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме";

7) СМЭВ – единая система межведомственного электронного взаимодействия;

8) запрос о предоставлении услуги - заявление о предоставлении услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту; заявление об исправлении допущенных опечаток или ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги;

9) ГБУ НО "УМФЦ" – государственное бюджетное учреждение Нижегородской области "Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области";

10) официальный сайт администрации города Нижнего Новгорода - официальный сайт администрации города Нижнего Новгорода (<http://нижнийновгород.рф/>);

11) представитель заявителя по доверенности - представитель гражданина, имеющий нотариально удостоверенную доверенность или доверенность, приравненную к нотариально удостоверенной в соответствии с гражданским законодательством, которыми подтверждаются полномочия лица на подписание и подачу таких заявлений, подачу и получение документов, необходимых для получения услуги;

12) Соглашение о взаимодействии - соглашение о взаимодействии, заключенное между МФЦ и Органом местного самоуправления в установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» порядке заключения соглашений;

13) Услуга - муниципальная услуга по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

2. Перечень условных обозначений:

- 1) ЕПГУ - Единый портал;
- 2) РПГУ – Интернет-портал.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№ варианта	Комбинация значений признаков заявителя	Идентификатор
	результат предоставления услуги	решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение
1	Физическое лицо - собственник помещения, обратился лично, право на помещение зарегистрировано в Едином гос-	ФЛ 1

	не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, перевод нежилого помещения в жилое помещение, переустройство и (или) перепланировка требуется	
32	Юридическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, право на помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, перевод нежилого помещения в жилое помещение, переустройство и (или) перепланировка не требуется	ЮЛ 16
	результат предоставления услуги	исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги
33	Физическое лицо - собственник помещения, обратился лично	ИДО 1
34	Физическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя	ИДО 2
35	Юридическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя, действующего по доверенности от имени юридического лица	ИДО 3
36	Юридическое лицо - собственник помещения, обратился через представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности	ИДО 4

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги

Таблица 2

№ варианта	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, требования к предоставлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				

1	ФЛ1-ФЛ16,ЮЛ1-ЮЛ16,ИДО1-ИДО4	заявле- ние о предо- ставле- нии Услуги	предъ- явление ориги- нала до- кумента в Упол- номо- ченный орган, в ГБУ НО "УМФЦ "; на Еди- ном пор- тале: сведе- ния из доку- мента, удосто- веряю- щего лич- ность заяви- теля, форми- руются при под- твер- ждении учетной записи в Еди- ной си- стеме иdenти- фика- ции и аутен- тифика- ции из состава соот- вет- ствую- щих данных указан- ной учетной записи и могут быть	в соот- вет- ствии с фор- мой, преду- смот- ренной в при- ложе- нии N 2,

			проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия	
2	ФЛ1-ФЛ16,ЮЛ1-ЮЛ16,ИДО1-ИДО4	документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя): паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в ГБУ НО "УМФЦ"); документ, выданный иностранным государством и	предъявление оригинала документа в Уполномоченный орган, в ГБУ НО "УМФЦ"; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи	

	<p>призна- ваемый в соот- вет- ствии с междуна- род- ным до- говором Россий- ской Федера- ции в качестве доку- мента, удосто- веряю- щего лич- ность лица без граж- данства (при по- даче за- явления в Уполномо- ченном органе: ориги- нал до- кумента и его пе- ревод на русский язык, вер- ность пере- вода либо подлин- ность подписи перевод- чика должна быть за- свиде- тель- ствована в соот- вет- ствии с законо-</p>	<p>в Еди- ной си- стеме иденти- фика- ции и аутен- тифика- ции из состава соот- вет- ствую- щих данных указан- ной учетной записи и могут быть provе- rены путем направ- ления запроса с ис- пользованием системы межве- дом- ствен- ного элек- tron- ного взаимо- дей- ствия</p>	
--	--	--	--

	датель- ством Россий- ской Федера- ции о нотари- ате; в ГБУ НО "УМФЦ ": ориги- нал до- кумента и его пе- ревод на русский язык, вер- ность пере- вода либо подлин- ность подписи перевод- чика должна быть за- свиде- тель- ствована в соот- вет- ствии с законо- датель- ством Россий- ской Федера- ции о нотари- ате; на Едином портале: нотари- ально заверен- ный пе- ревод на русский язык, за- верен- ный усилен- ной ква-	
--	--	--

	лифици- рован- ной элек- тронной подпи- сью но- тариуса в соот- вет- ствии с требова- ниями к формату изготов- ленного нотари- усом элек- трон- ного до- ку- мента); доку- мент, удосто- веряю- щий лич- ность ино- стран- ного гражда- нина (при по- даче за- явления в ГБУ НО "УМФЦ ": ориги- нал до- кумента и его пе- ревод на русский язык, вер- ность пере- вода либо подлин- ность подписи перевод- чика	
--	--	--

	должна быть за- свиде- тель- ствована в соот- вет- ствии с законо- датель- ством Российской Федерации о нотари- ате; на Едином портале: нотари- ально заверен- ный пе-ревод на русский язык, за-верен- ный усилен- ной ква- лифици- рован- ной элек- тронной подпи- сью но- тариуса в соот- вет- ствии с требова-ниями к формату изгото- ленного нотари- усом элек- трон- ного до-кумента; в Уполномоченном органе: ориги-	
--	--	--

	нал до- кумента и его пе- ревод на русский язык, вер- ность пере- вода либо подлин- ность подписи перевод- чика должна быть за- свиде- тель- ствована в соот- вет- ствии с законо- датель- ством Россий- ской Федера- ции о нотари- ате); времен- ное удо- стовере- ние лич- ности гражда- нина Россий- ской Федера- ции (предъ- явление ориги- нала до- ку- мента); удосто- верение лично- сти во- енно- служа- щего	
--	---	--

		Российской Федерации, военный билет;		
3	ФЛ1,ФЛ2,ФЛ5,ФЛ6,ФЛ9,ФЛ10,ФЛ13,ФЛ14,ЮЛ1,ЮЛ2,ЮЛ5,ЮЛ6,ЮЛ9,ЮЛ10,ЮЛ13,ЮЛ14,	документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, - протокол общего собрания собственников помещений в много квартирном доме	при по-даче заявления в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; в ГБУ НО "УМФЦ": предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной	

			элек- трон- ной подпи- сью	
4	ФЛ1,ФЛ2,ФЛ5,ФЛ6,ФЛ9,ФЛ10,ФЛ13,ФЛ14,ЮЛ1,ЮЛ2,ЮЛ5,ЮЛ6,ЮЛ9,ЮЛ10,ЮЛ13,ЮЛ14,	доку- менты, подтвер- ждаю- щие со- гласие каждого соб- ствен- ника всех по- меще- ний, примы- кающих к пере- води- мому помеще- нию, - согласие каждого соб- ствен- ника всех по- меще- ний, примы- кающих к пере- води- мому помеще- нию, на перевод жилого помеще- ния в нежилое помеще- ние	оформ- ляются соб- ствен- ником поме- щения, примы- каю- щего к перево- димому поме- щению, в пись- менной произ- вольной форме, позво- ляющей опреде- лить его во- леизъ- явле- ние, при по- даче за- явления в Упол- номо- ченном ор- гане, в ГБУ НО "УМФЦ ": предъ- явление ориги- нала до- ку- мента;	В со- гласии указы- ваются фами- лия, имя, от- чество (при нали- чии) соб- ствен- ника поме- щения, примы- каю- щего к перево- димому поме- щению, полное наиме- нова- ние и основ- ной госу- дар- ствен- ный ре- гистра- цион- ный но- мер юриди- ческого лица - соб- ствен- ника поме- щения,

				примыкаю-щего к перево-димому поме-щению, пас-порт-ные данные соб-ствен-ника указан-ного поме-щения, номер принад-лежа-щего соб-ствен-нику указан-ного поме-щения, рекви-зиты доку-ментов, под-твер-ждаю-щих право соб-ствен-ности на указанное поме-щение
5	ФЛ1,ФЛ3,ФЛ5,ФЛ7,ФЛ9,ФЛ11,ФЛ13,ФЛ15,ЮЛ1,ЮЛ3,ЮЛ5,ЮЛ7,ЮЛ9,ЮЛ11,ЮЛ13,ЮЛ15	доку-менты, подтвер-ждаю-щие проект пере-	при по-даче за-явлени в ГБУ НО "УМФЦ":	

		устройства и (или) перепланировки помещения, - проект переустройства и (или) перепланировки переведимого помещения (в случае, если перевустройство и (или) перепланировка требуется для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения)	предъявление оригинала документа; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью	
6	ФЛ5-ФЛ8,ФЛ13-ФЛ16,ЮЛ5-ЮЛ8,ЮЛ13-ЮЛ16	документы, подтверждающие право собственности, - правоустанавливающий документ на переводимое	при по-даче заявления на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной	

		помеще- ние, если право на него не зареги- стриро- вано в Едином государ- ствен- ном ре- естре недви- жимости	квали- фици- рован- ной элек- трон- ной подпи- сью; в Уполномо- ченном органе: предъ- явление ориги- нала до- ку- мента; в ГБУ НО "УМФЦ ": предъ- явление ориги- нала до- кумента	
7	ФЛ9-ФЛ16, ИДО2	доку- мент, подтвер- ждаю- щий полно- мочия предста- вителя заяви- теля, - доверен- ность на пред- ставле- ние ин- тересов физиче- ского лица	при по- даче за- явления в Уполномо- ченном органе: предъ- явление ориги- нала до- ку- мента; в ГБУ НО "УМФЦ ": предъ- явление ориги- нала до- ку- мента; на Еди- ном пор- тале: элек- трон-	

