Технологическая схема

по предоставлению муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача разрешений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение»

Раздел 1. Общие сведения о муниципальной услуге

No	Попомотр	Энономно попомотро/осотольно
п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
_	Harrisananana	0
1.	Наименование органа,	Орган местного самоуправления
	предоставляющего услугу	
2.	Номер услуги в	
	федеральном реестре	
3.	Полное наименование	«Принятие документов, а также выдача
	услуги	разрешений о переводе или об отказе
		в переводе жилого помещения в нежилое
		помещение или нежилого помещения в
		жилое помещение»
4.	Краткое наименование	«Принятие документов, а также выдача
	услуги	разрешений о переводе или об отказе
		в переводе жилого помещения в нежилое
		помещение или нежилого помещения в
		жилое помещение»
5.	Административный	Административный регламент
	регламент предоставления	предоставления муниципальной услуги
	услуги	«Принятие документов, а также выдача
		разрешений о переводе или об отказе
		в переводе жилого помещения в нежилое
		помещение или нежилого помещения в
		жилое помещение» утвержденный
		нормативным правовым актом органа
		местного самоуправления
6.	Перечень «подуслуг»	Подуслуга № 1 – «Принятие документов,
	, , , , ,	а также выдача разрешений о переводе или
		об отказе в переводе жилого помещения
		в нежилое помещение или нежилого
		помещения в жилое помещение физическим
		лицам»
		Подуслуга № 2 – «Принятие документов,
		а также выдача разрешений о переводе или
		об отказе в переводе жилого помещения
		в нежилое помещение или нежилого
		помещения в жилое помещение юридическим

		лицам»
7.	Способы оценки качества	Радиотелефонная связь (смс-опрос,
	предоставления услуги	телефонный опрос)
		Терминальные устройства в МФЦ
		Терминальные устройства в органе власти/
		органе государственного внебюджетного
		фонда /органе местного самоуправления
		Единый портал государственных услуг
		Региональный портал государственных услуг
		Официальный сайт органа
		Другие способы

Раздел 2. Общие сведения об «подуслугах»

Срок предо зависимости	ставления в	Основания отказа в	Основания отказа в	Основания приостановле-	Срок приостановле-	Плата за 1	предоставление «п	одуслуги»	Способ обращения за	Способ получения
при подаче	при подаче	приеме	предоставле-	ния предоставле-	ния	наличие	реквизиты	КБК для	получением	результата
заявления	заявления	докумен-	нии	ния «подуслуги»	предоставле-	платы	нормативного	взимания	«подуслуги»	«подуслуги
по месту	не по месту	ТОВ	«подуслуги»		РИН	(государст-	правового акта,	платы		»
жительства	жительства				«подуслуги»	венной	являющегося	(государст-		
(месту	(по месту					пошлины)	основанием	венной		
нахождения	обращения)					ŕ	для взимания	пошлины),		
юр. лица)	1						платы	в том числе		
							(государствен-	через МФЦ		
							ной пошлины)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
«Принят	ие документов	, а также выдач	а разрешений о г	переводе или об отка	зе в переводе жил	ого помещения	я в нежилое помец	цение или нежи	лого помещения	в жилое
				помеще	ние физическим л	ицам»				
45 дней с	_	нет	обращение за	нет	_	нет	_	_	в орган	в органе
момента			предоставле-						местного	местного
поступле-			нием услуги						самоуправле-	самоуправл
ния доку-			неуполномо-						ния,	ения,
ментов в			ченного лица;						лично в	лично в
Уполномо-			непредоста-						МФЦ,	МФЦ,
ченный			вление						почтовым	почтовым
орган, в т.ч.			документов,						отправлением	отправле-
через МФЦ			обязанность						, электронной	нием,
			по предос-						почтой	электрон-
			тавлению							ной почтой
			которых							
			возложена на							
			заявителя;							
			выявление							
			недостовер-							
			ной информа-							
			ции в пред-							
			ставленных							
			заявителем							
			документах							
			либо							
			истечение							
			срока их							
			действия;							
			поступление							

