



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ВЕЙДЕЛЕВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**  
п. Вейделевка

« 18 » февраля 2026 г.

№ 82

**Об утверждении административного регламента  
предоставления муниципальной услуги  
«Перевод жилого помещения в  
нежилое помещение и нежилого помещения  
в жилое помещение на территории  
Вейделевского муниципального  
округа Белгородской области»**

На основании Постановления Правительства РФ от 20 июля 2021 г. № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь «Жилищным кодексом Российской Федерации» от 29 декабря 2004 г. № 188-ФЗ, Уставом Вейделевского муниципального округа Белгородской области, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение на территории Вейделевского муниципального округа Белгородской области» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Вейделевского района № 117 от 07 апреля 2025 г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги

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

3. Заместителю начальника управления по организационно-контрольной и кадровой работе Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области – начальнику организационно-контрольного отдела управления по организационно-контрольной и кадровой работе Администрации Вейделевского муниципального округа Гончаренко О.Н., обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень Вейделевского округа».

4. Начальнику отдела делопроизводства, писем по связям с общественностью и СМИ управления по организационно-контрольной и кадровой работе Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области Авериной Н.В. обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на ВРИО заместителя Главы Вейделевского муниципального округа Белгородской области – начальника управления строительства, архитектуры и ЖКХ Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области Малыгина Ю.А.

**Глава Вейделевского  
муниципального округа**



**А. Самойлова**

**Приложение  
к постановлению  
Администрации Вейделевского  
муниципального округа  
Белгородской области  
от « 18 » февраля 2026 г. 82**

**Утвержден:  
постановлением  
Администрации Вейделевского  
муниципального округа  
Белгородской области  
« 18 » февраля 2026 г. № 82**

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги  
«Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого  
помещения в жилое помещение на территории Вейделевского  
муниципального округа Белгородской области»**

**1. Общие положения**

**1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение на территории Вейделевского муниципального округа Белгородской области» устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт её предоставления.

1.1.2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в тексте административного регламента, приведён в приложении № 1 к настоящему административному регламенту (смотрите пункт 1 приложения № 1).

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями муниципальной услуги (смотрите пункт 2 приложения № 1) являются собственники помещений.

1.2.2. Интересы заявителей (смотрите пункт 4 приложения № 1), указанных в пункте 1.2.1 настоящего административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями.

### **1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»**

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной муниципальной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и на федеральной муниципальной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **2.1. Наименование муниципальной услуги**

2.1.1. Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение на территории Вейделевского муниципального округа Белгородской области.

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Вейделевского муниципального округа Белгородской области в лице отдела архитектуры и градостроительства управления строительства, архитектуры и ЖКХ Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области.

### **2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

– уведомление о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение по форме, утвержденной постановлением Правительства РФ от 10 августа 2005 г. № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение» (приложение № 10);

– уведомление об отказе в переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение по форме, утвержденной постановлением Правительства РФ от 10 августа 2005 г. № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение» (приложение № 9)

– выдача повторного экземпляра (дубликата) результата предоставления муниципальной услуги;

– отказ в выдаче дубликата результата предоставления муниципальной услуги (приложение № 12);

– исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах и созданных реестровых записях;

– отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах и созданных реестровых записях (приложение № 11).

2.3.2. Реестровая запись по результатам предоставления муниципальной услуги фиксируется в государственной информационной системе Белгородской области «Региональная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Белгородской области».

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

– в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя (смотрите пункт 6 приложения № 1) в уполномоченном органе (смотрите 8 приложения № 1) или государственном автономном учреждении Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» лично по предъявлении удостоверяющего личность документа;

– в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес заявителя (представителя заявителя), указанный в заявлении;

– в форме электронного документа через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

– в форме бумажного документа на основании электронного результата, полученного в ЕПГУ (смотрите пункт 3 приложения № 1) и заверенного работником МФЦ (смотрите пункт 5 приложения № 1).

## **2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги для идентификаторов категории (признака) заявителей А-Й, предусмотренных приложением № 2 к настоящему административному регламенту, исчисляется со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и составляет:

- в уполномоченном органе – 13 (тринадцать) рабочих дней;
- через ЕПГУ – 13 (тринадцать) рабочих дней;
- в МФЦ – 13 (тринадцать) рабочих дней.

2.4.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги для идентификаторов категории (признака) заявителей К-У, предусмотренных приложением № 2 к настоящему административному регламенту, исчисляется со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и составляет:

- в уполномоченном органе – 5 (десять) рабочих дней;
- через ЕПГУ – 5 (десять) рабочих дней;
- в МФЦ – 5 (десять) рабочих дней.

