#### Технологическая схема

# по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»

Раздел 1. Общие сведения о муниципальной услуге

No	Параметр	Значение параметра/состояние
$\Pi/\Pi$		
1.	Наименование органа,	Администрация городского округа Богданович
	предоставляющего услугу	
2.	Номер услуги в	660000010000209658
	федеральном реестре	
3.	Полное наименование	«Перевод жилого помещения в нежилое
	услуги	помещение и нежилого помещения в жилое
		помещение»
4.	Краткое наименование	«Перевод жилого помещения в нежилое
	услуги	помещение и нежилого помещения в жилое
		помещение»
5.	Административный	Административный регламент
	регламент предоставления	предоставления муниципальной услуги
	услуги	«Перевод жилого помещения в нежилое
		помещение и нежилого помещения в жилое
		помещение» утверждён постановлением
		главы городского округа Богданович от
		14.11.2022 № 1695
6.	Перечень «подуслуг»	-
7.	Способы оценки качества	Радиотелефонная связь (смс-опрос,
	предоставления услуги	телефонный опрос)
		Терминальные устройства в МФЦ
		Терминальные устройства в администрации
		городского округа
		Единый портал государственных услуг
		Региональный портал государственных услуг
		Официальный сайт городского округа
		Богданович
		Другие способы

Раздел 2. Общие сведения об услуге

			ľ	аздел 2. Общи	е сведения о	о услуге				
	ставления в и от условий	Основания отказа в	Основания отказа в	Основания приостановле-	Срок приостановле-	Плата за 1	предоставление «п	одуслуги»	Способ обращения за	Способ получения
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)	приеме докумен- тов	предоставлении услуги	ния предоставления услуги	ния предоставле- ния услуги	наличие платы (государст- венной пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ	получением услуги	результата услуги
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
«Принят	тие документов	, а также выдач	а разрешений о	переводе или об отка помеще	азе в переводе жил ение физическим л		я в нежилое помец	цение или нежи	илого помещения	в жилое
Срок	_	1)	1)	нет	_	нет	_	_	в отдел	в отдел
предоставле		зая	непредставле						архитектуры	архитектур
ния		вление о	ние						И	ы и
муниципаль		переводе	определенны						градостроите	градостроит
ной услуги		помещения	х частью 2						льства	ельства
– не позднее		представлен	статьи 23						администрац	администра
чем через		о в орган	Жилищного						ИИ	ции
сорок пять		местного	кодекса						городского	городского
дней со дня		самоуправл	Российской Федерации						округа Богданович,	округа Богданович,
представлен ия в отдел		ения, в полномочия	документов,						лично в	
архитектур		которого не	обязанность						МФЦ,	лично в МФЦ,
ы		входит	ПО						при наличии	при
документов,		предоставле	представлени						технической	наличии
обязанность		ние услуги;	ю которых						возможности	техническо
по		2)	возложена на						посредством	й
представлен		нек	заявителя;						Единого	возможност
ию которых		орректное	2)						портала,	И
возложена		заполнение	поступление						посредством	посредство
на		полей в	в отдел						Региональног	м Единого
заявителя (в		форме	архитектуры						о портала.	портала,

том числе

поданных в

электронны

форме

X

заявления о

помещения,

в том числе

переводе

В

ответа органа

государствен

ной власти,

органа

местного

посредство

Региональн

ого портала.

M

Т			-			T	
документов	интерактив	самоуправлен					
или в случае	ной форме	ия либо					
предоставле	заявления	подведомстве					
ния	на Едином	нной органу					
муниципаль	портале,	государствен					
ной услуги	Региональн	ной власти					
посредство	ом портале	или органу					
M	(включая	местного					
обращения	отсутствие	самоуправлен					
заявителя	заполнения,	ия					
через	неполное,	организации					
многофунк	недостовер	на					
циональный	ное,	межведомств					
центр).	неправильн	енный запрос,					
В случае	ое, не	свидетельств					
представлен	соответству	ующего об					
ия	ющее	отсутствии					
заявителем	требования	документа и					
документов,	м,	(или)					
необходим	установлен	информации,					
ых для	ным в	необходимых					
предоставле	приложени	для перевода					
ния	и № 1	жилого					
муниципаль	настоящего	помещения в					
ной услуги,	регламента)	нежилое					
через	;	помещение					
многофунк	3)	или нежилого					
циональный	неп	помещения в					
центр срок	редставлени	жилое					
принятия	e	помещение,					
решения о	документов,	если					
переводе	предусмотр	соответствую					
или об	енных	щий					
отказе в	подпунктам	документ не					
переводе	и 2-3	был					
помещения	пункта 2.8	представлен					
исчисляется	настоящего	заявителем по					
со дня	регламента;	собственной					
передачи	4)	инициативе.					
многофунк	пре	Отказ в					
циональны	дставленны	переводе					
м центром	e	жилого					
таких	документы	помещения в					

		T				<u> </u>
документов	утратили	нежилое				
в орган,	силу на	помещение				
осуществля	день	или нежилого				
ющий	обращения	помещения в				
перевод	3a	жилое				
помещений.	получением	помещение				
	услуги;	ПО				
	5)	указанному				
	пре	основанию				
	дставление	допускается в				
	заявления и	случае, если				
	документов,	отдел				
	содержащи	архитектуры				
	X	после				
	противореч	получения				
	ивые	ответа на				
	сведения,	межведомств				
	незаверенн	енный запрос				
	ые	уведомил				
	исправлени	заявителя о				
	я,	получении				
	подчистки,	такого ответа,				
	помарки;	предложил				
	6)	заявителю				
	пре	представить				
	дставление	документ и				
	нечитаемых	(или)				
		информацию,				
	документов,	информацию, необходимые				
	в том числе					
	представлен	для перевода				
	ных	жилого				
	В	помещения в				
	электронно	нежилое				
	й форме,	помещение				
	содержащи	или нежилого				
	X	помещения в				
	повреждени	жилое				
	я, наличие	помещение, и				
	которых не	не получил				
	позволяет	такие				
	в полном	документ и				
	объёме	(или)				
	получить	информацию				