			1		1		T		1	
			заявления и							
			документов,							
			не соответ-							
			ствующих							
			требованиям							
			действующе-							
			го законода-							
			тельства;							
			несоблюде-							
			ние предус-							
			мотренных							
			Жилищным							
			кодексом							
			Российской							
			Федерации							
			условий							
			перевода							
			помещения;							
			несоответ-							
			ствие проекта							
			переустройст							
			ва и (или)							
			перепланиров							
			ки жилого							
			помещения							
			требованиям							
			законодатель							
			ства							
Приняти	ие документов.	а также выдач	а разрешений о п	ереводе или об отка	зе в переводе жил	ого помешения	в нежилое помеш	ение или нежи	лого помешения	в жилое
r	- , , ,	, , , , , , , , , , , , , , , ,		_	ние юридическим		,		, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	
45 дней с	_	нет	обращение за	нет	_	нет	_		в орган	в органе
момента			предоставле-						местного	местного
поступле-			нием услуги						самоуправле-	самоуправл
ния доку-			неуполномо-						ния,	ения,
ментов в			ченного лица;						в МФЦ,	в МФЦ,
Уполномо-			непредоста-						почтовым	почтовым
ченный			вление доку-						отправлени-	отправле-
орган, в т.ч.			ментов,						ем, электрон-	нием,
через МФЦ			обязанность						ной почтой	электрон-
терез тад			по предостав-						non no mon	ной почтой
			лению							пои почтои
			которых							

	возложена на				
	заявителя;				
	выявление				
	недостовер-				
	ной информа-				
	ции в пред-				
	ставленных				
	заявителем				
	документах				
	либо				
	истечение				
	срока их				
	действия;				
	поступление				
	заявления и				
	документов,				
	не соответ-				
	ствующих				
	требованиям				
	действующе-				
	го законода-				
	тельства;				
	несоблюде-				
	ние предус-				
	мотренных				
	Жилищным				
	кодексом				
	Российской				
	Федерации				
	условий				
	перевода				
	помещения;				
	несоответств				
	ие проекта				
	переустройст				
	ва и (или)				
	перепланиров				
	ки жилого				
	помещения				
	требованиям				
	законодатель				
	ства				

Раздел 3. Сведения о заявителях «подуслуги»

$N_{\underline{0}}$	Категория лиц, имеющих	Документ,	Установленные	Наличие	Исчерпывающий	Наименование	Установленные
Π/Π	право на получение	подтверждающий	требования к	возможности	перечень лиц,	документа,	требования к
	«подуслуги»	полномочия	документу,	подачи заявления	имеющих право на	подтверждающего	документу,
		заявителя	подтверждающему	на предоставление	подачу заявления от	право подачи	подтверждающему
		соответствующей	правомочие заявителя	«подуслуги»	имени заявителя	заявления от	право подачи заявления
		категории на	соответствующей	представителями		имени заявителя	от имени заявителя
		получение	категории на	заявителя			
		«подуслуги»	полцчение				
			«подуслуги»				
1	2	3	4	5	6	7	8
«]	Принятие документов, а такх	ке выдача разрешений о і			ещения в нежилое поме	ещение или нежилого	помещения в жилое
	·		помещение (ризическим лицам»			
1	Физические лица,	Документ,	Подлинник	Имеется	Представитель	Документ,	Доверенность,
	собственники	удостоверяющий			заявителя	удостоверяющий	оформленная в
	помещений	личность заявителя				личность	соответствии с
						представителя,	Гражданским кодексом
						доверенность	Российской Федерации
							(простая или
							нотариальная
							заверенная)
Γ	Іринятие документов, а такж	се выдача разрешений о п	ереводе или об отказе в 1	переводе жилого поме	щения в нежилое поме	цение или нежилого і	помещения в жилое
			помещение н	оридическим лицам			
1	Юридические лица	Документ,	Подлинник	Имеется	Представитель	Документ,	Доверенность,
		удостоверяющий			заявителя	удостоверяющий	оформленная в
		личность				личность	соответствии с
		представителя				представителя,	Гражданским кодексом
		юридического лица;				доверенность	Российской Федерации
		документ,					(простая или
		удостоверяющий					нотариальная
		права (полномочия)					заверенная)
		представителя					
		юридического лица					

