

**Российская Федерация
Республика Хакасия
Таштыпский район
Администрация Арбатского сельсовета
Таштыпского района Республики Хакасия**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08 апреля 2026г.

с. Арбаты

№ 51

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

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», руководствуясь Уставом сельского поселения Арбатский сельсовет Таштыпского муниципального района Республики Хакасия, Администрация Арбатского сельсовета Таштыпского района Республики Хакасия

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»», согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Арбатского сельсовета Таштыпского района Республики Хакасия:
 - от 17.12.2012 № 36 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «По переводу жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения в жилое помещение на территории Арбатского сельсовета»;
 - от 30.09.2013 № 54 «О внесении изменений в постановление администрации Арбатского сельсовета от 17.12.2012 № 36 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «По переводу жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения в жилое помещение на территории Арбатского сельсовета»;
 - от 28.02.2014 № 11 «О внесении изменений в Постановление Администрации Арбатского сельсовета № 36 от 17.12.2012 «Об утверждении Административного регламента «По переводу жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения в жилое помещение на территории Арбатского сельсовета»;
 - от 28.04.2021 № 24 «О внесении изменений в административный регламент предоставления услуги «Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого в жилое», утвержденный постановлением администрации Арбатского сельсовета от 17.12.2012 №36»;
 - от 27.12.2022 № 97 «О внесении изменений в Постановление Администрации Арбатского сельсовета от 17.12.2012 № 36 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «По переводу жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения в жилое помещение на территории Арбатского сельсовета»;

- от 05.05.2025 № 50 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «По переводу жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения в жилое помещение на территории Арбатского сельсовета», утвержденный Постановлением Администрации Арбатского сельсовета от 17.12.2012 № 36 (в ред. от 27.10.2022 № 97)».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Арбатского сельсовета
Таштыпского района Республики Хакасия

С.Н. Чебодаев

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

Раздел I. Общие положения

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

2. Услуга (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту) предоставляется юридическим лицам и физическим лицам, являющимся собственниками жилых или нежилых помещений, либо их уполномоченным представителям.

3. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и на Едином портале. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей представлены в таблице 1, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

Раздел II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

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

Наименование органа, предоставляющего Услугу

5. Администрация Арбатского сельсовета Таштыпского района Республики Хакасия.

Результат предоставления Услуги

6. Результатом предоставления Услуги является выдача (направление) заявителю:

а) уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение – в случае отсутствия необходимости проведения переустройства, и (или) перепланировки переводимого помещения, и (или) иных работ для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения;

б) уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, акта приемочной комиссии, сформированной уполномоченным органом, выписки из Единого государственного реестра недвижимости – в случае необходимости проведения переустройства, и (или) перепланировки переводимого помещения, и (или) иных работ для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения.

7. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

8. Результат предоставления Услуги может быть получен заявителем следующими способами:

- а) в уполномоченном органе;
- б) посредством почтового отправления;
- в) в многофункциональном центре;
- г) посредством Единого портала.

Срок предоставления Услуги

9. Максимальный срок для принятия решения о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение составляет 45 календарных дней со дня представления в уполномоченный орган документов, обязанность по представлению которых в соответствии с настоящим Административным регламентом возложена на заявителя. Уведомление о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение выдается или направляется заявителю не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия указанного решения уполномоченным органом.

10. Максимальный срок предоставления Услуги при подтверждении завершения переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ составляет 30 календарных дней со дня поступления заявления.

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

11. Взимание платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

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

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

Срок регистрации заявления о предоставлении Услуги

14. Срок регистрации заявления – в течение рабочего дня, следующего за днем его поступления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте администрации Арбатского сельсовета Таштыпского района Республики Хакасия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Показатели качества и доступности Услуги

16. Перечень показателей доступности и качества Услуги размещен на официальном сайте администрации Арбатского сельсовета Таштыпского района Республики Хакасия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Иные требования к предоставлению Услуги

17. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, не установлен.

Взимание платы за предоставление указанных услуг не предусмотрено.

18. Перечень информационных систем, используемых для предоставления Услуги:

а) Единый портал;

б) Единая система межведомственного электронного взаимодействия;

в) Федеральная государственная информационная система Единого государственного реестра недвижимости «Сведения из ЕГРН».

19. 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.

20. При получении результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющегося заявителем, реализация права на получение результатов 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.