			ный до- кумент, заве- ренный усилен- ной квали- фици- рован- ной элек- трон- ной подпи- сью но- тариуса	
8	ЮЛ1-ЮЛ8,ИДОЗ		доку- мент, подтвер- ждаю- щий полно- мочия предста- вителя заяви- теля, - доверен- ность на пред- ставле- ние ин- тересов юриди- ческого лица	при по- даче за- явления на Еди- ном пор- тале: элек- трон- ный до- кумент, подпи- санный усилен- ной квали- фици- рован- ной элек- трон- ной подпи- сью ру- ководи- теля ор- ганиза- ции или его уполно- мочен- ного пред- стави- теля; в ГБУ НО "УМФЦ ": предъ- явление

			ориги- нала до- ку- мента; в Упол- номо- ченном органе: предъ- явление ориги- нала до- кумента	
--	--	--	--	--

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

1	ФЛ1, ФЛ2, ФЛ5,ФЛ6,ФЛ9,ФЛ10,ФЛ13,ФЛ14,ЮЛ1, ЮЛ2, ЮЛ5, ЮЛ6, ЮЛ11, ЮЛ12, ЮЛ15, ЮЛ16, ИДО4	заявле- ние в со- ответ- ствии с формой, преду- смот- ренной в прило- жении N 2, а) до- ку- менты, подтвер- ждаю- щие наличие поэтаж- ного плана дома, в котором располо- жено пе- реводи- мое по- меще- ние, - поэтаж- ный план дома (при по- даче за- явления в ГБУ НО "УМФЦ ": копия доку- мента,	на Еди- ном пор- тале, на Ре- гио- наль- ном пор- тале, лично в Упол- номо- чен- ный орган, лично в ГБУ НО "УМФ Ц"	
---	---	--	--	--

	заверен- ная в порядке, установ- ленном законо- датель- ством Россий- ской Федера- ции; на Едином портале: элек- тронный доку- мент, подпи- санный усилен- ной ква- лифици- рован- ной элек- тронной подпи- сью; в Уполномочен- ном ор- гане: ориги- нал или копия доку- мента, заверен- ная в порядке, установ- ленном законо- датель- ством Россий- ской Федера- ции); б) доку- менты, подтвер- ждаю- щие све- дения, - техниче- ский	
--	---	--

		паспорт на жи-лое по-меще-ние (при подаче заявле-ния на Едином портале: элек-тронный доку-мент, подпи-санный усилен-ной ква-лифици-рован-ной элек-тронной подпи-сью; в ГБУ НО "УМФЦ": предъ-явление ориги-нала до-кумента; в Уполномо-ченном органе: предъяв-ление ориги-нала до-ку-дента)		
2	ФЛ3,ФЛ4,ФЛ7,ФЛ8,ФЛ11,ФЛ12,ФЛ15,ФЛ16,ЮЛ3, ЮЛ4,ЮЛ7,ЮЛ8	заявле-ние в со-ответ-ствии с формой, преду-смот-ренной в прило-жении N 2, до-ку-менты, подтвер-ждую-щие наличие	на Еди-ном пор-тале, на Ре-гио-наль-ном пор-тале, лично в	при по-даче за-явлений в ГБУ НО "УМФ Ц": ко-пия до-ку-мента, заве-ренная в по-рядке,

	поэтаж- ного плана дома, в котором располо- жено пе- реводи- мое по- меще- ние, - поэтаж- ный план дома	Уполномо- чен- ный орган, лично в ГБУ НО "УМФ Ц"	уста- новлен- ном за- конода- тель- ством Россий- ской Феде- рации; на Еди- ном пор- тале: элек- трон- ный до- кумент, подпи- санный усилен- ной квали- фици- рован- ной элек- трон- ной подпи- сью; в Уполномо- ченном органе: ориги- нал или копия доку- мента, заве- ренная в по- рядке, уста- новлен- ном за- конода- тель- ством Россий- ской
--	---	--	--

				Феде- рации
3	ЮЛ9, ЮЛ10, ЮЛ13,ЮЛ14	заявле- ние в соот- вет- ствии с фор- мой, преду- смот- ренной в при- ложе- нии N 2, а) до- ку- менты, под- твер- ждаю- щие нали- чие по- этаж- ного плана дома, в кото- ром распо- ложено перево- димое поме- щение, - по- этаж- ный план дома (при подаче	на Еди- ном пор- тале, на Ре- гио- наль- ном пор- тале, лично в Упол- номо- чен- ный орган, лично в ГБУ НО "УМФ Ц"	

	заявле- ния в ГБУ НО "УМФ Ц": ко- пия до- ку- мента, заве- ренная в по- рядке, уста- новлен- ном за- конода- тель- ством Россий- ской Феде- рации; на Еди- ном пор- тале: элек- трон- ный до- кумент, подпи- санный усилен- ной квали- фици- рован- ной элек- трон- ной подпи- сью; в Упол- номо- ченном органе: ориги- нал или копия	
--	---	--

	доку- мента, заве- ренная в по- рядке, уста- новлен- ном за- конода- тель- ством Россий- ской Феде- рации); б) доку- мент, под- твер- ждаю- щий госу- дар- ствен- ную ре- гистра- цию юриди- ческого лица, - вы- писка из Еди- ного госу- дар- ствен- ного реестра юриди- ческих лиц (при подаче заявле- ния в ГБУ НО "УМФ Ц":	
--	--	--

	предъявление оригинала документа; в Уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный до- кумент, подписаный усиленной квалифици- рованной электронной подписью руково- дителя организа- ции или его уполномочен- ного пред- ставите- ля); в) доку- менты, под-	
--	---	--

	твер- ждаю- щие сведе- ния, - техни- ческий паспорт на жи- лое по- меще- ние (при подаче заявле- ния на Едином пор- тале: элек- трон- ный до- кумент, подпи- санный усилен- ной квали- фици- рован- ной элек- трон- ной подпи- сью; в ГБУ НО "УМФ Ц": предъ- явление ориги- нала доку- мента; в Упол- номо- ченном органе: предъ- явление	
--	--	--

		ориги- нала доку- мента)		
4	ИДО1, ИДО2, ИДО3	Доку- менты, необхо- димые для предо- ставле- ния Услуги, кото- рые за- явитель вправе пред- ставить по соб- ствен- ной иници- ативе, законо- датель- ными или иными норма- тив- ными право- выми актами Россий- ской Феде- рации не преду- смотрены	на Еди- ном пор- тале, на Ре- гио- наль- ном пор- тале, лично в Упол- номо- чен- ный орган, лично в ГБУ НО "УМФ Ц"	

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

Таблица 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги		
1	документы поданы в орган, не- уполномоченный на предоставле- ние услуги	ФЛ1-ФЛ16,ЮЛ1-ЮЛ16
2	представление неполного ком- плекта документов	ФЛ1-ФЛ16,ЮЛ1-ЮЛ16
3	представленные документы утра- тили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяю- щий личность, документ, удостове- ряющий полномочия представи- теля заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указан- ным лицом)	ФЛ1-ФЛ16,ЮЛ1-ЮЛ16
4	представленные документы содер- жат подчистки, приписки и исправ- ления текста, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления не заверенные в порядке, установ- ленном законодательством Россий- ской Федерации, в документах не заполнены все необходимые рекви- зыты	ФЛ1-ФЛ16,ЮЛ1-ЮЛ16
5	представленные в электронной форме документы содержат повре- ждения, наличие которых не позво- ляет использовать информацию и сведения, содержащиеся в доку- ментах для предоставления услуги	ФЛ1-ФЛ16,ЮЛ1-ЮЛ16
6	подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги в элек- тронной форме, произведена с нарушением установленных требо- ваний	ФЛ1-ФЛ16,ЮЛ1-ЮЛ16
7	несоблюдение установленных ста- тьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об элек- тронной подписи" условий призна- ния действительности усиленной	ФЛ1-ФЛ16,ЮЛ1-ЮЛ16

	квалифицированной электронной подписи	
8	неполное заполнение полей в форме запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе в интерактивной форме на Едином портале, Региональном портале наличие противоречивых сведений в запросе о предоставлении услуги и приложенных к нему документах	ФЛ1-ФЛ16,ЮЛ1-ЮЛ16
9	не установление личности лица, обратившегося за предоставлением услуги (не предъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия)	ФЛ1-ФЛ16,ЮЛ1-ЮЛ16
10	отсутствие документов, подтверждающих полномочия уполномоченного представителя заявителя на представление запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги или отказ указанного лица предъявить такие документы в случае представления запроса о предоставлении услуги и документов лично этим лицом	ФЛ9-ФЛ16,ЮЛ1-ЮЛ16, ИДО2-ИДО4
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги		
1	Основания для приостановления предоставления Услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги		
1	несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства	ФЛ1,ФЛ3,ФЛ5,ФЛ7,ФЛ9,ФЛ11,ФЛ13,ФЛ15,ЮЛ1,ЮЛ3,ЮЛ5, ЮЛ7,ЮЛ9,ЮЛ11,ЮЛ13, ЮЛ15
2	если при переводе квартиры в многоквартирном доме в нежилое помещение не соблюдены следующие требования: квартира расположена на первом этаже указанного дома или квартира расположена выше	ФЛ1-ФЛ16,ЮЛ1-ЮЛ16