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

$N_{\underline{0}}$	Категория документа	Наименования	Количество	Условие	Установленные	Форма (шаблон)	Образец
Π/Π	. ,	документов, которые	необходимых	предоставления	требования к	документа	документа/заполнения
		предоставляет заявитель	экземпляров	документа	документу		документа
		для получения	документов с				
		«подуслуги»	указанием				
			подлинник/копия				
1	2	3	4	5	6	7	8
П	ринятие документов, а та	акже выдача разрешений о п			ещения в нежилое поме	щение или нежилого	помещения в жилое
1	Эодругогич	200000000000000000000000000000000000000		физическим лицам	200000000000000000000000000000000000000	Принамачина № 1	
1	Заявление	Заявление по	1/0 формирование в	нет	Заявление по	Приложение № 1	_
		установленной форме	дело		установленной	Приложение № 2	
					форме. Сведения,		
					указанные в		
					заявлении,		
					подтверждаются подписью лица,		
					подписью лица,		
					заявление, с		
					указанием даты		
					подачи заявления.		
2	Документ	Паспорт гражданина	1/0	Один из	Соответствовать	_	_
2	удостоверяющий	Российской Федерации;	снятие копии,	документов,	требованиям,	_	
	личность заявителя	Загранпаспорт	формирование в дело;	удостоверяющих	установленным		
	или его	гражданина Российской	или 0/1 сверка с	личность	законодательством		
	представителя	Федерации;	оригиналом,	JIII IIIOVID	Российской		
	представителя	Удостоверение личности	формирование в дело		Федерации		
		военнослужащего РФ;	формирование в деле		1 • A • P • A · III		
		военный билет солдата,					
		матроса, сержанта,					
		старшины, прапорщика,					
		мичмана и офицера					
		запаса;					
		Временное					
		удостоверение личности					
		гражданина РФ					
3	Документ,	Доверенность	1/0	нет	Соответствовать	_	_
	подтверждающий		снятие копии,		требованиям,		
	полномочия		формирование в дело		установленным		
	представителя				законодательством		

	заявителя				Российской		
					Федерации		
4	Документы,	Договор	1/0	Предоставляется	Соответствовать	_	
	удостоверяющие		снятие копии,	если права на него	требованиям,		
	(устанавливающие)		формирование в дело	в соответствии с	установленным		
	права на переводимое		или копия,	законодательством	законодательством		
	помещение		заверенная в	Российской	Российской		
			установленном	Федерации	Федерации		
			порядке 0/1 сверка с	признаются			
			оригиналом,	возникшими			
			формирование в дело	независимо от			
				регистрации в			
				ЕГРП			
5	Проект	План	1/0	нет	Соответствовать	_	-
	переустройства и		формирование в дело		требованиям,		
	(или) перепланировки				установленным		
	переводимого				законодательством		
	помещения (в случае,				Российской		
	если переустройство				Федерации		
	и (или)						
	перепланировка						
	требуются для						
	обеспечения						
	использования такого						
	помещения в качестве						
	жилого или нежилого						
	помещения)						
П	Гринятие документов, а та	акже выдача разрешений о п	-	•	ещения в нежилое поме	цение или нежилого і	помещения в жилое
	n			оридическим лицам		H 10.4	
1	Заявление	Заявление по	1/0 формирование в	нет	Заявление по	Приложение № 1	_
		установленной форме	дело		установленной	Приложение № 2	
					форме.		
					Сведения,		
					указанные в		
					заявлении,		
					подтверждаются		
					подписью лица,		
					подавшего		
					заявление, с		
					указанием даты		
	П	П	1 /0	0	подачи заявления.		
2	Документ	Паспорт гражданина	1/0	Один из	Соответствовать	_	