И	нформаци	в течение				
Ю	И	пятнадцати				
CE	ведения,	рабочих дней				
co		со дня				
C.S.	я в	направления				
Д		уведомления;				
		3)				
I I		представлени				
		я документов				
	омещения	В				
и		ненадлежащи				
Д		й орган;				
	казанные в	4)				
		несоблюдени				
	-7 пункта	e				
		предусмотрен				
		ных статьей				
		22				
		Жилищного				
		кодекса				
		Российской				
		Федерации				
		условий				
M		перевода				
		помещения.				
		Перевод				
		помещения				
	унктом	не				
		допускается:				
		а) если доступ				
	егламента;	К				
		переводимом				
В		у помещению				
		невозможен				
		без				
		использовани				
		я помещений,				
не		обеспечиваю				
		щих доступ к				
		жилым				
	_	помещениям,				
	простой	или				
	_	отсутствует				

усиленной	техническая				
квалифицир	возможность				
ованной)	оборудовать				
лиц,	такой доступ				
уполномоче	к данному				
нных на их	помещению				
подписание,	(при переводе				
а также в	жилого				
результате	помещения в				
проверки	нежилое				
усиленной	помещение).				
квалифицир	В помещение				
ованной	после его				
электронно	перевода из				
й подписи	перевода из жилого				
выявлено	помещения в				
несоблюден	нежилое				
ие	помещение				
установлен	должна быть				
ных	исключена				
действующ	возможность				
ИМ	доступа с				
законодател	использовани				
ьством	ем				
Российской	помещений,				
Федерации	обеспечиваю				
условий	щих доступ к				
признания	жилым				
eë	помещениям;				
действитель	б) если				
ности;	переводимое				
9)	помещение				
заявление	является				
подано	частью				
лицом, не	жилого				
уполномоче	помещения				
нным на	либо				
осуществле	используется				
ние таких	собственнико				
действий,	м данного				
либо	помещения				
		1			
представлен	или иным				

и	интересов	в качестве			 	
3	ваявителя	места				
н	неуполномо	постоянного				
	ненным	проживания				
л	пицом;	(при переводе				
1	10)	жилого				
п	представлен	помещения в				
	ные копии	нежилое				
Д	документов	помещение);				
	не заверены	в) если право				
В		собственност				
c	соответстви	и на				
и	ис	переводимое				
3	законодател	помещение				
ь	ьством	обременено				
	Российской	правами				
d	Федерации.	каких-либо				
P	Решение об	лиц;				
О	отказе в	г) если при				
п	приёме	переводе				
Д	документов,	квартиры в				
	указанных в	многоквартир				
	подпунктах	ном доме в				
	2-7 пункта	нежилое				
	2.8	помещение				
р	регламента,	не				
	направляетс	соблюдены				
	заявителю	следующие				
	способом,	требования:				
	определенн	– квартира				
	ым им в	расположена				
3	ваявлении о	на первом				
	переводе	этаже				
	помещения.	указанного				
	Решение об	дома;				
	отказе в	– квартира				
	приёме	расположена				
	документов	выше первого				
	оформляетс	этажа				
	я согласно	указанного				
	приложени	дома, но				
	о № 2 к	помещения,				
	регламенту.	расположенн				

Отказ в	ые						
приёме	непосредстве						
документов	нно под						
не	квартирой,						
препятствуе	переводимой						
T	в нежилое						
повторному	помещение,						
обращению	не являются						
заявителя в	жилыми;						
орган,	<ul><li>е) жилого</li></ul>						
уполномоче	помещения в						
нный на	наёмном доме						
предоставле	социального						
ние	использовани						
муниципаль	я в нежилое						
ной услуги.	помещение;						
получателя	ж) жилого						
после	помещения в						
устранения	нежилое						
причин,	помещение в						
послуживш	целях						
ИХ	осуществлен						
основанием	ия						
для отказа.	религиозной						
	деятельности;						
	з) нежилого						
	помещения в						
	жилое						
	помещение,						
	если такое						
	помещение						
	не отвечает						
	требованиям,						
	установленн						
	ЫМ						
	постановлени						
	ем						
	Правительств						
	а Российской						
	Федерации от						
	28.01.2006 №						
	47 «Oб						
	утверждении						
1	<sub>1</sub> льерждении	l	]		1	1	

	Положения о				
	признании				
	помещения				
	жилым				
	помещением,				
	жилого				
	помещения				
	непригодным				
	для				
	проживания,				
	многоквартир				
	ного дома				
	аварийным и				
	подлежащим				
	сносу или				
	реконструкци				
	и, садового				
	дома жилым				
	домом и				
	жилого дома				
	садовым				
	домом» или				
	отсутствует				
	возможность				
	обеспечить				
	соответствие				
	такого				
	помещения				
	установленн				
	ым				
	требованиям;				
	5) в случае				
	несоответств				
	ия проекта				
	переустройст				
	ва и (или)				
	перепланиров				
	ки				
	помещения в				
	многоквартир				
	ном доме				
	требованиям				
	треоования				

						1		I	<u> </u>
		законодатель							
		ства.							
Принятие документ	ов, а также выдач	а разрешений о г	=	зе в переводе жило ние юридическим.		в нежилое помещ	ение или нежи	лого помещения	в жилое
45 дней с –	1)	1)	нет	_	нет	_	_	в отдел	в отдел
момента	заявление	непредставле						архитектуры	архитектур
поступле-	подано	ние						И	ы и
ния доку-	лицом, не	документов,						градостроите	градостроит
ментов в	уполномоче	определённы						льства	ельства
Уполномо-	нным на	х пунктами						администрац	администра
ченный	осуществле	15, 16						ии	ции
орган, в т.ч.	ние таких	настоящего						городского	городского
через МФЦ	действий;	Регламента;						округа	округа
·	2) B	При						Богданович,	Богданович,
	представлен	непредставле						лично в	лично в
	ных	нии						МФЦ,	МФЦ,
	документах	документов,						при наличии	при
	отсутствую	указанных в						технической	наличии
	т полное	подпунктах 3-						возможности	техническо
	наименован	5 пункта 15,						посредством	й
	ие	отказ в						Единого	возможност
	фамилии,	переводе						портала,	И
	имени и	помещения						посредством	посредство
	отчества	допускается в						Региональног	м Единого
	физических	случае, если						о портала.	портала,
	лиц, адрес	специалист							посредство
	их места	Отдела							M
	жительства,	архитектуры,							Региональн
	полное	ответственны							ого портала.
	наименован	й за							
	ие	предоставлен							
	юридически	ие							
	х лиц и их	муниципальн							
	мест	ой услуги,							
	нахождения	после							
	;	получения							
	3) предоста	ответа на							
	вление	межведомств							
	Заявителем	енный запрос,							
	документов,	свидетельств							
	текст	ующего об							
	которых не	отсутствии							