## **2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

2.5.1. Предоставление услуги осуществляется бесплатно.

## **2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут:

- при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченном органе или МФЦ;
- при получении результата предоставления муниципальной услуги, в том числе полученного через ЕПГУ, в уполномоченном органе или МФЦ.

## **2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

2.7.1. Регистрация уполномоченным органом запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от способа подачи, осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента их поступления.

2.7.2. Регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день его поступления в уполномоченный орган либо на следующий рабочий день, в случае его получения после 16 часов текущего рабочего дня. В случае поступления заявления в уполномоченный орган в выходной или праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

## **2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

2.8.1. Перечень требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещён на официальном сайте уполномоченного органа (<https://vejdelevskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru>) и на ЕПГУ.

## **2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги**

2.9.1. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте уполномоченного органа (<https://vejdelevskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru>) и на ЕПГУ.

## **2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме**

2.10.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.10.1.1. Предоставление документа, подтверждающего передачу полномочий одного лица другому для представительства перед третьими лицами (доверенности).

2.10.1.2. Подготовка проекта 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).

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, указанных в пунктах 2.10.1.1 2.10.1.2 подраздела 2.10.1 настоящего административного регламента, определяется организациями, предоставляющими данные услуги.

2.10.2. Муниципальная услуга предоставляется в электронном виде посредством ЕПГУ.

Для предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы:

– государственная информационная система Белгородской области «Региональная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Белгородской области»

– ЕПГУ;

– федеральный реестр государственных услуг (функций) ([rgu.gosuslugi.ru](http://rgu.gosuslugi.ru));

– федеральная государственная информационная система «Досудебное обжалование» ([do.gosuslugi.ru/](http://do.gosuslugi.ru/)).

2.10.3. Муниципальная услуга в отношении несовершеннолетнего, являющегося заявителем, не предоставляется.

2.10.3.1. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, невозможно.

2.10.3.2. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги

в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен.

2.10.4. Получение муниципальной услуги через МФЦ:

– предусмотрено посредством подачи заявлений в соответствии с заключенным соглашением между МФЦ и уполномоченным органом;  
– возможно в секторе пользовательского сопровождения в МФЦ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» при наличии технической возможности.

2.10.4.1. МФЦ, в который подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, принимает решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.10.4.2. Заявителю (представителю) заявителя может быть выдан результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ, согласно первому и четвертому абзацам пункта 2.3.3 подраздела 2.3 раздела 3 настоящего административного регламента.

## **2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.11.1. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, отраженных в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту и содержит сведения:

- о документах, которые заявитель (представитель заявителя) должен предоставить самостоятельно;

- о документах, которые заявитель (представитель заявителя) вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.11.2.1 Формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги приведены в приложениях к настоящему административному регламенту:

– в приложении № 5 в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

– в приложении № 6 в случае подачи заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

– в приложении № 7 в случае подачи заявления о выдаче повторного экземпляра (дубликата) документа, подтверждающего результат предоставления муниципальной услуги.

**2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур**

3.1.1. Административный регламент включает в себя следующие процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) приостановление предоставления муниципальной услуги
- 5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 6) предоставление результата муниципальной услуги.

#### **3.2. Профилирование заявителя**

3.2.1. Порядок определения категорий (признаков) заявителя осуществляется посредством его анкетирования одним из следующих способов:

- заполнение интерактивной формы заявления на ЕПГУ;
- анкетирование в уполномоченном органе.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя (представителя заявителя) на вопросы определяется идентификатор категории (признака) заявителя, приведенный в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

### **3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.3.1. Прием от заявителя (представителя заявителя) запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с идентификатором категории (признака) заявителя способами, приведенными в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

3.3.2. Заявление по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту и перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен предоставить самостоятельно и вправе предоставить по собственной инициативе, приведены в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

3.3.3. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

- при подаче заявления в уполномоченном органе или МФЦ – предъявление документа, удостоверяющего личность;
- при подаче заявления в электронном виде – авторизация через единую систему идентификации и аутентификации;
- при подаче заявления почтой – приложение нотариально заверенной копии документа, удостоверяющего личность.

3.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

3.3.5. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц):

- в уполномоченном органе предусмотрен;
- в МФЦ предусмотрен.

3.3.6. Регистрация уполномоченным органом запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от способа подачи, осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента их поступления.

### **3.4. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является не предоставление заявителем (представителем заявителя) документов, из числа указанных в приложении № 6 к настоящему административному регламенту, которые заявитель (представитель заявителя) в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

(смотрите пункт 9 приложения № 1) вправе предоставить по собственной инициативе.