	первого этажа указанного дома, но помещения, расположенные непосредственно под квартирой, переводимой в нежилое помещение, не являются жилыми	
3	представление документов в ненадлежащий орган	ФЛ1-ФЛ16,ЮЛ1-ЮЛ16, ИДО1-ИДО4
4	поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, уполномоченного органа либо подведомственной органу государственной власти или уполномоченному органу организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе	ФЛ1-ФЛ16,ЮЛ1-ЮЛ16
5	непредставление документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя	ФЛ1-ФЛ16,ЮЛ1-ЮЛ16
6	доступ к переводимому помещению невозможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям, или отсутствует техническая возможность оборудовать такой доступ к данному помещению, если переводимое помещение является частью жилого помещения либо используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания	ФЛ1-ФЛ16,ЮЛ1-ЮЛ16
7	перевод жилого помещения в нежилое помещение в целях осуществления религиозной деятельности	ФЛ1-ФЛ16,ЮЛ1-ЮЛ16
8	перевод жилого помещения в наемном доме социального использования в нежилое помещение	ФЛ1-ФЛ16,ЮЛ1-ЮЛ16
9	несоблюдение предусмотренных статьей 22 Жилищного кодекса Российской Федерации условий перевода помещения	ФЛ1-ФЛ16,ЮЛ1-ЮЛ16

Приложение № 2
 к административному регла-
 менту, утвержденному поста-
 новлением от _____ № _____

Формы заявлений о предоставлении Услуги и иных документов, необходимых для предоставления Услуги

ФОРМА к варианту 1

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

Персональные данные:

фамилия: _____;
 имя: _____;
 отчество (при наличии): _____;
 дата рождения: ___. _____. ____ г.;
 контактный телефон: _____;
 гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
 серия, номер: _____;
 дата выдачи: ___. _____. ____ г.;
 кем выдан: _____;
 дата рождения: ___. _____. ____ г.;
 место рождения: _____;
 срок действия документа (при наличии в документе): _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

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

Адрес помещения:

город: _____;
 поселение: _____;
 улица: _____;
 дом: _____;
 корпус: _____;
 строение: _____;
 квартира (комната): _____;
 этаж: _____.

Площадь помещения:

общая площадь: _____.

Кадастровый номер объекта недвижимости:

кадастровый номер объекта недвижимости: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;
 в ГБУ НО «УМФЦ» (в случае подачи заявления через ГБУ НО «УМФЦ»): да, нет;
 посредством Единого портала: да, нет;
 посредством Регионального портала: да, нет;
 лично в Уполномоченном органе: да, нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:

подпись заявителя: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:

подпись: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: _____._____._____. г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о собственнике:

ФИО (при их наличии): _____;

данные документа, удостоверяющего личность: _____;

адрес места жительства (пребывания): _____.

Прошу разрешить перевод жилого помещения в нежилое помещение, перевод нежилого помещения в жилое помещение с переустройством (перепланировкой), с переустройством и перепланировкой – нужно указать) согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения.

ФОРМА к варианту 2

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

Персональные данные:

фамилия: _____;

имя: _____;

отчество (при наличии): _____;

дата рождения: ___._____.____ Г.;

контактный телефон: _____;

гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия, номер: _____;

дата выдачи: ___._____.____ Г.;

кем выдан: _____;

дата рождения: ___._____.____ Г.;

место рождения: _____;

срок действия документа (при наличии в документе): _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

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

Адрес помещения:

город: _____;
 поселение: _____;
 улица: _____;
 дом: _____;
 корпус: _____;
 строение: _____;
 квартира (комната): _____;
 этаж: _____.

Площадь помещения:

общая площадь: _____.

Кадастровый номер объекта недвижимости:

кадастровый номер объекта недвижимости: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;
 в ГБУ НО «УМФЦ» (в случае подачи заявления через ГБУ НО «УМФЦ»): да, нет;
 посредством Единого портала: да, нет;
 посредством Регионального портала: да, нет;
 лично в Уполномоченном органе: да, нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:

подпись заявителя: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:

подпись: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: _____._____._____. г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о собственнике:

ФИО (при их наличии): _____;

данные документа, удостоверяющего личность: _____;

адрес места жительства (пребывания): _____.

Прошу разрешить перевод жилого помещения в нежилое помещение, перевод нежилого помещения в жилое помещение с переустройством (перепланировкой), с переустройством и перепланировкой – нужное указать) согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения.

ФОРМА к варианту 3

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

Персональные данные:

фамилия: _____;
имя: _____;
отчество (при наличии): _____;
дата рождения: ___. _____. ____ г.;
контактный телефон: _____;
гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия, номер: _____;
дата выдачи: ___. _____. ____ г.;
кем выдан: _____;
дата рождения: ___. _____. ____ г.;
место рождения: _____;
срок действия документа (при наличии в документе): _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

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

Адрес помещения:

город: _____;
поселение: _____;
улица: _____;
дом: _____;
корпус: _____;
строение: _____;
квартира (комната): _____;
этаж: _____.

Площадь помещения:

общая площадь: _____.

Кадастровый номер объекта недвижимости:

кадастровый номер объекта недвижимости: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

в ГБУ НО «УМФЦ» (в случае подачи заявления через ГБУ НО «УМФЦ»): да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

посредством Регионального портала: да, нет;

лично в Уполномоченном органе: да, нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:

подпись заявителя: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:

подпись: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: ___._____.____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о собственнике:

ФИО (при их наличии): _____;

данные документа, удостоверяющего личность: _____;

адрес места жительства (пребывания): _____.

Прошу разрешить перевод жилого помещения в нежилое помещение, перевод нежилого помещения в жилое помещение с переустройством (перепланировкой), с переустройством и перепланировкой – нужно указать) согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения.

ФОРМА к варианту 4

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

Персональные данные:

фамилия: _____;
имя: _____;
отчество (при наличии): _____;
дата рождения: ___. _____. ____ г.;
контактный телефон: _____;
гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия, номер: _____;
дата выдачи: ___. _____. ____ г.;
кем выдан: _____;
дата рождения: ___. _____. ____ г.;
место рождения: _____;
срок действия документа (при наличии в документе): _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

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

Адрес помещения:

город: _____;
поселение: _____;
улица: _____;
дом: _____;
корпус: _____;
строение: _____;
квартира (комната): _____;
этаж: _____.

Площадь помещения:

общая площадь: _____.

Кадастровый номер объекта недвижимости:

кадастровый номер объекта недвижимости: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

в ГБУ НО «УМФЦ» (в случае подачи заявления через ГБУ НО «УМФЦ»): да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

посредством Регионального портала: да, нет;

лично в Уполномоченном органе: да, нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:

подпись заявителя: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:

подпись: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: ___._____.____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о собственнике:

ФИО (при их наличии): _____;

данные документа, удостоверяющего личность: _____;

адрес места жительства (пребывания): _____.

Прошу разрешить перевод жилого помещения в нежилое помещение, перевод нежилого помещения в жилое помещение с переустройством (перепланировкой), с переустройством и перепланировкой – нужно указать) согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения.

ФОРМА к варианту 5

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

Персональные данные:

фамилия: _____;
имя: _____;
отчество (при наличии): _____;
дата рождения: ___. _____. ____ г.;
контактный телефон: _____;
гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия, номер: _____;
дата выдачи: ___. _____. ____ г.;
кем выдан: _____;
дата рождения: ___. _____. ____ г.;
место рождения: _____;
срок действия документа (при наличии в документе): _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

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

Адрес помещения:

город: _____;
поселение: _____;
улица: _____;
дом: _____;
корпус: _____;
строение: _____;
квартира (комната): _____;
этаж: _____.

Площадь помещения:

общая площадь: _____.

Кадастровый номер объекта недвижимости:

кадастровый номер объекта недвижимости: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

в ГБУ НО «УМФЦ» (в случае подачи заявления через ГБУ НО «УМФЦ»): да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

посредством Регионального портала: да, нет;

лично в Уполномоченном органе: да, нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:

подпись заявителя: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:

подпись: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: ___._____.____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о собственнике:

ФИО (при их наличии): _____;

данные документа, удостоверяющего личность: _____;

адрес места жительства (пребывания): _____.

Прошу разрешить перевод жилого помещения в нежилое помещение, перевод нежилого помещения в жилое помещение с переустройством (перепланировкой), с переустройством и перепланировкой – нужно указать) согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения.

ФОРМА к варианту 6

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

Персональные данные:

фамилия: _____;
имя: _____;
отчество (при наличии): _____;
дата рождения: ___. _____. ____ г.;
контактный телефон: _____;
гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия, номер: _____;
дата выдачи: ___. _____. ____ г.;
кем выдан: _____;
дата рождения: ___. _____. ____ г.;
место рождения: _____;
срок действия документа (при наличии в документе): _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

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

Адрес помещения:

город: _____;
поселение: _____;
улица: _____;
дом: _____;
корпус: _____;
строение: _____;
квартира (комната): _____;
этаж: _____.

Площадь помещения:

общая площадь: _____.

Кадастровый номер объекта недвижимости:

кадастровый номер объекта недвижимости: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

в ГБУ НО «УМФЦ» (в случае подачи заявления через ГБУ НО «УМФЦ»): да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

посредством Регионального портала: да, нет;

лично в Уполномоченном органе: да, нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:

подпись заявителя: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:

подпись: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: ___._____.____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о собственнике:

ФИО (при их наличии): _____;

данные документа, удостоверяющего личность: _____;

адрес места жительства (пребывания): _____.

