

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.09.2013

№ 3043

г. Таганрог

(в редакции постановлений Администрации города Таганрога от 19.01.2016 № 78, от 16.01.2017 № 35, от 19.09.2017 № 1620, от 31.01.2018 № 180, от 17.04.2018 № 714, от 16.01.2020 № 45, от 11.07.2022 № 1310, от 09.07.2024 № 1429, от 12.03.2025 № 585, от 11.06.2025 № 1326, от 14.10.2025 № 2525)

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» постановляю: (в редакции постановления Администрации города Таганрога от 14.10.2025 № 2525)

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

2. Пресс-службе Администрации города Таганрога (Яковлева Т.Г.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления и представить информацию о его опубликовании в общий отдел Администрации города Таганрога.

3. Общему отделу Администрации города Таганрога (Дьяченко Т.Д.) обеспечить представление копии настоящего постановления и информации о его официальном опубликовании в Правительство Ростовской области в установленные сроки.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Таганрога Дранникова А.В.

Мэр города Таганрога

В.А. Прасолов

Верно
Начальник общего отдела

Т.Д. Дьяченко

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

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества, доступности, прозрачности предоставления муниципальной услуги по переводу жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения при предоставлении муниципальной услуги Комитетом по управлению имуществом г. Таганрога (далее - КУИ), а также организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, - муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Таганроге» (далее - МАУ «МФЦ Таганрога»). (в редакции постановления Администрации города Таганрога от 14.10.2025 № 2525)

1.2. Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица, являющиеся собственниками жилых или нежилых помещений (далее - заявители), подавшие в установленном порядке заявление на имя председателя КУИ в бумажном виде или в форме электронного документа, заполненного на портале государственных и муниципальных услуг, с приложением необходимых документов. Правом на получение данной услуги обладают также представители вышеуказанных лиц, наделенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени. (в редакции постановления Администрации города Таганрога от 12.03.2025 № 585)

1.3. Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистами КУИ, специалистами МАУ «МФЦ Таганрога» (далее также - специалист МАУ «МФЦ Таганрога», работник МАУ «МФЦ Таганрога») при личном обращении заявителей, с применением средств телефонной и (или) почтовой связи, посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». (в редакции постановления Администрации города Таганрога от 17.04.2018 № 714)

Информация предоставляется по следующим вопросам:

- сведения о местонахождении, номера кабинетов, контактные телефоны, адрес электронной почты КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога»;
- график работы КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога»;
- сведения о местонахождении, контактные телефоны других органов

(организаций), обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, с описанием конечного результата обращения в каждый из указанных органов (организаций) и последовательность их посещения;

наименования нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

состав документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

требования, предъявляемые к представляемым документам;

форма заполнения документов;

порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

сведения о ходе рассмотрения обращений, поданных по вопросам предоставления муниципальной услуги;

сведения о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также сведения о ходе ее предоставления могут быть получены заявителем с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

Информация на ЕПГУ о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

На ЕПГУ в обязательном порядке размещаются следующие сведения:

круг заявителей;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

результаты предоставления муниципальной услуги, порядок выдачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

форма заявления, используемая при предоставлении муниципальной услуги;

информация о том, что предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

(в редакции постановления Администрации города Таганрога от 14.10.2025 № 2525)

1.4. Информация о месте нахождения КУИ:

адрес места нахождения: 347900, г. Таганрог, ул. Греческая, 58, корпус 1;

режим работы: понедельник четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 13.48, выходные дни суббота, воскресенье; (в редакции постановления Администрации города Таганрога от 11.07.2022 № 1310)

телефон для справок и консультаций: 8(8634) 39-17-05;

адрес электронной почты: kui@tagancity.ru; (в редакции постановления Администрации города Таганрога от 09.07.2024 № 1429)

официальный портал Администрации города Таганрога: www.tagancity.ru.