	удостоверяющий личность заявителя или его представителя	Российской Федерации; Загранпаспорт гражданина Российской Федерации; Удостоверение личности военнослужащего РФ; военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса; Временное удостоверение личности гражданина РФ	снятие копии, формирование в дело; или 0/1 сверка с оригиналом, формирование в дело	документов, удостоверяющих личность	требованиям, установленным законодательством Российской Федерации		
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица	Доверенность	1/0 снятие копии, формирование в дело	нет	Соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации	_	_
4	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права на переводимое помещение	Договор	1/0 снятие копии, формирование в дело или копия, заверенная в установленном порядке 0/1 сверка с оригиналом, формирование в дело	Предоставляется если права на него в соответствии с законодательством Российской Федерации признаются возникшими независимо от регистрации в ЕГРП	Соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации	-	-
5	Проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого	План	1/0 формирование в дело	нет	Соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации	_	-

помещения в качестве			
жилого или нежилого			
помещения)			

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

Реквизиты	Наименование	Перечень и	Наименование	Наименование	SID	Срок	Формы	Образцы
актуальной	запрашиваемого документа	состав	органа	органа	электронног	осуществлен	(шаблоны)	заполнения форм
технологичес-	(сведения)	сведений,	(организации)	(организации) в	о сервиса/	ия	межведомствен-	межведомствен-
кой карты		запрашивае-	направляющего	адрес	наименова-	межведомст-	ного запроса и	ного запроса и
межведомст-		мых в рамках	(ей)	которого(ой)	ние вида	венного	ответа на	ответа на
венного		межведомств-	межведомствен-	направляется	сведений	информацион	межведомствен-	межведомствен-
взаимодейст-		енного	ный запрос	межведомственн		-ного	ный запрос	ный запрос
вия		информацион-	•	ый запрос		взаимодейст-	1	1
		НОГО		_		вия		
		взаимодейст-						
		вия						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Принятие д	окументов, а также выдача разр	решений о перевод	е или об отказе в пе	ереводе жилого поме	ещения в нежил	юе помещение и	ли нежилого помещ	ения в жилое
			1	изическим лицам				
		кадастровый	Орган местного	Территориаль-	SID0003564	1 день-	нет	нет
		номер;	самоуправления	ный отдел		направление		
1		адрес;		Управления		запроса;		
		площадь		Федеральной		5 дней –		
		наименование		службы		направление		
		объекта;		государственной		ответа на		
		сведения о		регистрации,		запрос.		
		собственнике		кадастра				
				и картографии				
				по Свердловской				
				области				
İ	План переводимого	План и	Орган местного	Бюро	SID0003564	1 день-	нет	нет
	помещения с его	описание	самоуправления	технической		направление		
	техническим описанием (в			инвентаризации		запроса;		
	случае, если переводимое					5 дней –		
	помещение является жилым,					направление		
	технический паспорт такого					ответа на		
	помещения)					запрос.		