поддаётся	документа и				
прочтению;	(или)				
4)	информации,				
отсутствие	необходимых				
документа,	для				
удостоверя	проведения				
ющего	перевода				
личность	помещения в				
Заявителя,	соответствии				
при личном	с частью 2.1				
обращении	статьи				
в Отдел	<u>23</u> Жилищно				
архитектур	го кодекса				
ы, МФЦ;	Российской				
ы, мод, 5) наличие	Федерации,				
в заявлении	уведомил				
нецензурны	Заявителя о				
нецензурны х либо					
х лиоо оскорбител	получении такого ответа,				
ьных					
	предложил				
выражений,	Заявителю				
угроз	представить				
жизни,	документ и				
здоровью и	(или)				
имуществу	информацию				
должностно	и не получил				
го лица	от Заявителя				
Отдела	такие				
архитектур	документы и				
ы, МФЦ;	(или)				
6) наличие	информацию				
подчисток,	в течение 15				
приписок,	рабочих дней				
зачеркнуты	со дня				
х слов и	направления				
иных	уведомления.				
исправлени	2)				
й;	представлени				
7) наличие	е документов				
серьезных	В				
повреждени	ненадлежащи				
й, которые	й орган;				
не					

позволяют	3)				
однозначно	несоответств				
истолковать	ие проекта				
содержание	переустройст				
документа;	ва и (или)				
8) не	перепланиров				
заполнены	ки жилого				
или	помещения				
заполнены	требованиям				
не все поля	Градостроите				
заявления	льного				
на	кодекса				
предоставле	Российской				
ние	Федерации,				
Муниципал	строительны				
ьной	м нормам и				
услуги;	правилам,				
9)	санитарным				
представлен	нормам и				
ие	правилам,				
документов	техническим				
в Отдел	регламентам;				
архитектур	3)				
ы не по	несоблюдени				
месту	Я				
нахождения	предусмотрен				
переводимо	ных статьей				
ГО	<u>22</u> Жилищного				
помещения.	Жилищного				
Отказ в	кодекса				
приёме	Российской				
документов,	Федерации				
необходим	условий				
ых для	перевода				
предоставле	помещения, а				
ния	именно:				
Муниципал	3.1) Перевод				
ьной услуги	жилого				
не является	помещения в				
препятствие	нежилое				
м для	помещение и				
повторного	нежилого				
обращения	помещения в				

получателя	жилое				
после	помещение				
устранения	допускается с				
причин,	учётом				
послуживш	соблюдения				
их	требований				
основанием	Жилищного				
для отказа.	кодекса				
дыготказа	Российской				
	Федерации и				
	законодатель				
	ства о				
	градостроите льной				
	деятельности.				
	3.2) Перевод жилого				
	помещения в				
	нежилое				
	помещение				
	не				
	допускается,				
	если доступ к				
	переводимом				
	у помещению				
	невозможен				
	без				
	использовани				
	я помещений,				
	обеспечиваю				
	щих доступ к				
	жилым				
	помещениям,				
	или				
	отсутствует				
	техническая				
	возможность				
	оборудовать				
	такой доступ				
	к данному				
	помещению,				
	если				
	переводимое				

помещение			
является			
частью			
жилого			
помещения			
либо			
используется			
собственнико			
м данного			
помещения			
или иным			
гражданином			
в качестве			
места			
постоянного			
проживания,			
а также если			
право			
собственност			
и на			
переводимое			
помещение			
обременено			
правами			
каких-либо			
лиц. В			
помещение			
после его			
перевода из			
отопиж			
помещения в			
нежилое			
помещение			
должна быть			
исключена			
возможность			
доступа с			
использовани			
ем			
помещений,			
обеспечиваю			
щих доступ к			

жилым	
помещениям.	
3.3) Перевод	
квартиры в	
многоквартир	
ном доме в	
нежилое	
помещение	
допускается	
только в	
случаях, если	
такая	
квартира	
расположена	
на первом	
этаже	
указанного	
дома или	
выше первого	
этажа, но	
помещения,	
расположенн	
ые	
непосредстве	
нно под	
квартирой,	
переводимой	
в нежилое	
помещение,	
не являются	
жилыми.	
- перевод	
жилого	
помещения в	
наёмном доме	
социального	
использовани	
я в нежилое	
помещение	
не	
допускается.	
- перевод	
жилого	

помещения в	
нежилое	
помещение в	
целях	
осуществлен	
RN	
религиозной	
деятельности	
не	
допускается.	
3.4) Перевод	
нежилого	
помещения в	
жилое	
помещение	
не	
допускается,	
если такое	
помещение	
не отвечает	
установленн	
ым	
<u>требованиям</u>	
или	
отсутствует	
возможность	
обеспечить	
соответствие	
такого	
помещения	
установленн	
ым	
требованиям	
либо если	
право	
собственност	
и на такое	
помещение	
обременено	
правами	
каких-либо	
лиц.	
INIT.	

