Приложение № 1

к Административному регламенту

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,**

**НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОКАЗАНЯ МУНЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Перечень документов, необходимых для предоставления услуги** | **Вид и количество запрашиваемого документа при очном обращении (оригинал, копия, заверенная копия, нотариально заверенная копия)** | **Срок предоставления услуги** | **Наименование документа (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия** | **Наименование органа власти, предоставляющего документ (сведения)** |
|  | 1. Заявление о переводе помещения | 1. Оригинал – 1 | 45 календарных дней – принятие решения  Не позднее 3 календарных дней – выдача или направление результата |  |  |
|  | 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя:\* | 2. Копия при предъявлении оригинала – 1 |  |  |  |
|  | 2.1. Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (для граждан Российской Федерации) |  |  |  |  |
|  | 2.2. Временное удостоверение личности (для граждан Российской Федерации) |  |  |  |  |
|  | 2.3. Паспорт гражданина иностранного государства, легализованный на территории Российской Федерации (для иностранных граждан) |  |  |  |  |
|  | 2.4. Разрешение на временное проживание (для лиц без гражданства) |  |  |  |  |
|  | 2.5. Вид на жительство (для лиц без гражданства) |  |  |  |  |
|  | 2.6. Удостоверение беженца в Российской Федерации (для беженцев) |  |  |  |  |
|  | 2.7. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу (для беженцев) |  |  |  |  |
|  | 2.8. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации |  |  |  |  |
|  | 2.9. *Для лиц, не достигших возраста 14 лет:*  2.9.1 Сведения о государственной регистрации рождения  Или  2.9.2 Свидетельство о государственной регистрации рождения, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык *(в случае регистрации рождения в иностранном государстве)* | 2.9.2 Нотариально удостоверенный перевод на русский язык - 1 |  | 2.9.1. Сведения о государственной регистрации рождения | ФНС России (ЕГР ЗАГС) |
|  | 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя\* | 3. Копия при предъявлении оригинала – 1 |  |  |  |
|  | 3.1. Для представителей физического лица:  3.1.1. Доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя  3.1.2. Сведения о государственной регистрации рождения  Или  3.1.2.2. Свидетельство о государственной регистрации рождения, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык *(в случае регистрации рождения в иностранном государстве)* | 3.1.2.2. Нотариальном удостоверенный перевод на русский язык - 1 |  | 3.1.2.1. Сведения о государственной регистрации рождения | ФНС России (ЕГР ЗАГС) |
|  | 3.2. Для представителей юридического лица:  3.2.1. Доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя  3.2.2. Определение арбитражного суда о введении внешнего управления и назначении внешнего управляющего (для организации, в отношении которой введена процедура внешнего управления). |  |  |  |  |
|  | 4.1. *В случае если право на переводимое помещение не зарегистрировано в ЕГРН:*  Правоустанавливающие документы на переводимое помещение: | 4.1. Копия при предъявлении подлинника или засвидетельствованной в нотариальном порядке копии - 1 |  |  |  |
|  | 4.1.1 Регистрационное удостоверение, выданное уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области *(выданное организациями технической инвентаризации)* |  |  |  |  |
|  | 4.1.2. Договор купли-продажи *(удостоверенный нотариусом)* |  |  |  |  |
|  | 4.1.3. Договор дарения *(удостоверенный нотариусом)* |  |  |  |  |
|  | 4.1.4. Договор мены *(удостоверенный нотариусом)* |  |  |  |  |
|  | 4.1.5. Договор ренты (пожизненного содержания с иждивением) *(удостоверенный нотариусом)* |  |  |  |  |
|  | 4.1.6. Свидетельство о праве на наследство по закону *(выданное нотариусом)* |  |  |  |  |
|  | 4.1.7. Свидетельство о праве на наследство по завещанию *(выданное нотариусом)* |  |  |  |  |
|  | 4.1.8. Решение суда |  |  |  |  |
|  | 4.2. *В случае если право собственности, владения, пользования на объект недвижимого имущества (за исключением многоквартирных домов) зарегистрировано в ЕГРН:*  Выписка их ЕГРН об объекте недвижимости | 7. Оригинал – 1 |  | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о переводимом помещении) | Росреестр |
|  | 5. План переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения) | 5. Оригинал - 1 |  | План переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения) (в случае если указанные сведения находятся в распоряжении подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг) | Организации технической инвентаризации |
|  | 6. Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение | 6. Оригинал - 1 |  | Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение (в случае если указанные сведения находятся в распоряжении подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг) | Организации технической инвентаризации |
|  | 7. Подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения) | 7. Оригинал - 1 |  |  |  |
|  | 8. Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение *(в случае перевода жилого помещения в нежилое)* | 8. Оригинал - 1 |  |  |  |
|  | 9. Согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение *(в случае перевода жилого помещения в нежилое)* | 9. Оригинал - 1 |  |  |  |

Приложение № 2

к Административному регламенту

**Образец заявления**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кому, должность, Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. получателя услуги)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес регистрации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

Прошу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прилагаю копии следующих документов:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись дата

Приложение № 3

к Административному регламенту

Блок-схема

Письменный мотивированный отказ в предоставлении услуги

Рассмотрение заявления

НАЧАЛО

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

МФЦ

Администрация Бобровского сельсовета

Уведомление о переводе (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение

Результат услуги

Выдача результата услуги через Администрацию Бобровского сельсовета

Выдача результата услуги через МФЦ