Предоставление результата Услуги заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результатов Услуги, осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день 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:

а) в уполномоченном органе;

б) посредством почтового отправления;

в) в многофункциональном центре.

21. Услуга может предоставляться в многофункциональном центре.

22. Возможность принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме заявления и документов не предусмотрена.

23. Возможность выдачи заявителю результата предоставления Услуги в многофункциональном центре предусмотрена.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

24. Исчерпывающий перечень документов, 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, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

25. Сведения о форме заявлений приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме
заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления
Услуги и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления
Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

26. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

28. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в таблице 3, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

**Раздел III. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения
заявления о предоставлении Услуги**

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

а) при обращении в уполномоченный орган – посредством почтовых отправлений либо по электронной почте;

б) при обращении в многофункциональный центр – посредством почтовых отправлений либо по электронной почте;

в) при обращении через личный кабинет Единого портала – посредством Единого портала.

Приложение
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Перевод жилого помещения в
нежилое помещение и нежилого
помещения в жилое помещение»

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

Единый портал – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

Услуга – муниципальная услуга по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;

заявитель – юридическое лицо и физическое лицо, являющиеся собственниками жилых или нежилых помещений, либо их уполномоченные представители;

уполномоченный орган – Администрация Арбатского сельсовета Таштыпского района Республики Хакасия;

многофункциональный центр – Государственное автономное учреждение Республики Хакасия «Многофункциональный центр организации централизованного предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Хакасия»;

заявление – заявление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение либо уведомление о завершении переустройства и (или) перепланировки, и (или) иных работ (в зависимости от целей обращения заявителя);

документы – документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги.

2. Условные обозначения в таблицах:

[Все] – все заявители, обращающиеся за предоставлением Услуги;

[П] – представитель заявителя;

К – копия документа;

О – оригинал документа¹;

МФЦ – многофункциональный центр;

ЭФ – электронная форма;

ПО – почтовое отправление;

ЕП – Единый портал;

АДМ – Администрация Арбатского сельсовета Таштыпского района Республики Хакасия.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителя

Таблица 1

№	Цели обращения заявителя
---	--------------------------

¹ В соответствии с частью 6 статьи 1 Федерального закона от 24.06.2025 № 156-ФЗ «О создании многофункционального сервиса обмена информацией и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» предоставление гражданами Российской Федерации с использованием многофункционального сервиса обмена информацией сведений, содержащихся в документах, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации, либо иных документах, выданных государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, приравнивается к предъявлению соответствующих документов.

	Наименование отдельного признака заявителя	Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение	Завершение переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ
		А	Б
1.	[Все]	1А	1Б
2.	[П]	2А	2Б

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимый для предоставления Услуги

Таблица 2

№	Идентификатор заявителя	Расшифровка видов документов, представляемых заявителем	Признаки заявителей	Способ предоставления, требования
Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение				
1. Документы, необходимые в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.1	1А, 2А	Заявление о предоставлении Услуги по форме А;	[Все]	О => ПО О => АДМ О=> МФЦ ЭФ=> ЕП
1.2	2А	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;	[П]	О => ПО О => АДМ О=> МФЦ ЭФ=> ЕП
1.3	1А, 2А	Документ, удостоверяющий личность заявителя;	[Все]	К => ПО О+К => АДМ О+К=> МФЦ
1.4	1А, 2А	Правоустанавливающие документы на переводимое помещение, если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);	[Все]	О или К => ПО О или К => АДМ О или К=> МФЦ ЭФ=> ЕП
1.5	1А, 2А	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);	[Все]	О => ПО О => АДМ О=> МФЦ ЭФ=> ЕП
1.6	1А, 2А	Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение;	[Все]	О => ПО О => АДМ О=> МФЦ ЭФ=> ЕП
1.7	1А, 2А	Согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на	[Все]	О => ПО О => АДМ