1.5. Информация о месте нахождения МАУ «МФЦ Таганрога»:

адрес места нахождения: 347900, г. Таганрог, ул. Ленина 153-а;

режим работы: понедельник – вторник с 08.00 до 17.00, среда с 10.00 до 20.00, четверг – пятница с 09.00 до 18.00, суббота с 09.00 до 13.00, выходной день – воскресенье; (в редакции постановления Администрации города Таганрога 09.07.2024 № 1429)

телефоны для справок и консультаций: 8(8634) 39-85-90; 8(8634) 344-000;

адрес электронной почты: mfc_taganrog@donland.ru; (в редакции постановления Администрации города Таганрога 09.07.2024 № 1429)

официальный портал МАУ «МФЦ Таганрога»: www.taganrog.mfc61.ru. (в редакции постановления Администрации города Таганрога от 11.07.2022 № 1310)

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение».

Муниципальная услуга предоставляется КУИ. Организация, участвующая в предоставлении муниципальной услуги, МАУ «МФЦ Таганрога».

В процессе межведомственного информационного взаимодействия для оказания услуги участвуют:

Федеральная налоговая служба России (далее ФНС России).

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – СФР); (в редакции постановления Администрации города Таганрога 11.06.2025 № 1326)

Межмуниципальный отдел по г. Таганрогу, Куйбышевскому, Матвеево-Курганскому, Неклиновскому районам Управления Росреестра по Ростовской области (далее – Росреестр); (в редакции постановления Администрации города Таганрога 09.07.2024 № 1429)

Организации, осуществляющие техническую инвентаризацию объектов (далее – организации технической инвентаризации). (в редакции постановления Администрации города Таганрога 09.07.2024 № 1429)

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю уведомления о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение либо уведомление об отказе в переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение по форме, утвержденной

Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение.

Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 13 рабочих дней со дня поступления в КУИ, в МАУ «МФЦ Таганрога» заявления. (в редакции постановления Администрации города Таганрога 11.06.2025 № 1326)

Абзац утратил силу (в редакции постановления Администрации города Таганрога 11.06.2025 № 1326)

Абзац утратил силу (в редакции постановления Администрации города Таганрога 11.06.2025 № 1326)

Срок предоставления услуги в электронном виде начинается с момента приема и регистрации в КУИ электронных документов, необходимых для предоставления услуги. (в редакции постановления Администрации города Таганрога от 11.07.2022 № 1310)

КУИ в порядке межведомственного информационного взаимодействия направляет в Росреестр уведомление о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение и распоряжение председателя КУИ о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения о переводе для внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости (далее – ЕГРН) (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается). (абзац введен постановлением Администрации города Таганрога от 09.07.2024 № 1429)

2.2. Утратил силу - постановление Администрации города Таганрога от 14.10.2025 № 2525)

2.3. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Перечень документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

2.3.1.1. Заявление (форма для заполнения указана в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту) (оригинал – 1).

2.3.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (копия при предъявлении оригинала □ 1).

2.3.1.2.1. Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (для граждан Российской Федерации).

2.3.1.2.2. Временное удостоверение личности (для граждан Российской Федерации).

2.3.1.2.3. Паспорт гражданина иностранного государства, легализованный на территории Российской Федерации (для иностранных граждан).

2.3.1.2.4. Разрешение на временное проживание (для лиц без гражданства).

2.3.1.2.5. Вид на жительство (для лиц без гражданства).

2.3.1.2.6. Удостоверение беженца в Российской Федерации (для беженцев).

2.3.1.2.7. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем по существу на территории Российской Федерации (для беженцев).

2.3.1.2.8. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации.

2.3.1.2.9. Для лиц, не достигших возраста 14 лет - свидетельство о

государственной регистрации рождения, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации рождения в иностранном государстве).

2.3.1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (копия при предъявлении оригинала □ 1).

2.3.1.3.1. Для представителей физического лица:

2.3.1.3.1.1. Доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя.

2.3.1.3.1.2. Свидетельство о государственной регистрации рождения, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации рождения в иностранном государстве).

2.3.1.3.2. Для представителей юридического лица:

2.3.1.3.2.1. Доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя.

2.3.1.3.2.2. Определение арбитражного суда о введении внешнего управления и назначении внешнего управляющего (для организации, в отношении которой введена процедура внешнего управления).

2.3.1.4. Правоустанавливающие документы на переводимое помещение в случае если право на переводимое помещение не зарегистрировано в ЕГРН (копия при предъявлении подлинника или засвидетельствованной в нотариальном порядке копии □ 1).