		I			ATT 00	-	I	
	Поэтажный план дома, в	План	Орган местного	Бюро	SID0003564	1 день-	нет	нет
	котором находится		самоуправления	технической		направление		
	переводимое помещение			инвентаризации		запроса;		
						5 дней –		
						направление		
						ответа на		
						запрос.		
Принятие до	окументов, а также выдача разр	решений о перевод	е или об отказе в пе	реводе жилого поме	ещения в нежил	ое помещение и.	ли нежилого помещ	ения в жилое
			помещение юр	оидическим лицам				
	свидетельство о	наименование;	Орган местного	Инспекции	SID0003525	1 день-	нет	нет
	государственной	организацион-	самоуправления	Федеральной		направление		
	регистрации юридического	но-правовая		налоговой		запроса;		
	лица (для юридических лиц)	форма;		службы по		5 дней –		
	или выписка из	юридический		Свердловской		направление		
	государственного реестра о	адрес;		области		ответа на		
	юридическом лице,	-ИНН;				запрос.		
	являющемся заявителем	-ОГРН				1		
	Выписка из Единого	кадастровый	Орган местного	Территориаль-	SID0003564	1 день-	нет	нет
	государственного реестра	номер;	самоуправления	ный отдел		направление		
	прав на недвижимое	адрес;		Управления		запроса;		
	имущество и сделок с ним о	площадь		Федеральной		5 дней –		
	правах на переводимое	наименование		службы		направление		
	помещение	объекта;		государственной		ответа на		
	помещение	сведения о		регистрации,		запрос.		
		собственнике		кадастра		sampoe.		
		СООСТВЕННИКС		и картографии				
				по Свердловской				
				области				
	План переводимого	План и	Орган местного		SID0003564	1 лень-	YYOT.	YYOT.
	1 ' '			Бюро	31100003304	7 70112	нет	нет
	помещения с его	описание	самоуправления	технической		направление		
	техническим описанием (в			инвентаризации		запроса;		
	случае, если переводимое					5 дней –		
	помещение является жилым,					направление		
	технический паспорт такого					ответа на		
	помещения)					запрос.		
	Поэтажный план дома, в	План	Орган местного	Бюро	SID0003564	1 день-	нет	нет
	котором находится		самоуправления	технической		направление		
	переводимое помещение			инвентаризации		запроса;		
						5 дней –		
						направление		
						ответа на		
						запрос.		

Раздел 6. Результат «подуслуги»

№ п/п	Документ/документы являющийся(еся) результатом «подуслуги»	Требования к документу/документам являющемуся(ихся) результатом «подуслуги»	Характеристика результата «подуслуги» (положительный/	Форма документа/ документов являющего-	Образец документа/ документов являющего-	Способы получения результата «подуслуги»	невостр заявителе	хранения ребованных м результатов услуги»
		projections and judget	отрицательный)	ся(ихся) результатом «подуслуги»	ся(ихся) результатом «подуслуги»		в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I	Принятие документов, а также выдача разрешений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение физическим лицам							
1	Уведомления о переводе (об отказе в переводе) жилого помещения в нежилое	Уведомление должно быть подписано, зарегистрировано и	положительный	_	_	лично, через представителя,	3 месяца	3 месяца
	помещение или нежилого помещения в жилое помещение	скреплено печатью	отрицательный			почтовым отправлением, в МФЦ		
I	Принятие документов, а также вы,	дача разрешений о переводе и.	ли об отказе в перевод	де жилого помещени	ия в нежилое поме	щение или нежило	ого помещени	я в жилое
			помещение юридич	еским лицам				
1	Уведомления о переводе (об отказе в переводе) жилого помещения в нежилое помещение или нежилого	Уведомление должно быть подписано, зарегистрировано и скреплено печатью	положительный отрицательный	-	-	лично, через представителя, почтовым	3 месяца	3 месяца
	помещения в жилое помещение		r ,			отправлением, в МФЦ		

Раздел 7. Технологические процессы предоставление «подуслуги»