Решение об отказе в переводе	
переводе	
помещения	
должно	
содержать	
основания	
отказа с	
обязательной	
ссылкой на	
нарушения,	
предусмотрен	
ные настоящ	
им пунктом	
Регламента.	
Решение об	
отказе в	
переводе	
помещения	
выдается	
лично или	
направляется	
Заявителю не	
позднее чем	
через три	
рабочих дня	
со дня	
принятия	
такого	
решения и	
может быть	
обжаловано	
Заявителем в	
судебном	
порядке.	
23.	
Основанием	
для отказа в	
подтвержден	
ии окончания	
перевода	
помещения	
после	

	выполненных				
	работ				
	является				
	несоответств				
	ие				
	произведённо				
	го перевода				
	помещения				
	согласованно				
	му проекту				
	переустройст				
	ва и (или)				
	перепланиров				
	ки жилого				
	или нежилого				
	помещения в				
	случае, если				
	для				
	использовани				
	я помещения				
	в качестве				
	жилого или				
	нежилого				
	помещения				
	требуется				
	проведение				
	переустройст				
	ва и (или)				
	перепланиров				
	ки				
	помещения, и				
	(или) иных				
	работ.				
	Основанием				
	для отказа в				
	приёмке				
	помещения				
	является				
	несоответств				
	ие				
	выполненных				
	работ				
	проектной				
	npockinon				I

документаци и, пределавлени ой па рассмотрение в Отдел архитектуры для принятия решения о переводе жилого помещения и нежилого помещения в жилое помещение. Решение об отказе в подтвержден ии завершения переустройет ва и (или) переплатиров ки жилого помещения переустройет ва и (или) переплатиров ки жилого помещения переустройет па и под помещения переустройет па и под помещения переченной помещения переченной помещения после проведения работ оформавлется письменным умедомление м.		
и, представлени ой на рассмотрение в рассмотрение в Отдел архитектуры для принятия решения о нереводе жилого помещения в нежилого помещения в жилого помещения в жилого помещение и нежилого помещение в жилого помещение в в жилого помещение. Решение об отказе в подтвержден ии завершения переустройст ва и (или) перетлатиров ки жилого помещения переустройст ва и (или) перетлатиров ки жилого помещения переустройст ва и (или) перетлатиров ки жилого помещения после проведения работ оформилется письменным уведомление	документаци	
представлени ой на рассмотрение в Отдел архитсктуры для принятия решения о переводе жилого помещения в нежилого помещения в нежилого помещения в жилое помещение и нежилого помещение, Решение об отказе в подтвержден ни завершения переугройст ва и (пли) перепланиров ки жилого помещения переугройтот помещения переугройтот помещения переугройтот помещения перепланиров ки жилого помещения после проведения работ офораляется письменным уведомление		
ой на рассмотрение в Отдел архитектуры для принятия решения о нереводе жилого номещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещения в жилое помещения в жилое помещения в ин подтвержден ин завершения подтвержден ин завершения переустройст на и (или) перешаниров ки жилого помещения переустройст на и (или) перешаниров ки жилого помещения переустройст на и подтвержден ил перешаниров ки жилого помещения проведения работ оформляется письменным умедомотение	представленн	
в Отдел архитектуры для принятия решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение. Решение об отказе в подтвержден ии завершения переустройст ва и (цли) перепланиров ки жилого помещения после проведения работ оформивется проведения работ оформивется письменным уведомление		
в Отдел архитектуры для принятия решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение. Решение об отказе в подтвержден ии завершения переустройст ва и (цли) перепланиров ки жилого помещения после проведения работ оформивется проведения работ оформивется письменным уведомление	рассмотрение	
архитектуры для принятия решения о переводе жилого помещения в нежилое помещения в жилое помещения в жилое помещение. Решение об отказе в подтвержден ии завершения переустройст на и (или) перепланиров ки жилого помещения после проведения работ оформлястся письменным уведомление	В Отдел	
для принятия решения о переводе жилого помещения в нежилое помещения в жилое помещения в жилое помещение. Решение об отказе в подтвержден ии завершения переустройст ва и (или) переспланнров ки жилого помещения после проведения работ оформляется письменным уведомление		
решения о перводе жилого помещения в нежилого помещение и нежилого помещения в жилое помещения в жилое помещение. Решение об отказе в подтвержден ии завершения переустройст ва и (или) перепланиров ки жилого помещения после проведения работ оформляется письменным уведомление		
переводе жилого помещения в нежилое помещения в жилое помещения в жилое помещение. Решение об отказе в подтвержден ии завершения переустройст ва и (или) перепланиров ки жилого помещения передения после проведения после проведения работ оформляется письменным уведомление		
жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение. Решение об отказе в подтвержден ии завершения переустройст ва и (или) перепланиров ки жилого помещения после проведения работ оформляется письменным уведомление		
нежилого помещение и нежилого помещения в жилое помещение. Решение об отказе в подтвержден ии завершения переустройст ва и (или) перепланиров ки жилого помещения после проведения работ оформляется писменным уведомление		
нежилого помещение и нежилого помещения в жилое помещение. Решение об отказе в подтвержден ии завершения переустройст ва и (или) перепланиров ки жилого помещения после проведения работ оформляется писменным уведомление		
помещение и нежилого помещения в жилое помещение. Решение об отказе в подтвержден ии завершения переустройст ва и (или) перепланиров ки жилого помещения после проведения работ оформляется письменным уведомление	нежилое	
помещения в жилое помещение. Решение об отказе в подтвержден ии завершения переустройст ва и (или) перепланиров ки жилого помещения после проведения работ оформляется письменным уведомление		
жилое помещение. Решение об отказе в подтвержден ии завершения переустройст ва и (или) перепланиров ки жилого помещения после проведения работ оформляется письменным уведомление	нежилого	
жилое помещение. Решение об отказе в подтвержден ии завершения переустройст ва и (или) перепланиров ки жилого помещения после проведения работ оформляется письменным уведомление	помещения в	
помещение. Решение об отказе в подтвержден ии завершения переустройст ва и (или) перепланиров ки жилого помещения после проведения работ оформляется письменным уведомление		
отказе в подтвержден ии завершения переустройст ва и (или) перепланиров ки жилого помещения после проведения работ оформляется письменным уведомление	помещение.	
подтвержден ии завершения переустройст ва и (или) перепланиров ки жилого помещения после проведения работ оформляется письменным уведомление	Решение об	
ии завершения переустройст ва и (или) перепланиров ки жилого помещения после проведения работ оформляется письменным уведомление	отказе в	
ии завершения переустройст ва и (или) перепланиров ки жилого помещения после проведения работ оформляется письменным уведомление	подтвержден	
переустройст ва и (или) перепланиров ки жилого помещения после проведения работ оформляется письменным уведомление	ии	
переустройст ва и (или) перепланиров ки жилого помещения после проведения работ оформляется письменным уведомление	завершения	
ва и (или) перепланиров ки жилого помещения после проведения работ оформляется письменным уведомление	переустройст	
перепланиров ки жилого помещения после проведения работ оформляется письменным уведомление	ва и (или)	
ки жилого помещения после проведения работ оформляется письменным уведомление		
после проведения работ оформляется письменным уведомление		
проведения работ оформляется письменным уведомление	помещения	
работ оформляется письменным уведомление уведомление	после	
работ оформляется письменным уведомление уведомление		
оформляется письменным уведомление уведомление	работ	
письменным уведомление	оформляется	
	уведомление	