2.3.1.4.1. Регистрационное удостоверение, выданное уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданное организациями технической инвентаризации).

2.3.1.4.2. Договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом).

2.3.1.4.3. Договор дарения (удостоверенный нотариусом).

2.3.1.4.4. Договор мены (удостоверенный нотариусом).

2.3.1.4.5. Договор ренты (пожизненного содержания с иждивением) (удостоверенный нотариусом).

2.3.1.4.6. Свидетельство о праве на наследство по закону (выданное нотариусом).

2.3.1.4.7. Свидетельство о праве на наследство по завещанию (выданное нотариусом).

2.3.1.4.8. Решение суда.

2.3.1.5. 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) (оригинал – 1).

2.3.1.6. Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение (оригинал □ 1).

2.3.1.7. Согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое

помещение в соответствии с частью 2.2 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации (оригинал – 1).

2.3.2. Перечень документов, запрашиваемых КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога» в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.3.2.1. Документ, удостоверяющий личность заявителя, для лиц, не достигших возраста 14 лет - сведения о государственной регистрации рождения (копия при предъявлении оригинала □ 1).

2.3.2.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (копия при предъявлении оригинала □ 1):

2.3.2.2.1. Сведения о государственной регистрации рождения.

2.3.2.2.2. Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя.

2.3.2.3. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о переводимом помещении) в случае если право на переводимое помещение зарегистрировано в ЕГРН (оригинал □ 1).

2.3.2.4. План переводимого помещения с его техническим описанием (в случае если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения) в соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации (оригинал – 1).

2.3.2.5. поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение, в соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации (оригинал – 1).».

(в редакции постановления Администрации города Таганрога от 14.10.2025 № 2525)

2.4. Утратил силу - постановление Администрации города Таганрога от 14.10.2025 № 2525

2.5. Запрещено требовать от заявителя:

2.5.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг.

2.5.2. Представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7

Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

2.5.3. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.5.4. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Абзац утратил силу – постановление Администрации города Таганрога от 11.07.2022 № 1310.

2.5.5. Предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2

части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

(подпункт 2.5.5 введен постановлением Администрации города Таганрога от 11.07.2022 № 1310)

2.5.6. Запрещено требовать от заявителя при осуществлении записи на прием в электронном виде совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

(подпункт 2.5.6 введен постановлением Администрации города Таганрога от 11.07.2022 № 1310)

2.6. Основанием для отказа в приеме документов является обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги неуполномоченного лица.

Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если указанные документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на ЕПГУ.

(в редакции постановления Администрации города Таганрога от 31.01.2018 № 180)

2.6□. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

(пункт 2.6□ введен постановлением Администрации города Таганрога от 17.04.2018 № 714)

2.7. Основанием для отказа в предоставлении услуги является:

2.7.1. Утратил силу - постановление Администрации города Таганрога от 14.10.2025 № 2525

2.7.2. Поступление в КУИ ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственного 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 пунктом 2.3 Административного регламента, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в предоставлении услуги по указанному основанию допускается в случае, если КУИ 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 пунктом 2.3 Административного регламента, и не получил от заявителя такие документы и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления.

2.7.3. Представление документов в ненадлежащий орган.

2.7.4. Несоблюдение предусмотренных статьей 22 Жилищного кодекса Российской Федерации условий перевода помещения.

2.7.5. Несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства Российской Федерации; (в редакции постановления Администрации города Таганрога от 16.01.2020 № 45)

Заявитель, в отношении которого принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, вправе подать повторное заявление, если обстоятельства, послужившие основанием для принятия решения об отказе, устранены.

2.7.6. В случае выявления в ходе рассмотрения заявления и документов факта отсутствия документов, указанных в подпункте 2.3.1 пункта 2.3 Административного регламента, либо, если представленные документы содержат устранимые недостатки (далее – выявление устранимых недостатков), специалист КУИ в течение 1 рабочего дня со дня выявления устранимых недостатков направляет заявителю уведомление о необходимости замены и (или) внесения недостающих документов (далее – уведомление) в установленный в уведомлении срок, но не позднее, чем в течение 1 рабочего дня со дня получения уведомления.