Прошу разрешить перевод жилого помещения в нежилое помещение, перевод нежилого помещения в жилое помещение с переустройством (перепланировкой), с переустройством и перепланировкой – нужно указать согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения.

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

Персональные данные:

фамилия: _____;
имя: _____;
отчество (при наличии): _____;
дата рождения: ___. _____. ____ г.;
контактный телефон: _____;
гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия, номер: _____;
дата выдачи: ___. _____. ____ г.;
кем выдан: _____;
дата рождения: ___. _____. ____ г.;
место рождения: _____;
срок действия документа (при наличии в документе): _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

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

Адрес помещения:

город: _____;
поселение: _____;
улица: _____;
дом: _____;
корпус: _____;
строение: _____;
квартира (комната): _____;
этаж: _____.

Площадь помещения:

общая площадь: _____.

Кадастровый номер объекта недвижимости:

кадастровый номер объекта недвижимости: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

в ГБУ НО «УМФЦ» (в случае подачи заявления через ГБУ НО «УМФЦ»): да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

посредством Регионального портала: да, нет;

лично в Уполномоченном органе: да, нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:

подпись заявителя: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:

подпись: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: ___._____.____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о собственнике:

ФИО (при их наличии): _____;

данные документа, удостоверяющего личность: _____;

адрес места жительства (пребывания): _____.

Прошу разрешить перевод жилого помещения в нежилое помещение, перевод нежилого помещения в жилое помещение с переустройством (перепланировкой), с переустройством и перепланировкой – нужно указать) согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения.

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

Персональные данные:

фамилия: _____;
имя: _____;
отчество (при наличии): _____;
дата рождения: ___. _____. ____ г.;
контактный телефон: _____;
гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия, номер: _____;
дата выдачи: ___. _____. ____ г.;
кем выдан: _____;
дата рождения: ___. _____. ____ г.;
место рождения: _____;
срок действия документа (при наличии в документе): _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

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

Адрес помещения:

город: _____;
поселение: _____;
улица: _____;
дом: _____;
корпус: _____;
строение: _____;
квартира (комната): _____;
этаж: _____.

Площадь помещения:

общая площадь: _____.

Кадастровый номер объекта недвижимости:

кадастровый номер объекта недвижимости: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

в ГБУ НО «УМФЦ» (в случае подачи заявления через ГБУ НО «УМФЦ»): да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

посредством Регионального портала: да, нет;

лично в Уполномоченном органе: да, нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:

подпись заявителя: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:

подпись: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: ___._____.____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о собственнике:

ФИО (при их наличии): _____;

данные документа, удостоверяющего личность: _____;

адрес места жительства (пребывания): _____.

Прошу разрешить перевод жилого помещения в нежилое помещение, перевод нежилого помещения в жилое помещение с переустройством (перепланировкой), с переустройством и перепланировкой – нужно указать) согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения.

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

Персональные данные:

фамилия: _____;
имя: _____;
отчество (при наличии): _____;
дата рождения: ___. _____. ____ г.;
контактный телефон: _____;
гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия, номер: _____;
дата выдачи: ___. _____. ____ г.;
кем выдан: _____;
дата рождения: ___. _____. ____ г.;
место рождения: _____;
срок действия документа (при наличии в документе): _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

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

Адрес помещения:

город: _____;
поселение: _____;
улица: _____;
дом: _____;
корпус: _____;
строение: _____;
квартира (комната): _____;
этаж: _____.

Площадь помещения:

общая площадь: _____.

Кадастровый номер объекта недвижимости:

кадастровый номер объекта недвижимости: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

в ГБУ НО «УМФЦ» (в случае подачи заявления через ГБУ НО «УМФЦ»): да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

посредством Регионального портала: да, нет;

лично в Уполномоченном органе: да, нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:

подпись заявителя: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:

подпись: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: ___._____.____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о собственнике:

ФИО (при их наличии): _____;

данные документа, удостоверяющего личность: _____;

адрес места жительства (пребывания): _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: _____;

подпись: _____.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:

наименование документа: _____;

номер и серия или иные реквизиты документа: _____;

кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:
адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Прошу разрешить перевод жилого помещения в нежилое помещение, перевод нежилого помещения в жилое помещение с переустройством (перепланировкой), с переустройством и перепланировкой – нужно указать) согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения.

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

Персональные данные:

фамилия: _____;
имя: _____;
отчество (при наличии): _____;
дата рождения: ___. _____. ____ г.;
контактный телефон: _____;
гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия, номер: _____;
дата выдачи: ___. _____. ____ г.;
кем выдан: _____;
дата рождения: ___. _____. ____ г.;
место рождения: _____;
срок действия документа (при наличии в документе): _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

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

Адрес помещения:

город: _____;
поселение: _____;
улица: _____;
дом: _____;
корпус: _____;
строение: _____;
квартира (комната): _____;
этаж: _____.

Площадь помещения:

общая площадь: _____.

Кадастровый номер объекта недвижимости:

кадастровый номер объекта недвижимости: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

в ГБУ НО «УМФЦ» (в случае подачи заявления через ГБУ НО «УМФЦ»): да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

посредством Регионального портала: да, нет;

лично в Уполномоченном органе: да, нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:

подпись заявителя: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:

подпись: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: ___. _____. ____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о собственнике:

ФИО (при их наличии): _____;

данные документа, удостоверяющего личность: _____;

адрес места жительства (пребывания): _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: _____;

подпись: _____.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:

наименование документа: _____;

номер и серия или иные реквизиты документа: _____;

кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:
адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Прошу разрешить перевод жилого помещения в нежилое помещение, перевод нежилого помещения в жилое помещение с переустройством (перепланировкой), с переустройством и перепланировкой – нужно указать) согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения.

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

Персональные данные:

фамилия: _____;
имя: _____;
отчество (при наличии): _____;
дата рождения: ___. _____. ____ г.;
контактный телефон: _____;
гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия, номер: _____;
дата выдачи: ___. _____. ____ г.;
кем выдан: _____;
дата рождения: ___. _____. ____ г.;
место рождения: _____;
срок действия документа (при наличии в документе): _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

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

Адрес помещения:

город: _____;
поселение: _____;
улица: _____;
дом: _____;
корпус: _____;
строение: _____;
квартира (комната): _____;
этаж: _____.

Площадь помещения:

общая площадь: _____.

Кадастровый номер объекта недвижимости:

кадастровый номер объекта недвижимости: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

в ГБУ НО «УМФЦ» (в случае подачи заявления через ГБУ НО «УМФЦ»): да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

посредством Регионального портала: да, нет;

лично в Уполномоченном органе: да, нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:

подпись заявителя: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:

подпись: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: ___. _____. ____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о собственнике:

ФИО (при их наличии): _____;

данные документа, удостоверяющего личность: _____;

адрес места жительства (пребывания): _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: _____;

подпись: _____.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:

наименование документа: _____;

номер и серия или иные реквизиты документа: _____;

кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:
адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Прошу разрешить перевод жилого помещения в нежилое помещение, перевод нежилого помещения в жилое помещение с переустройством (перепланировкой), с переустройством и перепланировкой – нужно указать) согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения.

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

Персональные данные:

фамилия: _____;
имя: _____;
отчество (при наличии): _____;
дата рождения: ___. _____. ____ г.;
контактный телефон: _____;
гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия, номер: _____;
дата выдачи: ___. _____. ____ г.;
кем выдан: _____;
дата рождения: ___. _____. ____ г.;
место рождения: _____;
срок действия документа (при наличии в документе): _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

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

Адрес помещения:

город: _____;
поселение: _____;
улица: _____;
дом: _____;
корпус: _____;
строение: _____;
квартира (комната): _____;
этаж: _____.

Площадь помещения:

общая площадь: _____.

Кадастровый номер объекта недвижимости:

кадастровый номер объекта недвижимости: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

в ГБУ НО «УМФЦ» (в случае подачи заявления через ГБУ НО «УМФЦ»): да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

посредством Регионального портала: да, нет;

лично в Уполномоченном органе: да, нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:

подпись заявителя: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:

подпись: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: ___. _____. ____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о собственнике:

ФИО (при их наличии): _____;

данные документа, удостоверяющего личность: _____;

адрес места жительства (пребывания): _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: _____;

подпись: _____.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:

наименование документа: _____;

номер и серия или иные реквизиты документа: _____;

кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:
адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Прошу разрешить перевод жилого помещения в нежилое помещение, перевод нежилого помещения в жилое помещение с переустройством (перепланировкой), с переустройством и перепланировкой – нужно указать) согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения.

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

Персональные данные:

фамилия: _____;
имя: _____;
отчество (при наличии): _____;
дата рождения: ___. _____. ____ г.;
контактный телефон: _____;
гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия, номер: _____;
дата выдачи: ___. _____. ____ г.;
кем выдан: _____;
дата рождения: ___. _____. ____ г.;
место рождения: _____;
срок действия документа (при наличии в документе): _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

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

Адрес помещения:

город: _____;
поселение: _____;
улица: _____;
дом: _____;
корпус: _____;
строение: _____;
квартира (комната): _____;
этаж: _____.

Площадь помещения:

общая площадь: _____.