No	Наименование	Особенности исполнения процедуры процесса	Срок	Исполнитель	Ресурсы,	Формы документов,
Π/Π	процедуры процесса		исполнения	процедуры	необходимые для	необходимые для
			процедуры	процесса	выполнения	выполнения
			(процесса)		процедуры процесса	процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
	Принятие документов,	а также выдача разрешений о переводе или об отказе в пере	еводе жилого помеш	цения в нежилое пом	иещение или нежилого г	помещения в жилое
		помещение физ	вическим лицам			
1	Прием и	Установление личности заявителя, проверка документа,	30 минут	Орган местного	Бланки заявлений,	Заявление по форме
	регистрация	удостоверяющего личность заявителя; снятие копии,		самоуправления,	наличие доступа к	Приложения № 1
	заявления и	прием заявления и прилагаемых к нему документов;		МФЦ	Порталу	
	прилагаемых к нему	сопоставление представленных документов с			государственных	
	документов	оригиналами;			(муниципальных)	
		заверение копий документов;			услуг,	
		регистрация поданного заявления;			наличие ПК,	
		подготовка и выдача расписки о приеме заявления с			принтера, сканера;	
		документами;			ключа электронной	
		информирование заявителя о сроках предоставления			подписи	
		муниципальной услуги;				
		В случае подачи заявления посредством МФЦ, прием и				
		регистрацию документов, необходимых для				
		предоставления муниципальной услуги, а также				
		заверение сверенных с оригиналами копий документов				
		(за исключением нотариально заверенных)				
		осуществляет специалист МФЦ				
		Регистрация заявления и документов производится в				
		день их поступления в МФЦ.				
		Документы, принятые в МФЦ, не позднее следующего				
		рабочего дня после их приема и регистрации в МФЦ				
		передаются в Уполномоченный орган				
2	Рассмотрение	1. Проверка заявления и экспертиза прилагаемых к нему	30 дней	Орган местного	Автоматизированное	_
	заявления и	документов на соответствие требованиям действующего		самоуправления	рабочее место (ПК,	
	прилагаемых к нему	законодательства			принтер, сканер,	
	документов	2 analyse no composition and proving a province of the same of the			сеть интернет,	
		2. оценка на основании заявления и прилагаемых к нему			телефонная связь,	
		документов наличие (отсутствие) права заявителя на			ключ электронной	
		выдачу решения о переводе жилого (нежилого)			подписи)	
		помещения в нежилое (жилое) помещение				

		3. запрос документов, указанных в р. 5 технологической схемы, посредством межведомственного информационного взаимодействия	6 дней			
		4. при наличии полного комплекта документов и отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляется подготовка проекта решения о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение;	5 дней			
		5. при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляется подготовка проекта решения об отказе в переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение				
3	Принятие решения о переводе или об отказе в переводе жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения и выдача уведомления о переводе (об отказе в переводе)	Выдача уведомления о переводе (об отказе в переводе) жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение указанным им способом	3 дня	Орган местного самоуправления, МФЦ	Автоматизированное рабочее место (ПК, принтер, сканер, сеть интернет, телефонная связь)	-
	Принятие документов,	а также выдача разрешений о переводе или об отказе в перепомещение юри	еводе жилого помец дическим лицам	ения в нежилое пом	иещение или нежилого г	помещения в жилое
1	Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов	Установление личности заявителя, проверка документа, удостоверя-ющего личность заявителя; снятие копии, прием заявления и прилагаемых к нему документов; сопоставление представленных документов с оригиналами; заверение копий документов; регистрация поданного заявления; подготовка и выдача расписки о приеме заявления с документами; информирование заявителя о сроках предоставления муниципальной услуги; В случае подачи заявления посредством МФЦ, прием и регистрацию документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также заверение сверенных с оригиналами копий документов (за исключением нотариально заверенных)	30 минут	Орган местного самоуправления, МФЦ	Бланки заявлений, наличие доступа к Порталу государственных (муниципальных) услуг, наличие ПК, принтера, сканера; ключа электронной подписи	Заявление по форме Приложения № 1 или Приложения № 2