3.4.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется:

– посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

– без использования СМЭВ (смотрите пункт 7 приложения № 1).

3.4.3. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется без использования СМЭВ при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

3.4.4. Органы (организации), с которыми осуществляется межведомственное взаимодействие:

1) с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, в который направляется информационный запрос о предоставлении выписки из единого государственного реестра недвижимости;

2) с ГУП Белгородской области "Белоблтехинвентаризация";

3) с Управлением государственной охраны объектов культурного наследия Белгородской области.

4) с Федеральной налоговой службой, в которой направляется информационный запрос о предоставлении выписки из единого государственного реестра юридических лиц и (или) выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

3.4.5. Срок направления межведомственного запроса – 1 рабочий день с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.6. Срок направления ответа на межведомственный запрос, сформированный без использования СМЭВ, не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

### **3.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги**

3.5.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

3.5.2. При приостановлении предоставления муниципальной услуги лицо, ответственное за исполнение административной процедуры, осуществляет следующие административные действия:

– готовит решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги с указанием причин и срока приостановления;

– подписывает уполномоченным должностным лицом отдела;

– выдает (направляет) его заявителю, в срок не позднее 1 рабочего дня после подписания.

3.5.3. Основанием для возобновления предоставления услуги является поступление в отдел документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

В случае если муниципальная услуга предоставляется в МФЦ, решение о приостановлении муниципальной услуги направляется уполномоченным органом в МФЦ для личного вручения его заявителю, в срок не позднее 1 рабочего дня после его подписания.

В случае если муниципальная услуга предоставляется по запросу, поданному в электронной форме с использованием ЕПГУ, решение о приостановлении муниципальной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ не позднее 1 рабочего дня после его подписания.

3.5.4. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней.

### **3.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

3.6.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

3.6.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги с даты получения уполномоченным органом необходимых для принятия решения сведений составляет:

- 10 рабочих дней для идентификаторов категории (признака) заявителей А-Й, предусмотренных приложением № 2 к настоящему административному регламенту;

- 1 рабочий день для идентификаторов категории (признака) заявителей К-У, предусмотренных приложением № 2 к настоящему административному регламенту.

### **3.7. Предоставление результата муниципальной услуги**

3.7.1. Срок предоставления результата муниципальной услуги исчисляется с даты принятия решения о предоставлении муниципальной услуги и составляет:

- 3 рабочих дня для идентификаторов категории (признака) заявителей А-Й, предусмотренных приложением № 2 к настоящему административному регламенту;

- 2 рабочих дня для идентификаторов категории (признака) заявителей К-У, предусмотренных приложением № 2 к настоящему административному регламенту.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен

способами, указанными в пункте 2.3.3 подраздела 2.3 раздела 2 настоящего административного регламента.

Отдел одновременно с выдачей или направлением заявителю документа, подтверждающего принятие решения о переводе или об отказе в переводе помещения из жилого (нежилого) в нежилое (жилое), информирует о принятии такого решения собственников помещений, примыкающих к помещению, в отношении которого принято указанное решение.

3.7.2. Предоставление результата оказания муниципальной услуги по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц)) либо места нахождения (для юридических лиц):

- в уполномоченном органе предусмотрено;
- в МФЦ предусмотрено.

#### **4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги**

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги возможно посредством личного кабинета на ЕПГУ.

---

Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Перевод жилого помещения в нежилое  
помещение и нежилого помещения в жилое  
помещение на территории Вейделевского  
муниципального округа Белгородской  
области»

## Перечень условных обозначений и сокращений

### Перечень условных сокращений

1) Административный регламент – административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение на территории Вейделевского муниципального округа Белгородской области».

2) Муниципальная услуга – муниципальная услуга «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение на территории Вейделевского муниципального округа Белгородской области».

3) ЕПГУ, портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

4) Заявитель – это заявители муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 2 настоящего административного регламента.

5) МФЦ – государственное автономное учреждение Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

6) Представитель заявителя – это лица, которые могут предоставлять интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 2 настоящего административного регламента.

7) СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

8) Уполномоченный орган – Администрация Вейделевского муниципального округа Белгородской области в лице отдела архитектуры и градостроительства управления строительства, архитектуры и ЖКХ Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области.