В таком случае заявитель в установленный в уведомлении срок, но не позднее, чем в течение 1 рабочего дня со дня получения уведомления, содержащего список необходимых документов, которые он обязан представить и (или) заменить, представляет недостающие документы и (или) производит их замену.

В случае непредставления и (или) неосуществления замены заявителем документов в срок, указанный в уведомлении, но не позднее, чем в течение 1 рабочего дня со дня получения уведомления, заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги.

Форма уведомления указана в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту. (подпункт 2.7.6 введен постановлением Администрации города Таганрога от 14.10.2025 № 2525)

2.8. Документы, выдаваемые организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

Сведения о государственной регистрации рождения (представляет ФНС России по запросу КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога»);

Сведения об опекунах и попечителях (представляет СФР по запросу КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога»); (в редакции постановления Администрации города Таганрога 11.06.2025 № 1326)

Выписка из ЕГРН (представляет Росреестр по запросу КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога»);

план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения) (представляют организации технической инвентаризации, Росреестр по запросу КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога» в случае, если указанные документы находятся в распоряжении организаций технической инвентаризации, Росреестра); (в редакции постановления Администрации города Таганрога от 09.07.2024 № 1429)

поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение (представляют организации технической инвентаризации, Росреестр по запросу КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога» в случае, если указанные документы находятся в

распоряжении организаций технической инвентаризации, Росреестра). (в редакции постановления Администрации города Таганрога от 09.07.2024 № 1429)

2.8□. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

(пункт 2.8□ введен постановлением Администрации города Таганрога от 17.04.2018 № 714)

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Информация о том, что услуга предоставляется бесплатно, размещается на информационных стендах, официальном портале Администрации города Таганрога, ЕПГУ. (в редакции постановления Администрации города Таганрога от 14.10.2025 № 2525)

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, для консультации и получения документов заявителем в КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога» не должен превышать 15 минут.

2.11. Заявление, направленное в КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога», в том числе, почтовым отправлением или в виде электронного документа через ЕПГУ, подлежит обязательной регистрации в соответствии с правилами делопроизводства в течение одного рабочего дня. (в редакции постановления Администрации города Таганрога от 09.07.2024 № 1429)

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, направленного в электронной форме с использованием ЕПГУ, осуществляется в день его поступления в КУИ либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления по окончании рабочего времени КУИ. В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни, его регистрация осуществляется в первый рабочий день КУИ, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

(в редакции постановления Администрации города Таганрога от 31.01.2018 № 180)

2.12. Установлены следующие требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.12.1. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, на которых размещаются следующие сведения:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию муниципальной услуги;

извлечения из текста Административного регламента с приложениями;

информация о том, что предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно; (в редакции постановления Администрации города Таганрога от 14.10.2025 № 2525)

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в приеме документов;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц;

анкета для оценки удовлетворенности заявителей предоставлением

муниципальной услуги при личном посещении КУИ, МАУ «МФЦ» после получения результата (форма для заполнения указана в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту). (абзац введен постановлением Администрации города Таганрога от 14.10.2025 № 2525)

2.12.2. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее пяти мест для МАУ «МФЦ Таганрога» и менее трех мест для КУИ.

2.12.3. Места для оформления документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.12.4. Кабинеты (окна) приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера и названия кабинета (окна);

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием.

2.12.5. Специалисты МАУ «МФЦ Таганрога», осуществляющие прием, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками, а специалисты - КУИ настольными табличками.

2.12.6. Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам, источником бесперебойного питания.

2.12.7. При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения.

2.12.8. В целях обеспечения условий доступности для инвалидов здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать требованиям, обеспечивающим:

условия для беспрепятственного доступа к объектам и предоставляемым в них услугам;

возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих муниципальную услугу, передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих муниципальную услугу;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

2.13. Результаты оказания муниципальной услуги заявителям определяются следующими показателями качества и доступности:

2.13.1. Доступность - доля потребителей, удовлетворенных качеством и полнотой информации о порядке предоставления услуги, возможность получения информации через сеть «Интернет», возможность получения услуги с

использованием сети «Интернет».

