



АДМИНИСТРАЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ ТЕРРИТОРИИ «СИРИУС»

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 июля 2026 г.

№ 140-п

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 22 декабря 2020 года № 437-ФЗ «О федеральной территории «Сириус», постановлением главы администрации федеральной территории «Сириус» от 29 мая 2025 года № 55-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных (муниципальных) услуг федеральной территории «Сириус» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании sirius-ft.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на директора департамента комплексного развития городской среды администрации федеральной территории «Сириус».

Глава администрации
федеральной территории «Сириус»



Д.С. Плишкин

УТВЕРЖДЕН

постановлением главы администрации
федеральной территории «Сириус»
от «24» ноября 2026 № 140-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Перевод жилого помещения
в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»

1. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

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

2. Для целей настоящего Административного регламента используются термины и понятия, определенные в федеральных законах, иных нормативных правовых актах Российской Федерации, в том числе органов публичной власти федеральной территории «Сириус», а также условные обозначения и сокращения в соответствии с перечнем согласно приложению к настоящему Административному регламенту.

Круг заявителей

3. Заявителями на предоставление государственной услуги являются собственники (физические или юридические лица) помещений в многоквартирном доме или их уполномоченные представители.

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителя, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на Едином портале

4. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на Едином портале (при наличии технической возможности).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

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

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

6. Предоставление государственной услуги осуществляется Администрацией.

Структурным подразделением Администрации, ответственным за выполнение административных процедур при предоставлении государственной услуги, является департамент комплексного развития городской среды Администрации.

Результат предоставления государственной услуги

7. При обращении заявителя в соответствии с таблицей № 1, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту, результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) решение о переводе помещения в виде письма Администрации;
- 2) решение об отказе в переводе помещения в виде письма Администрации.

Решение о переводе помещения, решение об отказе в переводе помещения оформляется в соответствии с формой, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 года № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение».

8. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем в форме документа на бумажном носителе в Администрации, посредством почтовой связи, в МФЦ, с использованием Единого портала (при наличии технической возможности).

9. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Срок предоставления государственной услуги

10. Независимо от категории (признаков заявителя) максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 45 календарных дней со дня регистрации в Администрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных в Администрацию посредством личного обращения, через МФЦ, посредством направления почтового отправления, с использованием Единого портала (при наличии технической возможности).

Решение о переводе (отказе в переводе) помещения выдается или направляется заявителю не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия указанного решения.

Срок предоставления государственной услуги исчисляется без учета срока, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта.

11. Независимо от категории (признаков) заявителя максимальный срок для принятия Администрацией решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в виде письма Администрации составляет не более 2 рабочих дней со дня их регистрации в Администрации, за исключением случая подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через МФЦ.

В случае если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подаются через МФЦ, независимо от категории (признаков) заявителя уполномоченное должностное лицо МФЦ принимает решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в устной форме в день их подачи в МФЦ.

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

12. Взимание платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

Срок регистрации заявления

14. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в день поступления заявления и документов в Администрацию.

Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый за ним рабочий день.

Заявителю выдается расписка в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты получения Администрацией, а также с указанием

перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

Форма расписки в получении документов на перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение приведена в приложении к настоящему Административному регламенту.

В случае представления документов через МФЦ, расписка в получении от заявителя документов выдается сотрудником МФЦ.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на Едином портале (при наличии технической возможности), на официальном сайте Администрации, на официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на информационных стендах в МФЦ.

Показатели доступности и качества государственной услуги

16. Перечень показателей доступности и качества государственной услуги размещены на Едином портале (при наличии технической возможности), на официальном сайте Администрации, на официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на информационных стендах МФЦ.

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

17. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

18. Для предоставления государственной услуги используются следующие информационные системы:

- 1) АИС МФЦ;
- 2) ЕГРИП;
- 3) ЕГРН;
- 4) ЕГРЮЛ;
- 5) Единый портал;
- 6) СМЭВ.

19. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной 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 письменное желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

При получении результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющегося заявителем, реализация права на получение результатов государственной 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 государственной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, а также способы их предоставления.

Предоставление результата государственной услуги заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результатов государственной услуги, осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результаты государственной 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 государственной услуги в Администрации, посредством почтовой связи, в МФЦ.

20. В предоставлении государственной услуги участвует МФЦ в части приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги, в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между Администрацией и МФЦ.

В случае если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подаются через МФЦ, решение об отказе в их приеме принимается МФЦ при наличии оснований, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

21. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной 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.