9) Федеральный закон № 210-ФЗ – Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

## Перечень условных обозначений

- 1) О – предоставляется оригинал документа.
  - 2) ОЭ – предоставляется оригинал документа в электронной форме.
  - 3) К – предоставляется копия документа.
  - 4) К(нз) – предоставляется нотариально удостоверенная копия документа.
  - 5) Д(1) – документ предоставляется в 1 экземпляре.
  - 6) ГИСОГД – Государственная информационная система Белгородской области «Региональная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Белгородской области».
-

Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Перевод жилого помещения в нежилое  
помещение и нежилого помещения в жилое  
помещение на территории Вейделевского  
муниципального округа Белгородской  
области»

### Идентификаторы категорий (признаков)

№ п/п	Наименование отдельных признаков заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение на территории Вейделевского муниципального округа Белгородской области»				Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах
		Выдача уведомления о переводе (об отказе в переводе) жилого помещения в нежилое	Выдача уведомления о переводе (об отказе в переводе) нежилого помещения в жилое	Выдача повторного экземпляра (дубликата) документа, подтверждающего результат предоставления муниципальной услуги	К	
1.	Физическое лицо	А	Е	К	П	
2.	Представитель физического лица	Б	Ж	Л	Р	
3.	Индивидуальный предприниматель	В	З	М	С	
4.	Юридическое лицо	Г	И	Н	Т	
5.	Представитель юридического лица	Д	Й	О	У	

Приложение № 3

к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Перевод жилого помещения в нежилое  
помещение и нежилого помещения в жилое  
помещение на территории Вейделевского  
муниципального округа Белгородской  
области»

Таблица 1.

**Исчерпывающий перечень способов подачи запроса и документов,  
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Иные требования
1.	А-Й	заявление переводе или об отказе в переводе помещения, из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) помещение	уполномоченный орган МФЦ почта ЕПГУ	О, Д(1)  ОЭ, Д(1)	отсутствуют
	К-О	заявление о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления услуги	уполномоченный орган МФЦ	О, Д(1)	отсутствуют

2.			почта ЕПГУ	ОЭ, Д(1)	
3.	П-У	заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги	уполномоченный орган МФЦ почта ЕПГУ	О, Д(1) ОЭ, Д(1)	отсутствуют
4.	А-У	документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя	уполномоченный орган МФЦ почта ЕПГУ	О, Д(1) К(нз), Д(1) ОЭ, Д(1)	отсутствуют
5.	Б, Ж, Л, Р, Д, Й, О, У	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	уполномоченный орган МФЦ почта ЕПГУ	О, Д(1) К(нз), Д(1) С(э)	отсутствуют
6.	А-Й	правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение, в случае если права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости	уполномоченный орган МФЦ почта ЕПГУ	О, Д(1) К(нз), Д(1) ОЭ, Д(1)	отсутствуют
		подготовленный и оформленный в установленном порядке	уполномоченный орган	О, Д(1)	

7.	А-Д, Е-Й	<p>проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве нежилого (жилого) помещения)</p>	<p>МФЦ почта ЕПГУ</p>	<p>К(нз), Д(1) ОЭ, Д(1)</p>	
8.	А-Д	<p>протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещения</p>	<p>уполномоченный орган МФЦ почта ЕПГУ</p>	<p>О, Д(1) К(нз), Д(1) ОЭ, Д(1)</p>	отсутствуют
9.	А-Д	<p>согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение. Согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение оформляется собственником помещения, примыкающего к переводимому помещению, в письменной произвольной форме, позволяющей определить его волеизъявление. В этом согласии указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) собственника помещения, примыкающего к переводимому помещению, полное наименование и основной государственный регистрационный номер юридического лица - собственника помещения, паспортные данные собственника указанного помещения, номер принадлежащего собственнику указанного помещения, реквизиты документов, подтверждающих право собственности на указанное помещение. Подписи собственников помещений, примыкающих к переводимому помещению, должны быть заверены</p>	<p>уполномоченный орган МФЦ почта ЕПГУ</p>	<p>О, Д(1) К(нз), Д(1) ОЭ, Д(1)</p>	отсутствуют

	любым допустимым законодательством способом				
10.	А-Д, Е-И	В соответствии с пунктом 3 статьи 36 Жилищного кодекса Российской Федерации уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме возможно только с согласия всех собственников помещений в данном доме путем его реконструкции.	уполномоченный орган МФЦ почта ЕПГУ	О, Д(1) К(нз), Д(1) ОЭ, Д(1)	отсутствуют
11.	А-Д, Е-И	В соответствии с пунктом 2 статьи 40 Жилищного кодекса Российской Федерации, если реконструкция, переустройство и (или) перепланировка помещений невозможны без присоединения к ним части общего имущества в многоквартирном доме, на такие реконструкцию, переустройство и (или) перепланировку помещений должно быть получено согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме	уполномоченный орган МФЦ почта ЕПГУ	О, Д(1) К(нз), Д(1) ОЭ, Д(1)	отсутствуют

Таблица 2.

Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также требования к ним

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Вид сведений, получаемый из государственного информационного ресурса
1.	А-Й	правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости	уполномоченный орган	О, Д(1)	запрос сведений из ЕГРН*
			МФЦ		
			почта	К(нз), Д(1)	
			ЕПГУ	ОЭ, Д(1)	
2.	Г, И, Н, Т	выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) (далее - ЕГРЮЛ)	уполномоченный орган	О, Д(1)	запрос сведений из ЕГРЮЛ**
			МФЦ		
			почта	К(нз), Д(1)	
			ЕПГУ	ОЭ, Д(1)	
3.	А-Д, Е-Й	технический паспорт переводимого помещения	уполномоченный орган	О, Д(1)	запрос сведений из ГУП Белгородской области "Белоблтехинвентаризация"
			МФЦ		
			почта	К(нз), Д(1)	
			ЕПГУ	ОЭ, Д(1)	

4.	А-Д, Е-Й	позтажний план дома, в котором находится переводимое помещение.	уполномоченный орган	О, Д(1)	запрос сведений из ГУП Белгородской области "Белоблтехинвентаризация"
			МФЦ		
			почта	К(пз), Д(1)	
			ЕПГУ	ОЭ, Д(1)	

\* В Росреестр направляется информационный запрос сведений из ЕГРН о правах на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение с целью определения наличия/отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

\*\* В Управление федеральной налоговой службы России направляется информационный запрос сведений из ЕГРЮЛ либо сведений из ЕГРИП с целью определения принадлежности заявителя к кругу лиц заявителей.

Приложение № 4  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Перевод жилого помещения в нежилое  
помещение и нежилого помещения в жилое  
помещение на территории Вейделевского  
муниципального округа Белгородской  
области»

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса  
о предоставлении муниципальной услуги и документов,  
необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований  
для приостановления предоставления муниципальной услуги  
или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

№ п/п	Формулировка основания	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей
<b>Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</b>		
1.	заявление подано неуполномоченным лицом	А-У
2.	представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (сведения документа, удостоверяющий личность, документа удостоверяющего полномочия представителя Заявителя)	А-У
3.	представленные Заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	А-У
4.	документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги	А-У
5.	неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ	А-У
6.	подача заявления услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	А-У
7.	несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.	А-У

8.	заявление и прилагаемые к нему документы, направленные посредством почтовой связи, не удостоверены в установленном порядке	А-У
<b>Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги</b>		
1.	поступление в орган, осуществляющий согласование переустройства и (или) перепланировки помещений, 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 согласования переустройства и (или) перепланировки помещений.	А-Й
<b>Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги</b>		
1.	отсутствие документов, относящихся к исчерпывающему перечню документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно	А-У
2.	несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства	А-У
3.	представление документов в ненадлежащий орган	А-У

Приложение № 5  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Перевод жилого помещения в нежилое  
помещение и нежилого помещения в жилое  
помещение на территории Вейделевского  
муниципального округа Белгородской  
области»

Главе Вейделевского муниципального округа  
от кого:

\_\_\_\_\_  
ФИО заявителя физического лица

\_\_\_\_\_  
адрес места жительства, телефон, адрес электронной почты

Заявление

Прошу выдать документ, подтверждающий принятие решения о переводе или об отказе в переводе помещения, принадлежащего мне на основании \_\_\_\_\_

(реквизиты правоустанавливающего документа)

общей площадью \_\_\_\_\_ кв. м, находящегося по адресу:

\_\_\_\_\_  
(указывается полный адрес: субъект РФ, муниципальное образование, поселение,

\_\_\_\_\_  
улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), кадастровый номер нежилого помещения)  
из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) помещение в соответствии со ст. 22, 23 Жилищного кодекса РФ (нужное подчеркнуть).

Предполагается (не предполагается) перепланировка, переустройство и организация отдельного входа (нужное подчеркнуть).

С целью использования \_\_\_\_\_

Сообщаю, что:

1. Зарегистрированные обременения права, правоприязания и заявленные в судебном порядке права требования на жилое помещение по указанному адресу отсутствуют.

2. В данном жилом помещении на момент заполнения данного заявления отсутствуют лица, зарегистрированные по указанному адресу. Собственником помещения, иными гражданами в качестве места постоянного проживания жилое помещение не используется.