Кадастровый номер объекта недвижимости:

кадастровый номер объекта недвижимости: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

в ГБУ НО «УМФЦ» (в случае подачи заявления через ГБУ НО «УМФЦ»): да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

посредством Регионального портала: да, нет;

лично в Уполномоченном органе: да, нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:

подпись заявителя: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:

подпись: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: ___._____.____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о собственнике:

ФИО (при их наличии): _____;

данные документа, удостоверяющего личность: _____;

адрес места жительства (пребывания): _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: _____;

подпись: _____.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:

наименование документа: _____;

номер и серия или иные реквизиты документа: _____;

кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:
адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Прошу разрешить перевод жилого помещения в нежилое помещение, перевод нежилого помещения в жилое помещение с переустройством (перепланировкой), с переустройством и перепланировкой – нужно указать) согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения.

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

Персональные данные:

фамилия: _____;
имя: _____;
отчество (при наличии): _____;
дата рождения: ___. _____. ____ г.;
контактный телефон: _____;
гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия, номер: _____;
дата выдачи: ___. _____. ____ г.;
кем выдан: _____;
дата рождения: ___. _____. ____ г.;
место рождения: _____;
срок действия документа (при наличии в документе): _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

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

Адрес помещения:

город: _____;
поселение: _____;
улица: _____;
дом: _____;
корпус: _____;
строение: _____;
квартира (комната): _____;
этаж: _____.

Площадь помещения:

общая площадь: _____.

Кадастровый номер объекта недвижимости:

кадастровый номер объекта недвижимости: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

в ГБУ НО «УМФЦ» (в случае подачи заявления через ГБУ НО «УМФЦ»): да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

посредством Регионального портала: да, нет;

лично в Уполномоченном органе: да, нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:

подпись заявителя: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:

подпись: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: ___. _____. ____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о собственнике:

ФИО (при их наличии): _____;

данные документа, удостоверяющего личность: _____;

адрес места жительства (пребывания): _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: _____;

подпись: _____.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:

наименование документа: _____;

номер и серия или иные реквизиты документа: _____;

кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:
адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Прошу разрешить перевод жилого помещения в нежилое помещение, перевод нежилого помещения в жилое помещение с переустройством (перепланировкой), с переустройством и перепланировкой – нужно указать) согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения.

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

Персональные данные:

фамилия: _____;
имя: _____;
отчество (при наличии): _____;
дата рождения: ___. _____. ____ г.;
контактный телефон: _____;
гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия, номер: _____;
дата выдачи: ___. _____. ____ г.;
кем выдан: _____;
дата рождения: ___. _____. ____ г.;
место рождения: _____;
срок действия документа (при наличии в документе): _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

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

Адрес помещения:

город: _____;
поселение: _____;
улица: _____;
дом: _____;
корпус: _____;
строение: _____;
квартира (комната): _____;
этаж: _____.

Площадь помещения:

общая площадь: _____.

Кадастровый номер объекта недвижимости:

кадастровый номер объекта недвижимости: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

в ГБУ НО «УМФЦ» (в случае подачи заявления через ГБУ НО «УМФЦ»): да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

посредством Регионального портала: да, нет;

лично в Уполномоченном органе: да, нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:

подпись заявителя: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:

подпись: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: ___. _____. ____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о собственнике:

ФИО (при их наличии): _____;

данные документа, удостоверяющего личность: _____;

адрес места жительства (пребывания): _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: _____;

подпись: _____.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:

наименование документа: _____;

номер и серия или иные реквизиты документа: _____;

кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:
адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Прошу разрешить перевод жилого помещения в нежилое помещение, перевод нежилого помещения в жилое помещение с переустройством (перепланировкой), с переустройством и перепланировкой – нужно указать) согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения.

ФОРМА к варианту 16

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

Персональные данные:

фамилия: _____;
имя: _____;
отчество (при наличии): _____;
дата рождения: ___. _____. ____ г.;
контактный телефон: _____;
гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия, номер: _____;
дата выдачи: ___. _____. ____ г.;
кем выдан: _____;
дата рождения: ___. _____. ____ г.;
место рождения: _____;
срок действия документа (при наличии в документе): _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

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

Адрес помещения:

город: _____;
поселение: _____;
улица: _____;
дом: _____;
корпус: _____;
строение: _____;
квартира (комната): _____;
этаж: _____.

Площадь помещения:

общая площадь: _____.

Кадастровый номер объекта недвижимости:

кадастровый номер объекта недвижимости: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

в ГБУ НО «УМФЦ» (в случае подачи заявления через ГБУ НО «УМФЦ»): да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

посредством Регионального портала: да, нет;

лично в Уполномоченном органе: да, нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:

подпись заявителя: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:

подпись: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: ___._____.____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о собственнике:

ФИО (при их наличии): _____;

данные документа, удостоверяющего личность: _____;

адрес места жительства (пребывания): _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: _____;

подпись: _____.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:

наименование документа: _____;

номер и серия или иные реквизиты документа: _____;

кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:
адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Прошу разрешить перевод жилого помещения в нежилое помещение, перевод нежилого помещения в жилое помещение с переустройством (перепланировкой), с переустройством и перепланировкой – нужно указать) согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения.

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

Персональные данные:

фамилия: _____;
имя: _____;
отчество (при наличии): _____;
дата рождения: ___. _____. ____ г.;
контактный телефон: _____;
гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия, номер: _____;
дата выдачи: ___. _____. ____ г.;
кем выдан: _____;
дата рождения: ___. _____. ____ г.;
место рождения: _____;
срок действия документа (при наличии в документе): _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

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

Адрес помещения:

город: _____;
поселение: _____;
улица: _____;
дом: _____;
корпус: _____;
строение: _____;
квартира (комната): _____;
этаж: _____.

Площадь помещения:

общая площадь: _____.

Кадастровый номер объекта недвижимости:

кадастровый номер объекта недвижимости: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

в ГБУ НО «УМФЦ» (в случае подачи заявления через ГБУ НО «УМФЦ»): да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

посредством Регионального портала: да, нет;

лично в Уполномоченном органе: да, нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:

подпись заявителя: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:

подпись: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: ___. _____. ____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): _____;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____;

ИНН юридического лица: _____;

ОГРН: _____;

контактный телефон: _____;

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

юридический адрес (место регистрации): _____;

статус юридического лица: _____.

Сведения о собственнике:

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

полное наименование: _____;

юридический адрес: _____;

ОГРН (для юридического лица): _____;

КПП (для юридического лица): _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: _____;

подпись: _____.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:

наименование документа: _____;

номер и серия или иные реквизиты документа: _____;

кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:

адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Прошу разрешить перевод жилого помещения в нежилое помещение, перевод нежилого помещения в жилое помещение с переустройством (перепланировкой), с переустройством и перепланировкой – нужно указать согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения.

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

Персональные данные:

фамилия: _____;
имя: _____;
отчество (при наличии): _____;
дата рождения: ___. _____. ____ г.;
контактный телефон: _____;
гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия, номер: _____;
дата выдачи: ___. _____. ____ г.;
кем выдан: _____;
дата рождения: ___. _____. ____ г.;
место рождения: _____;
срок действия документа (при наличии в документе): _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

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

Адрес помещения:

город: _____;
поселение: _____;
улица: _____;
дом: _____;
корпус: _____;
строение: _____;
квартира (комната): _____;
этаж: _____.

Площадь помещения:

общая площадь: _____.

Кадастровый номер объекта недвижимости:

кадастровый номер объекта недвижимости: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

в ГБУ НО «УМФЦ» (в случае подачи заявления через ГБУ НО «УМФЦ»): да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

посредством Регионального портала: да, нет;

лично в Уполномоченном органе: да, нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:

подпись заявителя: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:

подпись: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: ___. _____. ____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): _____;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____;

ИНН юридического лица: _____;

ОГРН: _____;

контактный телефон: _____;

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

юридический адрес (место регистрации): _____;

статус юридического лица: _____.

Сведения о собственнике:

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

полное наименование: _____;

юридический адрес: _____;

ОГРН (для юридического лица): _____;

КПП (для юридического лица): _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: _____;

подпись: _____.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:

наименование документа: _____;

номер и серия или иные реквизиты документа: _____;

кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:

адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Прошу разрешить перевод жилого помещения в нежилое помещение, перевод нежилого помещения в жилое помещение с переустройством (перепланировкой), с переустройством и перепланировкой – нужно указать согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения.

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

Персональные данные:

фамилия: _____;
имя: _____;
отчество (при наличии): _____;
дата рождения: ___. _____. ____ г.;
контактный телефон: _____;
гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия, номер: _____;
дата выдачи: ___. _____. ____ г.;
кем выдан: _____;
дата рождения: ___. _____. ____ г.;
место рождения: _____;
срок действия документа (при наличии в документе): _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

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

Адрес помещения:

город: _____;
поселение: _____;
улица: _____;
дом: _____;
корпус: _____;
строение: _____;
квартира (комната): _____;
этаж: _____.

Площадь помещения:

общая площадь: _____.

Кадастровый номер объекта недвижимости:

кадастровый номер объекта недвижимости: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

в ГБУ НО «УМФЦ» (в случае подачи заявления через ГБУ НО «УМФЦ»): да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

посредством Регионального портала: да, нет;

лично в Уполномоченном органе: да, нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:

подпись заявителя: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:

подпись: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: ___._____.____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): _____;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____;

ИНН юридического лица: _____;

ОГРН: _____;

контактный телефон: _____;

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

юридический адрес (место регистрации): _____;

статус юридического лица: _____.