22. Сведения о форме заявления приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

23. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) представление заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не соответствующих требованиям к предоставлению документов, предусмотренным строками 1-9 таблицы № 2, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту;

2) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и (или) содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги.

24. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

25. Основаниями для принятия решения об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое являются:

1) непредставление заявителем документов, предусмотренных строками 1, 4-7 таблицы № 2, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту;

2) подача заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Администрацию, в полномочия которой не входит предоставление государственной услуги;

3) поступление в Администрацию 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 в соответствии с частью 2 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в переводе помещения по указанному основанию допускается в случае, если орган, осуществляющий перевод помещений, 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 в соответствии с частью 2 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления;

4) несоблюдение предусмотренных статьей 22 Жилищного кодекса Российской Федерации условий перевода помещения;

5) несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.

26. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, основания для приостановления предоставления государственной услуги, основания для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги

27. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги:

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

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

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

- 1) при личном посещении заявителем Администрации, МФЦ;
 - 2) на официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
 - 3) посредством Единого портала (при наличии технической возможности).
-

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Перевод жилого
помещения в нежилое помещение
и нежилого помещения в жилое
помещение»

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги, формы заявления, расписки в получении документов на перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

Административный регламент - Административный регламент предоставления государственной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»;

Администрация – администрация федеральной территории «Сириус»;

АИС МФЦ – автоматизированная информационная система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

государственная услуга – государственная услуга «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»;

Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

ЕГРИП – единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости;

ЕГРЮЛ – единый государственный реестр юридических лиц;

заявитель – собственник (юридическое или физическое лицо) помещения в многоквартирном доме или его уполномоченный представитель;

заявление – заявление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;

МФЦ – муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг федеральной территории «Сириус»;

реестр услуг – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

СМЭВ – единая система межведомственного электронного взаимодействия.

2. Условные обозначения:

1) признаки заявителей:

[Все] – документы предоставляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;

ПЗ – документы представляются представителем заявителя;

2) требования к документу:

О – предоставляется оригинал документа;

О(э) – предоставляется оригинал документа в электронной форме;

П(зн) – предоставляется подлинник или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия;

К(о) – предоставляется копия документа с предоставлением оригинала документа;

К(з) – представляется копия документа, заверенная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

К(э) – предоставляется копия документа в электронной форме;

Д(1) – документы представляются в одном экземпляре;

3) способы обращения:

АФТ – документы подаются в Администрацию при личном обращении;

МФЦ – документы подаются через МФЦ;

ЕПГУ – документы подаются посредством Единого портала (при наличии технической возможности);

ПС – документы подаются посредством направления почтового отправления.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№ п/п	Наименование отдельных признаков заявителей	Идентификатор
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»		
1	Физическое лицо	А
2	Юридическое лицо	Б
3	Уполномоченный представитель физического лица	В
4	Уполномоченный представитель юридического лица	Г

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица № 2

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Способ подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	А – Г	Заявление	О(э) – ЕПГУ; О – АФТ, МФЦ, ПС	[Все] Д(1)
2	А – Г	Документ, удостоверяющий личность	К(э) – ЕПГУ; К(з), К(о) – АФТ, МФЦ; К(з) – ПС	[Все] Д(1)
3	В - Г	Документ, подтверждающий полномочия	К(э) – ЕПГУ; К(з), К(о) – АФТ, МФЦ; К(з) – ПС	ПЗ Д(1)
4	А – Г	Правоустанавливающие документы на переводимое помещение, если право на него не зарегистрировано в ЕГРН	П(зн) – ЕПГУ, АФТ, МФЦ, ПС	[Все] Д(1)
5	А – Г	Подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или)	О(э) – ЕПГУ; О – АФТ, МФЦ, ПС	[Все] Д(1)

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Способ подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
		перепланировка (требуется для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения)		
6	А – Г	Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение	К(э) – ЕПГУ; К(з), К(о) – АФТ, МФЦ; К(з) – ПС	[Все] Д(1)
7	А – Г	Согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение	О(э) – ЕПГУ; О – АФТ, МФЦ, ПС	[Все] Д(1)
Документы, необходимые для получения государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
8	А, В	Выписка из ЕГРИП	О(э) – ЕПГУ; О – АФТ, МФЦ, ПС	Д(1)
9	Б, Г	Выписка из ЕГРЮЛ	О(э) – ЕПГУ; О – АФТ, МФЦ, ПС	Д(1)
10	А – Г	Правоустанавливающие документы на переводимое помещение, если право на него зарегистрировано в ЕГРН	К(э) – ЕПГУ; К(з), К(о) – АФТ, МФЦ; К(з) – ПС	[Все] Д(1)
11	А – Г	Позэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение	К(э) – ЕПГУ; К(з), К(о) – АФТ, МФЦ; К(з) – ПС	[Все] Д(1)
12	А – Г	План переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения)	К(э) – ЕПГУ; К(з), К(о) – АФТ, МФЦ; К(з) – ПС	[Все] Д(1)