3. ФИО (полностью), адреса собственников помещений, примыкающих к переводимому помещению:

\_\_\_\_\_  
Конечный результат предоставления муниципальной услуги - уведомление о переводе (об отказе в переводе) жилого (нежилого)

помещения в нежилое (жилое) помещение в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью) прошу представить с использованием ЕПГУ в форме электронного документа (в случае обращения за услугой в электронном виде), вручить лично в учреждении, в МФЦ, почтовым отправлением (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, прошу: вручить лично в учреждении, в МФЦ, представить с использованием ЕПГУ в форме электронного документа, почтовым отправлением (нужное подчеркнуть).

Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги, прошу: вручить лично в учреждении, в МФЦ, представить с использованием ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа, почтовым отправлением (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, прошу: вручить лично в учреждении, в МФЦ, представить с использованием ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа, почтовым отправлением (нужное подчеркнуть).

\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ подпись  
На основании Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» я,

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество) проживающий(-ая) по адресу:

\_\_\_\_\_  
(номер основного документа, удостоверяющего личность,

\_\_\_\_\_ сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе),

даю согласие на обработку и использование своих персональных данных.

Я согласен(-на), что мои персональные данные будут дорабатываться, храниться, комплектоваться, учитываться, использоваться, в том числе передаваться третьим лицам (территориальным органам федеральных органов исполнительной власти, органам исполнительной власти Белгородской области, органам местного самоуправления и другим организациям) как с применением средств автоматизации, так и без их применения на условиях и в порядке, определенных положениями действующего законодательства, с целью принятия решения о переводе или об отказе в переводе помещения из жилого (нежилого) в нежилое (жилое).

Данное мною согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в письменной форме.

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ подпись

Приложение № 6  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Перевод жилого помещения в нежилое  
помещение и нежилого помещения в жилое  
помещение на территории Вейделевского  
муниципального округа Белгородской  
области»

Главе Вейделевского муниципального округа  
от кого:

\_\_\_\_\_ наименование заявителя юридического лица,  
\_\_\_\_\_ юридический и почтовый адреса,  
\_\_\_\_\_ ФИО руководителя, телефон  
\_\_\_\_\_ ФИО заявителя физического лица,  
\_\_\_\_\_ адрес места жительства, телефон, адрес электронной почты

Заявление об исправлении технических ошибок в уведомлении о  
переводе (об отказе в переводе) жилого помещения в нежилое помещение  
или нежилого помещения в жилое помещение

Прошу исправить опечатку (ошибку) в уведомлении о переводе  
(об отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое  
(жилое) помещение (нужное подчеркнуть) № \_\_\_\_\_ от  
\_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_  
(улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), кадастровый номер  
нежилого помещения)

в связи с \_\_\_\_\_  
(указываются причины исправлений)

Результат предоставления услуги прошу выдать лично в учреждении,  
почтовым отправлением (нужное подчеркнуть).

Приложение: \_\_\_\_\_  
(перечень документов, прилагаемых к заявлению)

\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ подпись

Приложение № 7  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Перевод жилого помещения в нежилое  
помещение и нежилого помещения в жилое  
помещение на территории Вейделевского  
муниципального округа Белгородской  
области»

Главе Вейделевского муниципального округа

\_\_\_\_\_ (ФИО руководителя)

от кого:

\_\_\_\_\_ наименование заявителя юридического лица

\_\_\_\_\_ юридический и почтовый адреса

\_\_\_\_\_ ФИО руководителя, телефон,

\_\_\_\_\_ ФИО заявителя физического лица, адрес

\_\_\_\_\_ места жительства, телефон, адрес электронной почты

Заявление о выдаче дубликата уведомления о переводе  
(об отказе в переводе) жилого помещения в нежилое помещение или  
нежилого помещения в жилое помещение

Прошу выдать дубликат уведомления о переводе (об отказе в переводе)  
жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение (нужное  
подчеркнуть) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ по адресу:

\_\_\_\_\_ (улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), кадастровый номер  
нежилого помещения)

в связи с \_\_\_\_\_

(указываются причины выдачи дубликата)

Результат предоставления услуги прошу выдать лично в учреждении,  
почтовым отправлением (нужное подчеркнуть).

Приложение: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (перечень документов, прилагаемых к заявлению)

Приложение № 8  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Перевод жилого помещения в нежилое  
помещение и нежилого помещения в жилое  
помещение на территории Вейделевского  
муниципального округа Белгородской  
области»

Кому \_\_\_\_\_  
( фамилия, имя, отчество

заявителя/представителя - для граждан

полное наименование организации -

для юридических лиц)

Куда \_\_\_\_\_  
(почтовый индекс и адрес

заявителя согласно заявлению о переводе)

Решение об отказе в приеме документов о переводе  
жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование органа местного самоуправления,

\_\_\_\_\_ осуществляющего перевод помещения)

рассмотрено заявление \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя/представителя)

о намерении перевести жилое (нежилое) помещение в нежилое (жилое)  
помещение, расположенное по адресу:

\_\_\_\_\_ (наименование улицы, площади, проспекта, бульвара, проезда и т.п.)