		перевод жилого помещения в нежилое помещение;		О=> МФЦ ЭФ=> ЕП
2. Документы, необходимые в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе				
2.1	1А, 2А	Документ, подтверждающий право на жилое или нежилое помещение, принадлежащее заявителю, если право собственности зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;	[Все]	К => ПО К => АДМ К=> МФЦ ЭФ=> ЕП
2.2	1А, 2А	План переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым – технический паспорт такого помещения);	[Все]	К => ПО О+К=> АДМ О+К=> МФЦ ЭФ=> ЕП
2.3	1А, 2А	Позэтажный план, если переводимое помещение находится в многоквартирном доме.	[Все]	О => ПО О => АДМ О=> МФЦ ЭФ=> ЕП
Завершение переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ				
1. Документы, необходимые в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1. 1	1Б, 2Б	Заявление о предоставлении Услуги по форме Б с указанием сведений об уплате заявителем государственной пошлины за осуществление государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество в случае перепланировки помещения в многоквартирном доме или образования помещений;	[Все]	О => ПО О => АДМ О=> МФЦ ЭФ=> ЕП
1.2	2Б	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;	[П]	О => ПО О => АДМ О=> МФЦ ЭФ=> ЕП
1.3	1Б, 2Б	Документ, удостоверяющий личность заявителя;	[Все]	К => ПО О+К=> АДМ О+К=> МФЦ
1.4	1Б, 2Б	Технический план помещения в случае перепланировки;	[Все]	О => ПО О+К=> АДМ О+К=> МФЦ ЭФ=> ЕП
1.5	1Б, 2Б	Акт освидетельствования скрытых работ, в случае наличия таких работ в проекте переустройства и (или) перепланировки.	[Все]	О => ПО О => АДМ О=> МФЦ ЭФ=> ЕП

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

Таблица 3

№	Перечень оснований	Цели обращения заявителя	
		Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение	Завершение переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ
		1	2
1.	Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги	Не предусмотрен;	
2.	Перечень оснований для приостановления предоставления Услуги	Не предусмотрен;	
3.	Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги	1. Непредставление документов, указанных в таблице № 2 приложения к настоящему Административному регламенту, обязанность по представлению которых возложена на заявителя; 2. Поступление в АДМ ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления 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. Отказ в переводе помещения по указанному основанию допускается в случае, если АДМ после получения указанного ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления; 3. Представление документов в ненадлежащий орган; 4. Несоблюдение предусмотренных статьей 22 Жилищного кодекса Российской Федерации условий перевода помещения; 5. Несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям	1. Несоответствие произведенного переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме проекту переустройства и (или) перепланировки; 2. Незавершение работ по переустройству, и (или) перепланировке, и (или) иных работ в переводимом помещении.

	законодательства.	
--	-------------------	--

V. Форма заявлений о предоставлении Услуги

Форма А

Главе Арбатского сельсовета
Таштыпского района Республики Хакасия

от _____

Паспорт

Выдан

СНИЛС

Проживающий(ая)

Контактный телефон для связи

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить перевод:

☐ нежилого помещения в жилое помещение

☐ жилого помещения в нежилое помещение

(нужное отметить)

по адресу: _____

в целях использования помещения в качестве _____

согласно проекту _____

Приложение:

Подтверждаю, что помещение не используется мною или иными гражданами в качестве места постоянного проживания.

Даю свое согласие на осуществление государственного кадастрового учета и государственной регистрации права собственности на недвижимое имущество.

Результат рассмотрения запроса прошу:

(выбрать один из способов получения результата)

Выдать в Администрации Арбатского сельсовета Таштыпского района Республики Хакасия

Выдать в многофункциональном центре

Направить почтовым отправлением по адресу _____
Направить в личный кабинет на Едином портале (в случае подачи заявления
посредством Единого портала)

« _____ » _____ 20 ____

(подпись) / _____
(расшифровка подписи)

Форма Б

Главе Арбатского сельсовета
Таштыпского района Республики Хакасия

от _____

Паспорт _____

Выдан _____

СНИЛС _____

Проживающего (ей) _____

Адрес эл.почты _____

Контактный телефон для связи _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляю о завершении переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ
в жилом (нежилом) помещении с назначением _____

расположенном по адресу: _____

Указанные работы в жилом (нежилом) помещении выполнены на основании
уведомления о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение от
_____ № _____ (Постановление администрации Арбатского сельсовета
Таштыпского района Республики Хакасия от _____ № _____).

Даю свое согласие на осуществление государственного кадастрового учета и
государственной регистрации права собственности на недвижимое имущество.

Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственного
кадастрового учета и (или) государственной регистрации права собственности на недвижимое
имущество _____.

Результат рассмотрения запроса прошу:

(выбрать один из способов получения результата)

Выдать в Администрации Арбатского сельсовета Таштыпского района Республики Хакасия

Выдать в многофункциональном центре

Направить почтовым отправлением по адресу _____

Направить в личный кабинет на Едином портале (в случае подачи заявления
посредством Единого портала)

Подпись _____

Дата _____