Сведения о собственнике:

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

полное наименование: _____;

юридический адрес: _____;

ОГРН (для юридического лица): _____;

КПП (для юридического лица): _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: _____;

подпись: _____.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:

наименование документа: _____;

номер и серия или иные реквизиты документа: _____;

кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:

адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Прошу разрешить перевод жилого помещения в нежилое помещение, перевод нежилого помещения в жилое помещение с переустройством (перепланировкой), с переустройством и перепланировкой – нужно указать согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения.

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

Персональные данные:

фамилия: _____;
имя: _____;
отчество (при наличии): _____;
дата рождения: ___. _____. ____ г.;
контактный телефон: _____;
гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия, номер: _____;
дата выдачи: ___. _____. ____ г.;
кем выдан: _____;
дата рождения: ___. _____. ____ г.;
место рождения: _____;
срок действия документа (при наличии в документе): _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

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

Адрес помещения:

город: _____;
поселение: _____;
улица: _____;
дом: _____;
корпус: _____;
строение: _____;
квартира (комната): _____;
этаж: _____.

Площадь помещения:

общая площадь: _____.

Кадастровый номер объекта недвижимости:

кадастровый номер объекта недвижимости: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

в ГБУ НО «УМФЦ» (в случае подачи заявления через ГБУ НО «УМФЦ»): да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

посредством Регионального портала: да, нет;

лично в Уполномоченном органе: да, нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:

подпись заявителя: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:

подпись: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: ___._____.____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): _____;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____;

ИНН юридического лица: _____;

ОГРН: _____;

контактный телефон: _____;

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

юридический адрес (место регистрации): _____;

статус юридического лица: _____.

Сведения о собственнике:

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

полное наименование: _____;

юридический адрес: _____;

ОГРН (для юридического лица): _____;

КПП (для юридического лица): _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: _____;

подпись: _____.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:

наименование документа: _____;

номер и серия или иные реквизиты документа: _____;

кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:

адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Прошу разрешить перевод жилого помещения в нежилое помещение, перевод нежилого помещения в жилое помещение с переустройством (перепланировкой), с переустройством и перепланировкой – нужно указать согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения.

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

Персональные данные:

фамилия: _____;
имя: _____;
отчество (при наличии): _____;
дата рождения: ___. _____. ____ г.;
контактный телефон: _____;
гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия, номер: _____;
дата выдачи: ___. _____. ____ г.;
кем выдан: _____;
дата рождения: ___. _____. ____ г.;
место рождения: _____;
срок действия документа (при наличии в документе): _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

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

Адрес помещения:

город: _____;
поселение: _____;
улица: _____;
дом: _____;
корпус: _____;
строение: _____;
квартира (комната): _____;
этаж: _____.

Площадь помещения:

общая площадь: _____.

Кадастровый номер объекта недвижимости:

кадастровый номер объекта недвижимости: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

в ГБУ НО «УМФЦ» (в случае подачи заявления через ГБУ НО «УМФЦ»): да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

посредством Регионального портала: да, нет;

лично в Уполномоченном органе: да, нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:

подпись заявителя: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:

подпись: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: ___._____.____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): _____;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____;

ИНН юридического лица: _____;

ОГРН: _____;

контактный телефон: _____;

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

юридический адрес (место регистрации): _____;

статус юридического лица: _____.

Сведения о собственнике:

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

полное наименование: _____;

юридический адрес: _____;

ОГРН (для юридического лица): _____;

КПП (для юридического лица): _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: _____;

подпись: _____.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:

наименование документа: _____;

номер и серия или иные реквизиты документа: _____;

кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:

адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Прошу разрешить перевод жилого помещения в нежилое помещение, перевод нежилого помещения в жилое помещение с переустройством (перепланировкой), с переустройством и перепланировкой – нужно указать согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения.

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

Персональные данные:

фамилия: _____;
имя: _____;
отчество (при наличии): _____;
дата рождения: ___. _____. ____ г.;
контактный телефон: _____;
гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия, номер: _____;
дата выдачи: ___. _____. ____ г.;
кем выдан: _____;
дата рождения: ___. _____. ____ г.;
место рождения: _____;
срок действия документа (при наличии в документе): _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

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

Адрес помещения:

город: _____;
поселение: _____;
улица: _____;
дом: _____;
корпус: _____;
строение: _____;
квартира (комната): _____;
этаж: _____.

Площадь помещения:

общая площадь: _____.

Кадастровый номер объекта недвижимости:

кадастровый номер объекта недвижимости: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

в ГБУ НО «УМФЦ» (в случае подачи заявления через ГБУ НО «УМФЦ»): да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

посредством Регионального портала: да, нет;

лично в Уполномоченном органе: да, нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:

подпись заявителя: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:

подпись: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: ___._____.____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): _____;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____;

ИНН юридического лица: _____;

ОГРН: _____;

контактный телефон: _____;

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

юридический адрес (место регистрации): _____;

статус юридического лица: _____.

Сведения о собственнике:

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

полное наименование: _____;

юридический адрес: _____;

ОГРН (для юридического лица): _____;

КПП (для юридического лица): _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: _____;

подпись: _____.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:

наименование документа: _____;

номер и серия или иные реквизиты документа: _____;

кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:

адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Прошу разрешить перевод жилого помещения в нежилое помещение, перевод нежилого помещения в жилое помещение с переустройством (перепланировкой), с переустройством и перепланировкой – нужно указать согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения.

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

Персональные данные:

фамилия: _____;
имя: _____;
отчество (при наличии): _____;
дата рождения: ___. _____. ____ г.;
контактный телефон: _____;
гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия, номер: _____;
дата выдачи: ___. _____. ____ г.;
кем выдан: _____;
дата рождения: ___. _____. ____ г.;
место рождения: _____;
срок действия документа (при наличии в документе): _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

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

Адрес помещения:

город: _____;
поселение: _____;
улица: _____;
дом: _____;
корпус: _____;
строение: _____;
квартира (комната): _____;
этаж: _____.

Площадь помещения:

общая площадь: _____.

Кадастровый номер объекта недвижимости:

кадастровый номер объекта недвижимости: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

в ГБУ НО «УМФЦ» (в случае подачи заявления через ГБУ НО «УМФЦ»): да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

посредством Регионального портала: да, нет;

лично в Уполномоченном органе: да, нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:

подпись заявителя: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:

подпись: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: ___._____.____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): _____;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____;

ИНН юридического лица: _____;

ОГРН: _____;

контактный телефон: _____;

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

юридический адрес (место регистрации): _____;

статус юридического лица: _____.

Сведения о собственнике:

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

полное наименование: _____;

юридический адрес: _____;

ОГРН (для юридического лица): _____;

КПП (для юридического лица): _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: _____;

подпись: _____.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:

наименование документа: _____;

номер и серия или иные реквизиты документа: _____;

кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:

адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Прошу разрешить перевод жилого помещения в нежилое помещение, перевод нежилого помещения в жилое помещение с переустройством (перепланировкой), с переустройством и перепланировкой – нужно указать согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения.

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

Персональные данные:

фамилия: _____;
имя: _____;
отчество (при наличии): _____;
дата рождения: ___. _____. ____ г.;
контактный телефон: _____;
гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия, номер: _____;
дата выдачи: ___. _____. ____ г.;
кем выдан: _____;
дата рождения: ___. _____. ____ г.;
место рождения: _____;
срок действия документа (при наличии в документе): _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

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

Адрес помещения:

город: _____;
поселение: _____;
улица: _____;
дом: _____;
корпус: _____;
строение: _____;
квартира (комната): _____;
этаж: _____.

Площадь помещения:

общая площадь: _____.

Кадастровый номер объекта недвижимости:

кадастровый номер объекта недвижимости: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

в ГБУ НО «УМФЦ» (в случае подачи заявления через ГБУ НО «УМФЦ»): да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

посредством Регионального портала: да, нет;

лично в Уполномоченном органе: да, нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:

подпись заявителя: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:

подпись: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: ___._____.____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): _____;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____;

ИНН юридического лица: _____;

ОГРН: _____;

контактный телефон: _____;

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

юридический адрес (место регистрации): _____;

статус юридического лица: _____.

Сведения о собственнике:

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

полное наименование: _____;

юридический адрес: _____;

ОГРН (для юридического лица): _____;

КПП (для юридического лица): _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: _____;

подпись: _____.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:

наименование документа: _____;

номер и серия или иные реквизиты документа: _____;

кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:

адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Прошу разрешить перевод жилого помещения в нежилое помещение, перевод нежилого помещения в жилое помещение с переустройством (перепланировкой), с переустройством и перепланировкой – нужно указать согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения.

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

Персональные данные:

фамилия: _____;
имя: _____;
отчество (при наличии): _____;
дата рождения: ___. _____. ____ г.;
контактный телефон: _____;
гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия, номер: _____;
дата выдачи: ___. _____. ____ г.;
кем выдан: _____;
дата рождения: ___. _____. ____ г.;
место рождения: _____;
срок действия документа (при наличии в документе): _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

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

Адрес помещения:

город: _____;
поселение: _____;
улица: _____;
дом: _____;
корпус: _____;
строение: _____;
квартира (комната): _____;
этаж: _____.

Площадь помещения:

общая площадь: _____.