Раздел 3. Сведения о заявителях услуги

$N_{\underline{0}}$	Категория лиц, имеющих	Документ,	Установленные	Наличие	Исчерпывающий	Наименование	Установленные
$\Pi/\Pi$	право на получение	подтверждающий	требования к	возможности	перечень лиц,	документа,	требования к
	услуги	полномочия	документу,	подачи заявления	имеющих право на	подтверждающего	документу,
		заявителя	подтверждающему	на предоставление	подачу заявления от	право подачи	подтверждающему
		соответствующей	правомочие заявителя	услуги	имени заявителя	заявления от	право подачи заявления
		категории на	соответствующей	представителями		имени заявителя	от имени заявителя
		получение услуги	категории на	заявителя			
			получение услуги				
1	2	3	4	5	6	7	8
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)
2	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 услуги

No	Категория документа	Наименования	Количество	Условие	Установленные	Форма (шаблон)	Образец
$\Pi/\Pi$		документов, которые	необходимых	предоставления	требования к	документа	документа/заполнения
		предоставляет заявитель	экземпляров	документа	документу		документа
		для получения услуги	документов с				
			указанием				
			подлинник/копия				
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Заявление о переводе	Заявление по	1/0 формирование в	нет	Заявление по	Приложение № 1	Приложение № 2
	жилого помещения в	установленной форме	дело		установленной		
	нежилое помещение и				форме.		

	T		T			T	Г
	нежилого помещения				Сведения,		
	в жилое помещение				указанные в		
					заявлении,		
					подтверждаются		
					подписью лица,		
					подавшего		
					заявление, с		
					указанием даты		
					подачи заявления.		
2	Документ,	Паспорт гражданина	1/0	Один из	Соответствовать	_	_
	удостоверяющий	Российской Федерации;	снятие копии,	документов,	требованиям,		
	личность заявителя	Загранпаспорт	формирование в дело;	удостоверяющих	установленным		
	или его представителя	гражданина Российской	или 0/1 сверка с	личность	законодательством		
	пын өгө продоливительн	Федерации;	оригиналом,		Российской		
		Удостоверение личности	формирование в дело		Федерации		
		военнослужащего РФ;	формирование в дело		<b>т</b> одориции		
		военный билет солдата,					
		матроса, сержанта,					
		старшины, прапорщика,					
		мичмана и офицера					
		запаса;					
		Временное					
		удостоверение личности					
	п	гражданина РФ	1.00		0		
3	Документ,	Доверенность	1/0	нет	Соответствовать	_	_
	подтверждающий		снятие копии,		требованиям,		
	полномочия		формирование в дело		установленным		
	представителя				законодательством		
	заявителя				Российской		
					Федерации		
4	Документ,	Доверенность	1/0	нет	Соответствовать	_	_
	подтверждающий		снятие копии,		требованиям,		
	полномочия		формирование в дело		установленным		
	представителя				законодательством		
	юридического лица				Российской		
	-				Федерации		
5	Правоустанавливающ	Договор, выписки из	1/0	Предоставляется в	Соответствовать	_	
	ие документы на	ЕГРН	снятие копии,	если права на	требованиям,		
	переводимое		формирование в дело	переводимое	установленным		
	помещение		или копия,	помещение не	законодательством		
	,		заверенная в	зарегистрированы	Российской		
			установленном	в Едином	Федерации		
			установленном	в ЕдинОМ	Федерации		

			порядке 0/1 сверка с	государственном			
			оригиналом,	реестре			
			формирование в дело	недвижимости			
6	Подготовленный и	Проект	1/0	нет	Соответствовать	_	_
	оформленный в		формирование в дело		требованиям,		
	установленном				установленным		
	порядке проект				законодательством		
	переустройства и				Российской		
	(или) перепланировки				Федерации		
	переводимого						
	помещения (в случае						
	если переустройство и						
	(или) перепланировка						
	требуются для						
	обеспечения						
	использования такого						
	помещения в качестве						
	жилого или нежилого						
	помещения)						
7	Протокол общего	Протокол	1/0	нет	Соответствовать	_	_
	собрания	-	формирование в дело		требованиям,		
	собственников				установленным		
	помещений в				законодательством		
	многоквартирном				Российской		
	доме, содержащий				Федерации		
	решение об их						
	согласии на перевод						
	жилого помещения в						
	нежилое помещение						
8	Согласие каждого	Письмо	1/0	нет	Соответствовать	_	_
	собственника всех		формирование в дело		требованиям,		
	помещений,				установленным		
	примыкающих к				законодательством		
	переводимому				Российской		
	помещению, на				Федерации		
	перевод жилого						
	помещения в нежилое						
	помещение						
	помещение						

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-		
		ного				вия		
		взаимодейст-						
		вия						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
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		
		сведения о		регистрации,		запрос.		
		собственнике		кадастра				
				и картографии по				
				Свердловской				
				области				
2	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		_				
3	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)			T.	arponare:	запрос.		
4	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 услуги