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Таблица № 3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	Представление заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не соответствующих требованиям к предоставлению документов, предусмотренным строками 1-9 таблицы № 2 настоящего приложения	А – Г
2	Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и (или) содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги	А – Г
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления в предоставлении государственной услуги		
	Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
3	Непредставление заявителем документов, предусмотренных строками 1, 4-7 таблицы № 2 настоящего приложения	А – Г
4	Подача заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Администрацию, в полномочия которой не входит предоставление государственной услуги	А – Г
5	Поступление в Администрацию 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 в соответствии с частью 2 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в переводе помещения по указанному основанию допускается в случае, если орган, осуществляющий перевод помещений, после получения указанного ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию,	А – Г

	необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с частью 2 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления	
№ п/п	Перечень оснований	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
6	Несоблюдение предусмотренных статьей 22 Жилищного кодекса Российской Федерации условий перевода помещения	А – Г
7	Несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства	А – Г

**V. Формы заявления, расписки в получении документов на перевод
жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения
в жилое помещение**

ФОРМА № 1

В администрацию
федеральной территории «Сириус»

(фамилия, имя, отчество (при наличии) – для
физического лица)

(наименование организации, ИНН, ОГРН,
адрес – для юридического лица)

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
представителя и реквизиты документа,
подтверждающего полномочия
представителя)

(почтовый адрес)

(контактный телефон)

(адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

(наименование или ФИО собственника жилого помещения)

является собственником жилого (нежилого) помещения с кадастровым номером
_____ общей площадью _____ кв. м, находящегося по адресу:
_____, право собственности
на данное жилое (нежилое) помещение подтверждается записью в Едином государственном
реестре недвижимости от «__» _____ г. (выписка из Единого государственного
реестра недвижимости от «__» _____ г. № _____).

В связи с _____ (указать обстоятельства), что
подтверждается _____, вышеуказанное
жилое (нежилое) помещение планируется использовать в целях (вариант: в качестве)
_____ (указать вид использования), что невозможно без
перевода его в жилое (нежилое) помещение.

Обстоятельства, указанные в ч. 2 - 3.2 ст. 22 Жилищного кодекса Российской Федерации, по которым перевод жилого помещения в нежилое невозможен, отсутствуют.

Обстоятельства, указанные в ч. 4 ст. 22 Жилищного кодекса Российской Федерации, по которым перевод нежилого помещения в жилое невозможен, отсутствуют.

На основании вышеизложенного и руководствуясь п. 3 ст. 288 Гражданского кодекса Российской Федерации, ст. ст. 22, 23 Жилищного кодекса Российской Федерации, прошу осуществить перевод жилого (нежилого) помещения с кадастровым номером _____ общей площадью ____ кв. м, расположенного по адресу: _____, в нежилое (жилое) помещение.

Приложение:

(дата)

(подпись)

(ФИО)

РАСПИСКА
в получении документов на
перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого
помещения в жилое помещение

(наименование или ФИО собственника жилого помещения)

представлены следующие документы:

☐ заявление на перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, расположенного по адресу: _____;

☐ документ, удостоверяющий личность;
☐ документ, подтверждающий полномочия;
☐ правоустанавливающие документы на переводимое помещение _____;

☐ план переводимого помещения с его техническим описанием (технический паспорт жилого помещения);

☐ поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;
☐ 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);

☐ протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение;

☐ согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение.

Перечень документов, которые будут получены администрацией федеральной территории «Сириус» по межведомственным запросам:

☐ выписка из ЕГРИП;
☐ выписка из ЕГРЮЛ;
☐ правоустанавливающие документы на переводимое помещение в многоквартирном доме;

☐ план переводимого помещения с его техническим описанием (технический паспорт жилого помещения);

☐ поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение.

«___» _____ 20__ г.

(должность, подпись, ФИО лица, выдавшего расписку)