Кадастровый номер объекта недвижимости:

кадастровый номер объекта недвижимости: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

в ГБУ НО «УМФЦ» (в случае подачи заявления через ГБУ НО «УМФЦ»): да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

посредством Регионального портала: да, нет;

лично в Уполномоченном органе: да, нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:

подпись заявителя: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:

подпись: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: ___._____.____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): _____;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____;

ИНН юридического лица: _____;

ОГРН: _____;

контактный телефон: _____;

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

юридический адрес (место регистрации): _____;

статус юридического лица: _____.

Сведения о собственнике:

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

полное наименование: _____;

юридический адрес: _____;

ОГРН (для юридического лица): _____;

КПП (для юридического лица): _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: _____;

подпись: _____.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:

наименование документа: _____;

номер и серия или иные реквизиты документа: _____;

кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:

адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Прошу разрешить перевод жилого помещения в нежилое помещение, перевод нежилого помещения в жилое помещение с переустройством (перепланировкой), с переустройством и перепланировкой – нужно указать согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения.

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

Персональные данные:

фамилия: _____;
имя: _____;
отчество (при наличии): _____;
дата рождения: ___. _____. ____ г.;
контактный телефон: _____;
гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия, номер: _____;
дата выдачи: ___. _____. ____ г.;
кем выдан: _____;
дата рождения: ___. _____. ____ г.;
место рождения: _____;
срок действия документа (при наличии в документе): _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

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

Адрес помещения:

город: _____;
поселение: _____;
улица: _____;
дом: _____;
корпус: _____;
строение: _____;
квартира (комната): _____;
этаж: _____.

Площадь помещения:

общая площадь: _____.

Кадастровый номер объекта недвижимости:

кадастровый номер объекта недвижимости: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

в ГБУ НО «УМФЦ» (в случае подачи заявления через ГБУ НО «УМФЦ»): да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

посредством Регионального портала: да, нет;

лично в Уполномоченном органе: да, нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:

подпись заявителя: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:

подпись: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: ___. _____. ____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): _____;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____;

ИНН юридического лица: _____;

ОГРН: _____;

контактный телефон: _____;

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

юридический адрес (место регистрации): _____;

статус юридического лица: _____.

Сведения о собственнике:

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

полное наименование: _____;

юридический адрес: _____;

ОГРН (для юридического лица): _____;

КПП (для юридического лица): _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: _____;

подпись: _____.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:

наименование документа: _____;

номер и серия или иные реквизиты документа: _____;

кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:

адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Прошу разрешить перевод жилого помещения в нежилое помещение, перевод нежилого помещения в жилое помещение с переустройством (перепланировкой), с переустройством и перепланировкой – нужно указать согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения.

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

Персональные данные:

фамилия: _____;
имя: _____;
отчество (при наличии): _____;
дата рождения: ___. _____. ____ г.;
контактный телефон: _____;
гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия, номер: _____;
дата выдачи: ___. _____. ____ г.;
кем выдан: _____;
дата рождения: ___. _____. ____ г.;
место рождения: _____;
срок действия документа (при наличии в документе): _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

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

Адрес помещения:

город: _____;
поселение: _____;
улица: _____;
дом: _____;
корпус: _____;
строение: _____;
квартира (комната): _____;
этаж: _____.

Площадь помещения:

общая площадь: _____.

Кадастровый номер объекта недвижимости:

кадастровый номер объекта недвижимости: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

в ГБУ НО «УМФЦ» (в случае подачи заявления через ГБУ НО «УМФЦ»): да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

посредством Регионального портала: да, нет;

лично в Уполномоченном органе: да, нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:

подпись заявителя: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:

подпись: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: ___._____.____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): _____;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____;

ИНН юридического лица: _____;

ОГРН: _____;

контактный телефон: _____;

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

юридический адрес (место регистрации): _____;

статус юридического лица: _____.

Сведения о собственнике:

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

полное наименование: _____;

юридический адрес: _____;

ОГРН (для юридического лица): _____;

КПП (для юридического лица): _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: _____;

подпись: _____.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:

наименование документа: _____;

номер и серия или иные реквизиты документа: _____;

кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:

адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Прошу разрешить перевод жилого помещения в нежилое помещение, перевод нежилого помещения в жилое помещение с переустройством (перепланировкой), с переустройством и перепланировкой – нужно указать согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения.

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

Персональные данные:

фамилия: _____;
имя: _____;
отчество (при наличии): _____;
дата рождения: ___. _____. ____ г.;
контактный телефон: _____;
гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия, номер: _____;
дата выдачи: ___. _____. ____ г.;
кем выдан: _____;
дата рождения: ___. _____. ____ г.;
место рождения: _____;
срок действия документа (при наличии в документе): _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

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

Адрес помещения:

город: _____;
поселение: _____;
улица: _____;
дом: _____;
корпус: _____;
строение: _____;
квартира (комната): _____;
этаж: _____.

Площадь помещения:

общая площадь: _____.

Кадастровый номер объекта недвижимости:

кадастровый номер объекта недвижимости: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

в ГБУ НО «УМФЦ» (в случае подачи заявления через ГБУ НО «УМФЦ»): да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

посредством Регионального портала: да, нет;

лично в Уполномоченном органе: да, нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:

подпись заявителя: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:

подпись: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: ___._____.____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): _____;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____;

ИНН юридического лица: _____;

ОГРН: _____;

контактный телефон: _____;

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

юридический адрес (место регистрации): _____;

статус юридического лица: _____.

Сведения о собственнике:

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

полное наименование: _____;

юридический адрес: _____;

ОГРН (для юридического лица): _____;

КПП (для юридического лица): _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: _____;

подпись: _____.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:

наименование документа: _____;

номер и серия или иные реквизиты документа: _____;

кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:

адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Прошу разрешить перевод жилого помещения в нежилое помещение, перевод нежилого помещения в жилое помещение с переустройством (перепланировкой), с переустройством и перепланировкой – нужно указать согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения.

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

Персональные данные:

фамилия: _____;
имя: _____;
отчество (при наличии): _____;
дата рождения: ___. _____. ____ г.;
контактный телефон: _____;
гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия, номер: _____;
дата выдачи: ___. _____. ____ г.;
кем выдан: _____;
дата рождения: ___. _____. ____ г.;
место рождения: _____;
срок действия документа (при наличии в документе): _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

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

Адрес помещения:

город: _____;
поселение: _____;
улица: _____;
дом: _____;
корпус: _____;
строение: _____;
квартира (комната): _____;
этаж: _____.

Площадь помещения:

общая площадь: _____.

Кадастровый номер объекта недвижимости:

кадастровый номер объекта недвижимости: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

в ГБУ НО «УМФЦ» (в случае подачи заявления через ГБУ НО «УМФЦ»): да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

посредством Регионального портала: да, нет;

лично в Уполномоченном органе: да, нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:

подпись заявителя: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:

подпись: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: ___. _____. ____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): _____;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____;

ИНН юридического лица: _____;

ОГРН: _____;

контактный телефон: _____;

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

юридический адрес (место регистрации): _____;

статус юридического лица: _____.

Сведения о собственнике:

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

полное наименование: _____;

юридический адрес: _____;

ОГРН (для юридического лица): _____;

КПП (для юридического лица): _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: _____;

подпись: _____.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:

наименование документа: _____;

номер и серия или иные реквизиты документа: _____;

кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:

адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Прошу разрешить перевод жилого помещения в нежилое помещение, перевод нежилого помещения в жилое помещение с переустройством (перепланировкой), с переустройством и перепланировкой – нужно указать согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения.

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

Персональные данные:

фамилия: _____;
имя: _____;
отчество (при наличии): _____;
дата рождения: ___. _____. ____ г.;
контактный телефон: _____;
гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия, номер: _____;
дата выдачи: ___. _____. ____ г.;
кем выдан: _____;
дата рождения: ___. _____. ____ г.;
место рождения: _____;
срок действия документа (при наличии в документе): _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

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

Адрес помещения:

город: _____;
поселение: _____;
улица: _____;
дом: _____;
корпус: _____;
строение: _____;
квартира (комната): _____;
этаж: _____.

Площадь помещения:

общая площадь: _____.

Кадастровый номер объекта недвижимости:

кадастровый номер объекта недвижимости: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

в ГБУ НО «УМФЦ» (в случае подачи заявления через ГБУ НО «УМФЦ»): да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

посредством Регионального портала: да, нет;

лично в Уполномоченном органе: да, нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:

подпись заявителя: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:

подпись: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: ___. _____. ____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): _____;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____;

ИНН юридического лица: _____;

ОГРН: _____;

контактный телефон: _____;

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

юридический адрес (место регистрации): _____;

статус юридического лица: _____.

Сведения о собственнике:

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

полное наименование: _____;

юридический адрес: _____;

ОГРН (для юридического лица): _____;

КПП (для юридического лица): _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: _____;

подпись: _____.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:

наименование документа: _____;

номер и серия или иные реквизиты документа: _____;

кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:

адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Прошу разрешить перевод жилого помещения в нежилое помещение, перевод нежилого помещения в жилое помещение с переустройством (перепланировкой), с переустройством и перепланировкой – нужно указать согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения.

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

Персональные данные:

фамилия: _____;
имя: _____;
отчество (при наличии): _____;
дата рождения: ___. _____. ____ г.;
контактный телефон: _____;
гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия, номер: _____;
дата выдачи: ___. _____. ____ г.;
кем выдан: _____;
дата рождения: ___. _____. ____ г.;
место рождения: _____;
срок действия документа (при наличии в документе): _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

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

Адрес помещения:

город: _____;
поселение: _____;
улица: _____;
дом: _____;
корпус: _____;
строение: _____;
квартира (комната): _____;
этаж: _____.