<b>№</b> π/π	Документ/документы являющийся(еся) результатом услуги	Требования к документу/документам являющемуся(ихся) результатом услуги	Характеристика результата «подуслуги» (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документов являющего- ся(ихся) результатом	Образец документа/ документов являющего- ся(ихся) результатом	Способы получения результата услуги	невостр заявителе	хранения оебованных м результатов слуги в МФЦ
				услуги	услуги	_		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение	Документ должен быть подписан, зарегистрирован и скреплен печатью	положительный	-	-	лично, через представителя, почтовым отправлением, в МФЦ	3 месяца	3 месяца
2	Решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилого помещение и нежилого помещения в жилое помещение	Документ должен быть подписан, зарегистрирован и скреплен печатью	отрицательный	_	_	лично, через представителя, почтовым отправлением, в МФЦ	3 месяца	3 месяца

#### Раздел 7. Технологические процессы предоставление услуги

No	Наименование процедуры	Особенности исполнения процедуры процесса	Срок	Исполнитель	Ресурсы,	Формы документов,
$\Pi/\Pi$	процесса		исполнения	процедуры процесса	необходимые для	необходимые для
			процедуры		выполнения	выполнения
			(процесса)		процедуры процесса	процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7

1	Приём, проверка	Специалист, уполномоченный на приём и	15 минут в	Отдел архитектуры и	Бланки заявлений,	Заявление по форме
	документов,	регистрацию заявления	течении	градостроительства	наличие доступа к	Приложения № 1 или
	подлежащих	о предоставлении муниципальной услуги,	рабочего дня	администрации	Порталу госу-	Приложения № 2
	представлению	выполняет следующие действия:		городского округа	дарственных	
	заявителем, и	1) устанавливает личность заявителя		Богданович,	(муниципальных)	
	регистрация заявления	(представителя заявителя), проверяет полномочия		МФЦ	услуг,	
		представителя заявителя (в случае обращения			наличие ПК,	
		представителя заявителя);			принтера, сканера;	
		2) проверяет правильность заполнения заявления;			ключа электронной	
		3) проверяет комплектность прилагаемых			подписи	
		документов, сверяет копии документов с				
		представленными подлинниками, после чего				
		возвращает представленные подлинники				
		заявителю. В случае если заявитель настаивает на				
		подаче подлинников документов, предупреждает о				
		том, что представленные оригиналы не подлежат				
		возврату заявителю;				
		4) при установлении фактов отсутствия				
		необходимых документов, обязанность по				
		предоставлению которых возложена на заявителя,				
		при несоответствии представленных документов				
		требованиям настоящего регламента, уведомляет				
		заявителя о выявленных недостатках в				
		представленных документах и предлагает принять				
		меры по их устранению. В случае если заявитель				
		настаивает на принятии документов  принимает				
		представленные документы. В случае если				
		заявитель самостоятельно решил принять меры по				
		устранению недостатков, после их устранения				
		повторно обращается за предоставлением				
		муниципальной услуги в порядке,				
		предусмотренном настоящим регламентом;				
		5) оформляет в двух экземплярах расписку в				
		получении документов				
		от заявителя, подписывает каждый экземпляр				
		расписки, передаёт заявителю				
		на подпись оба экземпляра расписки, первый				
		экземпляр расписки отдаёт заявителю, второй				
		экземпляр расписки приобщает к пакету				
		представленных документов;				
		6) информирует заявителя устно о сроках и				
		способах получения результата предоставления				
		муниципальной услуги;				

		7) регистрирует заявление с приложенными к нему				
		документами;				
		8) обеспечивает передачу зарегистрированного				
		заявления, документов, представленных				
		заявителем, специалисту, ответственному за				
		предоставление муниципальной услуги.				
2	Рассмотрение заявления	При получении заявления о предоставлении	в течение	Отдел архитектуры и	Наличие доступа к	-
	и представленных	муниципальной услуги	пяти рабочих	градостроительства	Порталу госу-	
	документов и принятие	с документами, необходимыми для предоставления	дней	администрации	дарственных	
	решения о наличии либо	муниципальной услуги, специалист отдела		городского округа	(муниципальных)	
	об отсутствии оснований	архитектуры, ответственный за предоставление		Богданович,	услуг,	
	для отказа в приёме	муниципальной услуги, в течение трёх часов		МФЦ	наличие ПК,	
	документов,	рассматривает заявление и представленные		,	принтера, сканера;	
	необходимых для	документы и принимает решение о наличии либо			ключа электронной	
	предоставления	отсутствии оснований для отказа в приёме			подписи	
	муниципальной услуги	документов, необходимых для предоставления				
		муниципальной услуги.				
		При наличии оснований для отказа в приёме				
		документов, необходимых для предоставления				
		муниципальной услуги, предусмотренных пунктом				
		2.13 настоящего регламента, специалист отдела				
		архитектуры, ответственный за предоставление				
		муниципальной услуги, в течение пяти рабочих				
		дней готовит проект уведомления об отказе в				
		приёме документов, необходимых для				
		предоставления муниципальной услуги,				
		осуществляет подписание указанного уведомления				
		уполномоченным должностным лицом,				
		ответственным за предоставление муниципальной				
		услуги, обеспечивает его регистрацию.				
		Заявитель получает документы и уведомление об				
		отказе в приёме документов при личном обращении				
		в орган, уполномоченный на предоставление				
		муниципальной услуги. В случае подачи				
		документов через одно из отделений				
		многофункционального центра указанные				
		уведомление и документы направляются				
		курьерской доставкой в многофункциональный				
		центр и выдаются заявителю специалистом				
		указанного учреждения.				