		осуществляет специалист МФЦ Регистрация заявления и документов производится в день их поступления в МФЦ. Документы, принятые в МФЦ, не позднее следующего рабочего дня после их приема и регистрации в МФЦ передаются в Уполномоченный орган				
2	Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов	Передаются в уполномоченный орган Проверка заявления и экспертиза прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям действующего законодательства Оценка на основании заявления и прилагаемых к нему документов наличие (отсутствие) права заявителя на выдачу решения о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение	30 дней	Орган местного самоуправления	Автоматизированное рабочее место (ПК, принтер, сканер, сеть интернет, телефонная связь, ключ электронной подписи)	_
		3. запрос документов, указанных в р. 5 технологической схемы, посредством межведомственного информационного взаимодействия	6 дней			
		4. при наличии полного комплекта документов и отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляется подготовка проекта решения о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение; 5. при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляется подготовка проекта решения об отказе в переводе жилого	5 дней			
3	Принятие решения о переводе или об отказе в переводе жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения и выдача уведомления о переводе (об отказе в переводе)	(нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение Выдача уведомления о переводе (об отказе в переводе) жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение указанным им способом	3 дня	Орган местного самоуправления, МФЦ	Автоматизированное рабочее место (ПК, принтер, сканер, сеть интернет, телефонная связь)	_

Раздел 8. Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме

	0 6	G		0. 7		0
	Способ записи на прием в	Способ	Способ приема и	Способ оплаты	Способ получения	Способ подачи жалобы
	орган, МФЦ для подачи	формирования	регистрации органом,	государственной	сведения о ходе	на нарушение порядка
	запроса о предоставлении	запроса о	предоставляющим	пошлины за	выполнения запроса о	предоставления
и порядке	услуги	предоставлении	услугу запроса о	предоставление	предоставлении	«подуслуги» и
предоставления		«подуслуги»	предоставлении	«подуслуги» и	«подуслуги»	досудебного
«подуслуги»			«подуслуги» и иных	уплаты иных		(внесудебного)
			документов,	платежей, взимаемых		обжалования решений
			необходимых для	в соответствии с		и действий
			предоставления	законодательством		(бездействия) органа в
			«подуслуги»	Российской		процессе получения
				Федерации		«подуслуги»
1	2	3	4	5	6	
Принятие документ	тов, а также выдача разреш	-	-		омещение или нежилого	помещения в жилое
			мещение физическим лица	ам		
Официальный сайт Н	На официальном сайте	Экранная форма на	Требуется	_	Личный кабинет	На официальном сайте
1 -	органа местного	официальном сайте	предоставление		заявителя на	органа местного
самоуправления в с	самоуправления в сети	органа местного	заявителем документов		официальном сайте	самоуправления в сети
	интернет;	самоуправления,	на бумажном носителе		органа местного	интернет, по
	официальном сайте МФЦ	МФЦ, портале	для оказания услуги		самоуправления,	электронной почте,
МФЦ в сети в	в сети интернет;	государственных			портале	официальном сайте
интернет,	терминале МФЦ,	(муниципальных)			государственных	МФЦ
Портал	портале государственных	услуг			(муниципальных)	
государственных ((муниципальных) услуг				услуг, по электронной	
(муниципальных)					почте	
услуг						
Принятие документ	тов, а также выдача разреш	ений о переводе или об	отказе в переводе жилого	помещения в нежилое по	омещение или нежилого п	помещения в жилое
		ПОМ	иещение юридическим лиц	цам		
Официальный сайт І	На официальном сайте	Экранная форма на	Требуется	_	Личный кабинет	На официальном сайте
органа местного с	органа местного	официальном сайте	предоставление		заявителя на	органа местного
самоуправления в с	самоуправления в сети	органа местного	заявителем документов		официальном сайте	самоуправления в сети
сети интернет;	интернет;	самоуправления,	на бумажном носителе		органа местного	интернет, по
Официальный сайт с	официальном сайте МФЦ	МФЦ, портале	для оказания услуги		самоуправления,	электронной почте;
МФЦ в сети в	в сети интернет;	государственных			портале	официальном сайте
интернет,	терминале МФЦ,	(муниципальных)			государственных	МФЦ
-	портале государственных	услуг			(муниципальных)	
•					` •	
государственных ((муниципальных) услуг				услуг, по электронной	
(муниципальных)	(муниципальных) услуг				почте	