Площадь помещения:

общая площадь: _____.

Кадастровый номер объекта недвижимости:

кадастровый номер объекта недвижимости: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

в ГБУ НО «УМФЦ» (в случае подачи заявления через ГБУ НО «УМФЦ»): да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

посредством Регионального портала: да, нет;

лично в Уполномоченном органе: да, нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:

подпись заявителя: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:

подпись: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: ___. _____. ____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): _____;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____;

ИНН юридического лица: _____;

ОГРН: _____;

контактный телефон: _____;

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

юридический адрес (место регистрации): _____;

статус юридического лица: _____.

Сведения о собственнике:

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

полное наименование: _____;

юридический адрес: _____;

ОГРН (для юридического лица): _____;

КПП (для юридического лица): _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: _____;

подпись: _____.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:

наименование документа: _____;

номер и серия или иные реквизиты документа: _____;

кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:

адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Прошу разрешить перевод жилого помещения в нежилое помещение, перевод нежилого помещения в жилое помещение с переустройством (перепланировкой), с переустройством и перепланировкой – нужно указать согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения.

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

Персональные данные:

фамилия: _____;
имя: _____;
отчество (при наличии): _____;
дата рождения: ___. _____. ____ г.;
контактный телефон: _____;
гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия, номер: _____;
дата выдачи: ___. _____. ____ г.;
кем выдан: _____;
дата рождения: ___. _____. ____ г.;
место рождения: _____;
срок действия документа (при наличии в документе): _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

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

Адрес помещения:

город: _____;
поселение: _____;
улица: _____;
дом: _____;
корпус: _____;
строение: _____;
квартира (комната): _____;
этаж: _____.

Площадь помещения:

общая площадь: _____.

Кадастровый номер объекта недвижимости:

кадастровый номер объекта недвижимости: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

в ГБУ НО «УМФЦ» (в случае подачи заявления через ГБУ НО «УМФЦ»): да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

посредством Регионального портала: да, нет;

лично в Уполномоченном органе: да, нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:

подпись заявителя: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:

подпись: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: ___. _____. ____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): _____;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____;

ИНН юридического лица: _____;

ОГРН: _____;

контактный телефон: _____;

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

юридический адрес (место регистрации): _____;

статус юридического лица: _____.

Сведения о собственнике:

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

полное наименование: _____;

юридический адрес: _____;

ОГРН (для юридического лица): _____;

КПП (для юридического лица): _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: _____;

подпись: _____.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:

наименование документа: _____;

номер и серия или иные реквизиты документа: _____;

кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:

адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Прошу разрешить перевод жилого помещения в нежилое помещение, перевод нежилого помещения в жилое помещение с переустройством (перепланировкой), с переустройством и перепланировкой – нужно указать согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения.

Заявление об исправлении допущенных ошибок и опечаток в документах, выданных по результату предоставления муниципальной услуги

Персональные данные:

фамилия: _____;
имя: _____;
отчество (при наличии): _____;
дата рождения: _____._____.____ Г.;
контактный телефон: _____;
гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия, номер: _____;
дата выдачи: _____._____.____ Г.;
кем выдан: _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

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

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

правильное написание соответствующих сведений: _____;
описание опечаток и (или) ошибок: _____;
место совершения опечаток и (или) ошибок: _____.

Способ получения результата Услуги:

в ГБУ НО «УМФЦ» (в случае подачи заявления через ГБУ НО «УМФЦ»): да, нет;
посредством Единого портала: да, нет;
посредством Регионального портала: да, нет;
лично в Уполномоченном органе: да, нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:

подпись заявителя: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а

именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:

подпись: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: ___. _____. ____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о собственнике:

ФИО (при их наличии): _____;

данные документа, удостоверяющего личность: _____;

адрес места жительства (пребывания): _____.

Заявление об исправлении допущенных ошибок и опечаток в документах, выданных по результату предоставления муниципальной услуги

Персональные данные:

фамилия: _____;
имя: _____;
отчество (при наличии): _____;
дата рождения: _____._____.____ Г.;
контактный телефон: _____;
гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия, номер: _____;
дата выдачи: _____._____.____ Г.;
кем выдан: _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

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

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

правильное написание соответствующих сведений: _____;
описание опечаток и (или) ошибок: _____;
место совершения опечаток и (или) ошибок: _____.

Способ получения результата Услуги:

в ГБУ НО «УМФЦ» (в случае подачи заявления через ГБУ НО «УМФЦ»): да, нет;
посредством Единого портала: да, нет;
посредством Регионального портала: да, нет;
лично в Уполномоченном органе: да, нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:

подпись заявителя: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а

именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:

подпись: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: ___. _____. ____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о собственнике:

ФИО (при их наличии): _____;

данные документа, удостоверяющего личность: _____;

адрес места жительства (пребывания): _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: _____;

подпись: _____.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:

наименование документа: _____;

номер и серия или иные реквизиты документа: _____;

кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:

адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Заявление об исправлении допущенных ошибок и опечаток в документах, выданных по результату предоставления муниципальной услуги

Персональные данные:

фамилия: _____;
имя: _____;
отчество (при наличии): _____;
дата рождения: _____._____.____ Г.;
контактный телефон: _____;
гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия, номер: _____;
дата выдачи: _____._____.____ Г.;
кем выдан: _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

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

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

правильное написание соответствующих сведений: _____;
описание опечаток и (или) ошибок: _____;
место совершения опечаток и (или) ошибок: _____.

Способ получения результата Услуги:

в ГБУ НО «УМФЦ» (в случае подачи заявления через ГБУ НО «УМФЦ»): да, нет;
посредством Единого портала: да, нет;
посредством Регионального портала: да, нет;
лично в Уполномоченном органе: да, нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:

подпись заявителя: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а

именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:

подпись: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: ___. _____. ____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): _____;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____;

ИНН юридического лица: _____;

ОГРН: _____;

контактный телефон: _____;

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

юридический адрес (место регистрации): _____;

статус юридического лица: _____.

Сведения о собственнике:

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

полное наименование: _____;

юридический адрес: _____;

ОГРН (для юридического лица): _____;

КПП (для юридического лица): _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: _____;

подпись: _____.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:

наименование документа: _____;

номер и серия или иные реквизиты документа: _____;

кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:
адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Заявление об исправлении допущенных ошибок и опечаток в документах, выданных по результату предоставления муниципальной услуги

Персональные данные:

фамилия: _____;
имя: _____;
отчество (при наличии): _____;
дата рождения: _____._____.____ Г.;
контактный телефон: _____;
гражданство: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия, номер: _____;
дата выдачи: _____._____.____ Г.;
кем выдан: _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

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

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

правильное написание соответствующих сведений: _____;
описание опечаток и (или) ошибок: _____;
место совершения опечаток и (или) ошибок: _____.

Способ получения результата Услуги:

в ГБУ НО «УМФЦ» (в случае подачи заявления через ГБУ НО «УМФЦ»): да, нет;
посредством Единого портала: да, нет;
посредством Регионального портала: да, нет;
лично в Уполномоченном органе: да, нет.

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:

подпись заявителя: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а

именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:

подпись: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: ___. _____. ____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): _____;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____;

ИНН юридического лица: _____;

ОГРН: _____;

контактный телефон: _____;

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

юридический адрес (место регистрации): _____;

статус юридического лица: _____.

Сведения о собственнике:

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

полное наименование: _____;

юридический адрес: _____;

ОГРН (для юридического лица): _____;

КПП (для юридического лица): _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: _____;

подпись: _____.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:

наименование документа: _____;

номер и серия или иные реквизиты документа: _____;

кем и когда выдан документ: _____.

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:
адрес электронной почты уполномоченного лица (при наличии): _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Приложение № 3 к административному регламенту,
утвержденному постановлением от _____ №

Бланк Уполномоченного органа
Кому _____

Уведомление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги

Выдано в том, что в отношении помещения _____

(адрес и кадастровый номер помещения)

внесены изменения _____

(содержание изменений)

на основании: _____

(должность)

(подпись)

(ФИО)

Сведения об электронной цифровой подписи
уполномоченного лица

Приложение № 4 к администрации
тивному регламенту,
утверженному постановле-
нием от _____ №

Бланк Уполномоченного органа

Кому _____

Уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги

Выдано в том, что в отношении помещения _____

(адрес и кадастровый номер помещения)
отказано во внесении изменений по следующему (им) основанию (ям):

_____.

(должность)

(подпись)

(ФИО)

Сведения об электронной цифровой подписи
уполномоченного лица

Приложение № 5
к административному регламенту,
утвержденному постановлением
от _____ № _____

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика,
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в
качестве индивидуального предпринимателя) – для физи-
ческого лица, полное наименование застройщика, ИНН,
ОГРН – для юридического лица,
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной
почты)

РЕШЕНИЕ
**об отказе в выдаче дубликата решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого по-
мещения в жилое помещение**

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата решения о переводе жилого помещения в нежилое по-
мещение и нежилого помещения в жилое помещение от _____ № _____

(дата и номер регистрации)

принято решение об отказе в выдаче дубликата решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и
нежилого помещения в жилое помещение по следующему (им) основанию (ям):

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата решения о переводе жилого помещения в
нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение после устранения указанного нарушения.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в

а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата решения о переводе
жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, а также иная дополнитель-
ная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Сведения об электронной циф-
ровой подписи уполномочен-
ного лица