	<del>.</del>				<u></u>
3	Получение сведений	В течение одного рабочего дня, следующего за	В течение	Отдел архитектуры и	Автоматизированное
	посредством	днём регистрации поступившего заявления,	одного	градостроительства	рабочее место (ПК,
	межведомственного	должностное лицо, ответственное за	рабочего дня	администрации	принтер, сканер, сеть
	информационного	предоставление муниципальной услуги,		городского округа	интернет,
	взаимодействия, в том	осуществляет направление межведомственных		Богданович,	телефонная связь,
	числе с использованием	запросов		МФЦ	ключ электронной
	федеральной	в органы и организации, в распоряжении которых			подписи)
	государственной	находятся документы и информация,			
	информационной	перечисленные в пункте 2.11 регламента, в случае			
	системы «Единая	если указанные документы не были представлены			
	система	заявителем самостоятельно, в том числе в			
	межведомственного	электронной форме с использованием единой			
	электронного	системы межведомственного электронного			
	взаимодействия»	взаимодействия и подключаемых к ней			
		региональных систем межведомственного			
		электронного взаимодействия.			
		Направление межведомственного запроса и			
		представление документов			
		и информации, перечисленных в пункте 2.11			
		регламента, допускаются только в целях, связанных			
		с предоставлением муниципальной услуги.			
		Межведомственный запрос формируется и			
		направляется в форме электронного документа,			
		подписанного усиленной квалифицированной			
		электронной подписью посредством СМЭВ, а			
		также в форме официальной переписки с			
		использованием системы электронного			
		документооборота Правительства Свердловской			
		области.			
		При отсутствии технической возможности			
		формирования и направления межведомственного			
		запроса в форме электронного документа			
		межведомственный запрос направляется на			
		бумажном носителе.			
		Межведомственный запрос формируется в			
		соответствии с требованиями статьи 7.2			
		Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ и			
		подписывается уполномоченным должностным			
		лицом отдела архитектуры.			
		Документы и сведения, полученные с			
		использованием межведомственного			
		информационного взаимодействия, применяются в			

		соответствии с нормативными правовыми актами				
		для предоставления муниципальной услуги.				
		Документы и сведения, запрошенные в рамках				
		межведомственного взаимодействия в электронной				
		форме, поступают в отдел архитектуры из				
		государственных органов, органов местного				
		самоуправления и подведомственных				
		государственным органам или органам местного				
		самоуправления организаций, в распоряжении				
		которых находятся указанные документы и				
		сведения, в срок, не превышающий 48 часов с				
1		момента направления межведомственного запроса.				
1		В случаях, установленных нормативными				
1		правовыми актами Российской Федерации,				
		предоставление сведений может осуществляться в				
		режиме реального времени, при котором время с				
		момента отправления межведомственного запроса				
1		до момента получения ответа не должно превышать				
1		2 секунд.				
		В случае направления межведомственного запроса				
1		на бумажном носителе запрошенные документы и				
1		сведения поступают в отдел архитектуры из				
1		государственных органов, органов местного				
		самоуправления и подведомственных				
		государственным органам или органам местного				
1		самоуправления организаций в срок не позднее				
		пяти рабочих дней со дня получения				
		соответствующего межведомственного запроса				
		государственными органами, органами местного				
		самоуправления и подведомственными				
] '		государственным органам или органам местного				
] '		самоуправления организациями, в распоряжении				
		которых находятся указанные документы, если				
] '		иные сроки не предусмотрены законодательством				
		Российской Федерации и Свердловской области.				
4	Рассмотрение	Специалист, ответственный за обработку	25	Отдел архитектуры и	Автоматизированное	
1	документов и сведений,	Специалист отдела архитектуры, ответственный за	календарных	градостроительства	рабочее место (ПК,	
1	необходимых для	предоставление муниципальной услуги, в течение	дней	администрации	принтер, сканер, сеть	
1	предоставления	одного рабочего дня:		городского округа	интернет,	
] '	муниципальной услуги,	1) сверяет информацию (сведения), полученную		Богданович	телефонная связь,	
1	и принятие решения о	(полученные) путём межведомственного			ключ электронной	
1	предоставлении либо	взаимодействия, с документами, информацией			подписи)	
		(сведениями), полученными от заявителя;				

об отказе в	2) проверяет комплектность, представленной		
предоставлении	документации;		
муниципальной услуги	3) проводит оценку представленного проекта		
J T T T T T T T T T T T T T T T T T T T	переустройства и (или) перепланировки жилого		
	помещения на соответствие строительным нормам		
	и правилам, санитарным нормам и правилам,		
	техническим регламентам.		
	На основании рассмотрения документов		
	специалист отдела архитектуры, ответственный за		
	предоставление муниципальной услуги, передаёт		
	пакет документов (документы, представленные		
	заявителем, а также полученные в порядке		
	межведомственного информационного		
	взаимодействия) секретарю комиссии по переводу		
	жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые)		
	помещения, переустройству и перепланировке		
	помещений в многоквартирном доме (далее –		
	комиссия) для рассмотрения на очередном		
	заседании комиссии.		
	Комиссия рассматривает заявление, приложенные к		
	нему документы, а также проверяет		
	представленный проект переустраиваемого и (или)		
	перепланируемого жилого помещения в случае,		
	если для использования помещения в качестве		
	жилого или нежилого помещения требуется		
	проведение переустройства и (или) перепланировки		
	помещения, и (или) иных работ, на соответствие		
	действующему законодательству, строительным		
	нормативам и правилам, санитарным нормам и		
	правилам, техническим регламентам.		
	После рассмотрения представленных документов,		
	комиссия принимает решение рекомендовать главе		
	согласовать перевод жилого (нежилого) помещения		
	в нежилое (жилое) помещение в границах		
	помещения в рамках полномочий, установленных		
	статьями 22, 23, 25 Жилищного кодекса Российской		
	Федерации, либо отказать в переводе помещения		
	при наличии оснований, указанных в пункте 2.16		
	регламента.		
	В случае необходимости проведения		
	переустройства и (или) перепланировки		
	переводимого помещения, и (или) иных работ для		
	обеспечения использования такого помещения в		