дом \_\_\_\_\_, корпус (владение, строение) \_\_\_\_\_, квартира \_\_\_\_\_, из жилого  
(нежилого) в нежилое (жилое) в целях использования помещения в качестве

\_\_\_\_\_ (вид использования помещения)

принадлежащего на основании: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (вид и реквизиты правоустанавливающего документа на помещение в многоквартирном доме)

По результатам рассмотрения представленных документов отказать в  
приеме документов по переводу жилого (нежилого) помещения в нежилое  
(жилое) \_\_\_\_\_ помещение \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ следующим  
основаниям \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (нужное обозначить)

\_\_\_\_\_ (должность лица подписавшего уведомление)

М.П.

\_\_\_\_\_ (подпись, ФИО)

Приложение № 9  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Перевод жилого помещения в нежилое  
помещение и нежилого помещения в жилое  
помещение на территории Вейделевского  
муниципального округа Белгородской  
области»

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество -  
\_\_\_\_\_ для граждан,  
\_\_\_\_\_ полное наименование организации -  
\_\_\_\_\_ для юридических лиц)  
Куда \_\_\_\_\_  
(почтовый индекс и адрес  
\_\_\_\_\_ заявителя согласно заявлению  
\_\_\_\_\_ о переводе)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
об отказе в переводе жилого (нежилого)  
помещения в нежилое (жилое) помещение

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование органа местного самоуправления,  
\_\_\_\_\_ осуществляющего перевод помещения)  
рассмотрев представленные в соответствии с частью 2 статьи 23  
Жилищного кодекса Российской Федерации документы о переводе  
помещения общей площадью \_\_\_\_\_ кв. м, находящегося по адресу:

\_\_\_\_\_ (наименование городского или сельского поселения)  
\_\_\_\_\_ (наименование улицы, площади, проспекта, бульвара, проезда и т.п.)  
дом \_\_\_\_\_, корпус (владение, строение) \_\_\_\_\_, квартира \_\_\_\_\_,  
из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) в целях использования помещения  
(ненужное зачеркнуть) в качестве \_\_\_\_\_  
(вид использования помещения)

\_\_\_\_\_ в соответствии с заявлением о переводе)

РЕШИЛ:

Отказать в переводе указанного помещения из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) в связи с (нужное указать):

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

\_\_\_\_\_  
(должность лица подписавшего уведомление)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО)

\_\_\_\_\_

Приложение № 10  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Перевод жилого помещения в нежилое  
помещение и нежилого помещения в жилое  
помещение на территории Вейделевского  
муниципального округа Белгородской  
области»

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество -

\_\_\_\_\_ для граждан,

\_\_\_\_\_ полное наименование организации -

\_\_\_\_\_ для юридических лиц)

Куда \_\_\_\_\_  
(почтовый индекс и адрес

\_\_\_\_\_ заявителя согласно заявлению

\_\_\_\_\_ о переводе)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование органа местного самоуправления,

\_\_\_\_\_ осуществляющего перевод помещения)

рассмотрев представленные в соответствии с частью 2 статьи 23  
Жилищного кодекса Российской Федерации документы о переводе  
помещения общей площадью \_\_\_\_\_ кв. м, находящегося по адресу:

\_\_\_\_\_ (наименование городского или сельского поселения)

\_\_\_\_\_ (наименование улицы, площади, проспекта, бульвара, проезда и т.п.)

дом \_\_\_\_\_, корпус (владение, строение) \_\_\_\_\_, квартира \_\_\_\_\_, из  
жилого (нежилого) в нежилое (жилое) в целях использования помещения  
(нужное \_\_\_\_\_ подчеркнуть) \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ качестве

\_\_\_\_\_ вид использования в соответствии с заявлением о переводе

РЕШИЛ:

---

(наименование акта, дата его принятия и номер)

Помещение на основании приложенных к заявлению документов:  
а) перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) без предварительных (ненужное зачеркнуть) условий;  
б) перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) при условии (ненужное зачеркнуть) проведения в установленном порядке следующих видов работ:

---

(перечень работ по переустройству и (или) перепланировке помещения

---

или иных необходимых работ по ремонту, реконструкции, помещения)

---

(должность лица подписавшего уведомление)  
М.П.