			T			
		качестве жилого или нежилого помещения				
		документ, подтверждающий принятие одного из				
		решений, указанных в пункте 3.19 регламента,				
		должен содержать требование об их проведении,				
		перечень иных работ, если их проведение				
		необходимо.				
5	Подготовка результата	На основании решения комиссии специалист	10	Отдел архитектуры и	Автоматизированное	
	муниципальной услуги	отдела архитектуры, ответственный за	календарных	градостроительства	рабочее место (ПК,	
		предоставление муниципальной услуги, готовит:	дней	администрации	принтер, сканер, сеть	
		<ul> <li>проект постановления главы городского округа</li> </ul>	днен	городского округа	интернет,	
		Богданович о согласовании перевода жилого		Богданович,	3	
		=		Комиссия	телефонная связь, ключ электронной	
		помещения в нежилое или нежилого помещения в		Комиссия	_	
		жилое помещение;			подписи)	
		– проект постановления главы городского округа				
		Богданович об отказе в переводе жилого				
		помещения в нежилое или нежилого помещения в				
		жилое помещение.				
		Решение об отказе в переводе помещения должно				
		содержать основания отказа с обязательной				
		ссылкой на нарушения, предусмотренные пунктом				
		2.16 регламента.				
		Указанные в пункте 3.25 регламента проекты				
		направляются на согласование в установленном				
		порядке.				
		Глава городского округа Богданович подписывает				
		представленные проекты постановлений в				
		установленные сроки процедуры согласования и				
		подписания подготовленных документов.				
		Если для использования помещения в качестве				
		жилого или нежилого требуется проведение его				
		переустройства и (или) перепланировки, и (или)				
		иных работ, постановление главы городского				
		округа Богданович является основанием				
		проведения соответствующего переустройства и				
		(или) перепланировки с учётом проекта				
		переустройства и (или) перепланировки,				
		представленного заявителем, и (или) иных работ с				
		учётом перечня таких работ.				
		После подписания постановления главы городского				
		округа Богданович специалист отдела архитектуры,				
		ответственный за предоставление муниципальной				
		услуги, готовит проект уведомления о переводе				
		(отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения				
<u></u>		(отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения				

		в нежилое (жилое) помещение по форме,				
		утверждённой постановлением Правительства				
		Российской Федерации от 10.08.2005 № 502 «Об				
		утверждении формы уведомления о переводе				
		(отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения				
		в нежилое (жилое) помещение» и направляет на				
		подпись главе городского округа Богданович в				
		установленном порядке.				
6	Выдача заявителю	Выдача решения о переводе помещения	В течение 1	Отдел архитектуры и	Порталу госу-	
0	· ' '	либо решения об отказе в переводе помещения	рабочего дня	градостроительства	дарственных	
	результата		раобчего дня		(муниципальных)	
	предоставления	производится в отделе архитектуры лично		администрации		
	муниципальной услуги	заявителю или его представителю после		городского округа	услуг,	
		установления его личности и проверки полномочий		Богданович,	наличие ПК,	
		на совершение действий по получению результата		МФЦ	принтера, сканера;	
		предоставления муниципальной услуги.			ключа электронной	
		Выдача результата предоставления			подписи	
		муниципальной услуги				
		в отделе архитектуры производится с				
		подтверждением получения документов личной				
		подписью заявителя или его представителя в книге				
		учёта выдачи результатов предоставления				
		муниципальной услуги в течение 15 минут с				
		момента обращения заявителя или его				
		представителя за результатом предоставления				
		муниципальной услуги.				
		Решение о переводе помещения либо				
		решение об отказе в переводе помещения выдаётся				
		в форме электронного документа, подписанного				
		уполномоченным должностным лицом с				
		использованием усиленной квалифицированной				
		электронной подписи, если это указано в заявлении				
		о переводе помещения.				
		Направление в многофункциональный				
		центр результата предоставления муниципальной				
		услуги осуществляется в порядке и в сроки,				
		установленные соглашением о взаимодействии				
		между многофункциональным центром и				
		администрацией городского округа Богданович.				
		При наличии технической возможности результат				
		предоставления муниципальной услуги				
		направляется отделом архитектуры в				
		многофункциональный центр в форме				
		электронного документа для составления и выдачи				
L	l	опектронного документа для оботавления и выда и	I	1		

1		
	многофункциональным центром документа на	
	бумажном носителе, заверенного в соответствии с	
	требованиями постановления Правительства	
	Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об	
	утверждении требований к составлению и выдаче	
	заявителям документов на бумажном носителе,	
	подтверждающих содержание электронных	
	документов, направленных в	
	многофункциональный центр предоставления	
	государственных и муниципальных услуг по	
	результатам предоставления государственных и	
	муниципальных услуг органами,	
	предоставляющими государственные услуги, и	
	органами, предоставляющими муниципальные	
	услуги, и к выдаче заявителям на основании	
	информации из информационных систем органов,	
	предоставляющих государственные услуги, и	
	органов, предоставляющих муниципальные услуги,	
	в том числе с использованием информационно-	
	технологической и коммуникационной	
	инфраструктуры, документов, включая составление	
	на бумажном носителе и заверение выписок из	
	указанных информационных систем».	

Раздел 8. Особенности предоставления услуги в электронной форме

Способ получения	Способ записи на прием в	Способ	Способ приема и	Способ оплаты	Способ получения	Способ подачи жалобы
заявителем	орган, МФЦ для подачи	формирования	регистрации органом,	государственной	сведения о ходе	на нарушение порядка
информации о сроках	запроса о предоставлении	запроса о	предоставляющим	пошлины за	выполнения запроса о	предоставления услуги
и порядке	услуги	предоставлении	услугу запроса о	предоставление	предоставлении	и досудебного
предоставления		услуги	предоставлении услуги	услуги и уплаты иных	услуги	(внесудебного)
услуги			и иных документов,	платежей, взимаемых		обжалования решений
			необходимых для	в соответствии с		и действий
			предоставления услуги	законодательством		(бездействия) органа в
				Российской		процессе получения
				Федерации		услуги

1	2	3	4	5	6				
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									
официальный сайт	на Едином портале	путем заполнения	принятие органом от	_	информация	- через официальный			
городского округа	государственных	формы запроса на	заявителя документов		направляется органом	сайт городского округа			
Богданович, МФЦ,	и муниципальных услуг.	Едином портале	в электронной форме		на электронную почту	Богданович;			
Единый портал	Через ГБУ СО «МФЦ»: на	государственных и	исключает		или с использованием	- через официальный			
государственных	официальном сайте	муниципальных	необходимость их		средств Единого	сайт МФЦ,			
и муниципальных	ГБУ СО «МФЦ», у	услуг	повторного		портала	- через Единый портал			
услуг	администратора при		представления в		государственных и	государственных и			
	личном посещении офиса		бумажном виде.		муниципальных	муниципальных услуг.			
	ГБУ СО «МФЦ».				услуг, официального				
					сайта органа				