---

(подпись, ФИО)

---

Приложение № 11  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Перевод жилого помещения в нежилое  
помещение и нежилого помещения в жилое  
помещение на территории Вейделевского  
муниципального округа Белгородской  
области»

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество -

\_\_\_\_\_ для граждан,

\_\_\_\_\_ полное наименование организации -

\_\_\_\_\_ для юридических лиц)

Куда \_\_\_\_\_  
(почтовый индекс и адрес

\_\_\_\_\_ заявителя согласно заявлению

\_\_\_\_\_ о переводе)

Решение об отказе в исправлении технической ошибки в уведомлении  
о переводе (об отказе в переводе) жилого помещения в нежилое помещение  
или нежилого помещения в жилое помещение

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование органа местного самоуправления,

\_\_\_\_\_ осуществляющего перевод помещения)

уведомляет Вас об отказе в предоставлении муниципальной услуги:  
исправление технической ошибки в уведомлении о переводе (об отказе  
в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение  
по адресу: \_\_\_\_\_

(улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), кадастровый номер нежилого помещения)

по следующим причинам (нужное указать):

- недостоверность сведений, указанных в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;
- заявление представлено неуполномоченным лицом;
- выявление в результате проверки электронной подписи несоблюдения установленных условий признания ее действительности (в случае предоставления документов в электронной форме, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью).

\_\_\_\_\_ (должность лица подписавшего уведомление)

М.П

\_\_\_\_\_ (подпись, ФИО)

Приложение № 12  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Перевод жилого помещения в нежилое  
помещение и нежилого помещения в жилое  
помещение на территории Вейделевского  
муниципального округа Белгородской  
области»

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество -

\_\_\_\_\_ для граждан,

\_\_\_\_\_ полное наименование организации -

\_\_\_\_\_ для юридических лиц)

Куда \_\_\_\_\_  
(почтовый индекс и адрес

\_\_\_\_\_ заявителя согласно заявлению

\_\_\_\_\_ о переводе)

Решение об отказе в выдаче дубликата уведомления о переводе (об  
отказе в переводе) жилого помещения в нежилое помещение или нежилого  
помещения в жилое помещение

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование органа местного самоуправления,

\_\_\_\_\_ осуществляющего перевод помещения)

уведомляет Вас об отказе в предоставлении муниципальной услуги: выдаче  
дубликата уведомления о переводе (об отказе в переводе) жилого (нежилого)  
помещения в нежилое (жилое) помещение по адресу:

\_\_\_\_\_ (улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), кадастровый номер нежилого помещения)

по следующим причинам (нужное указать):

\_\_\_\_\_ (должность лица подписавшего уведомление)

М.П.

\_\_\_\_\_ (подпись, ФИО)

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**  
**проекта нормативного правового акта**  
**Администрации Вейделевского муниципального округа**  
**Белгородской области**

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение на территории Вейделевского муниципального округа Белгородской области»**

Документу присвоен № 82 от 18.02 2026 г.

Имя электронного файла \_\_\_\_\_

Проект документа подготовлен:

И.Ю. Живетьева « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2026 г.

Проект документа согласован:

№ п/п	Ф.И.О., должность	Дата передачи на согласование	Подпись	Дата согласования	Примечание
1.	Лемзякова Ю.А. - заместитель Главы Вейделевского муниципального округа Белгородской области - руководитель аппарата Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области	17.02.26		17.02.26	
2.	Малыгин Ю.А. - ВРИО заместителя Главы Вейделевского муниципального округа – начальник управления строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Вейделевского муниципального округа	17.02.26		17.02.26	
3.	Анопченко М.С. - начальник отдела архитектуры и градостроительства управления строительства, архитектуры и ЖКХ Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области - главный архитектор Администрации Вейделевского муниципального округа	17.02.26		17.02.26	
4.	Ханина О.Н. – заместитель руководителя аппарата Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области - начальник юридического отдела Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области	17.02.2026		17.02.2026	

**Лист согласования оформил:**

главный специалист МКУ «Центр обслуживания»



И.Ю. Живетьева

« 17 » февраля 2026 г.

**ЛИСТ РАССЫЛКИ**  
**проекта нормативного правового акта**  
**Администрации Вейделевского муниципального округа**  
**Белгородской области**

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение на территории Вейделевского муниципального округа Белгородской области»**

Документу присвоен № 82 от 18.02 2026 г.

№ п/п	Наименование организации	Количество экземпляров
1.	отдел архитектуры и градостроительства управления строительства, архитектуры и ЖКХ Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области	1
2.	юридический отдел Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области	1
3.	Гончаренко О.Н.	1
4.	Аверина Н.В.	1

**Лист согласования оформил:**

главный специалист МКУ «Центр обслуживания»



И.Ю. Живетьева

«17» февраля 2026 г.