2.13.2. Качество - доля потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги, доля случаев правильно оформленных документов должностным лицом, отсутствие нареканий в работе должностных лиц поставщика муниципальной услуги.

2.13.3. Количество случаев обжалования - доля обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных потребителей по данному виду услуг, доля обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок, доля потребителей, удовлетворенных существующим порядком и сроками обжалования.

2.13.4. Доступность муниципальной услуги для инвалидов обеспечивается следующим:

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказания им помощи на объектах;

допуск на объекты сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386-н;

оказание сотрудниками, предоставляющими муниципальную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами.

2.13.5. Необходимые для предоставления услуги документы при наличии технической возможности для их приема и рассмотрения в установленном порядке могут быть направлены заявителем по электронной почте (в сканированном виде), в том числе с использованием ЕПГУ. При этом заявителю направляется информация об адресе и графике работы МАУ «МФЦ Таганрога», в которое ему необходимо обратиться для представления оригиналов этих документов. Информацию о возможности направления документов в электронном виде можно получить в МАУ «МФЦ Таганрога» по телефонам, указанным в пункте 1.5 Административного регламента. (в редакции постановления Администрации города Таганрога от 09.07.2024 № 1429)

Предоставление муниципальной услуги с использованием портала государственных и муниципальных услуг Ростовской области осуществляется в отношении заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА). (в редакции постановления Администрации города Таганрога от 09.07.2024 № 1429)

2.13.6. При подаче заявления в ходе личного посещения заявителю обеспечивается:

предоставление информации о предстоящих шагах и действиях, которые он должен совершить на каждом шаге при получении услуги и сроках для совершения таких действий;

предоставление информации о возможности выбора канала для получения уведомления об изменении статуса оказания услуги.

При отказе в приеме заявления (документов) и отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю представляется в доступной и понятной для восприятия форме информация о конкретных обстоятельствах заявления или прилагаемых документов, послуживших причинами для отказа в приеме заявления (документов) или принятия решения об отрицательном результате оказания услуги.

Заявителю предоставляется возможность:

получения инициативных уведомлений об изменении статуса оказания муниципальной услуги и результате оказания услуги удобным для заявителя способом;

оставить обратную связь об услуге во всех точках ее предоставления;

оценить качество предоставления услуги онлайн, при личном посещении КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога» по итогам ее предоставления. (подпункт 2.13.6 введен постановлением Администрации города Таганрога от 14.10.2025 № 2525)

Раздел 3 утратил силу - постановление Администрации города Таганрога от 14.10.2025 № 2525

Раздел 4 утратил силу - постановление Администрации города Таганрога от 14.10.2025 № 2525

Раздел 5 утратил силу - постановление Администрации города Таганрога от 14.10.2025 № 2525

Заместитель Главы Администрации
города Таганрога - управляющий делами

А.Б. Забежайло

Приложение № 1
к Административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Перевод жилого
помещения в нежилое
помещение и нежилого
помещения в жилое
помещение»

Утратило силу -
постановление
Администрации города
Таганрога от 14.10.2025
№ 2525

Приложение № 2
к Административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Перевод жилого
помещения в нежилое
помещение и нежилого
помещения в жилое
помещение»

Утратило силу -
постановление
Администрации города
Таганрога от 11.07.2022
№ 1310

Приложение № 3
к Административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Перевод жилого
помещения в нежилое
помещение и нежилого
помещения в жилое
помещение»
(в редакции постановления
Администрации города
Таганрога от 09.07.2024
№ 1429)

ФОРМА

заявления о предоставлении муниципальной услуги «Перевод жилого
помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»

Председателю
Комитета по управлению
имуществом г. Таганрога

от собственника жилого (нежилого)
помещения (уполномоченного
представителя собственника)

(для юридических лиц – полное наименование,
организационно-правовая форма,
для индивидуальных предпринимателей – сведения о
регистрации,
для физических лиц – Ф.И.О., паспортные данные)

(местонахождение юридического лица; место регистрации
физического лица)

(контактный телефон, электронный адрес, СНИЛС)

Заявление

Я, _____,
являюсь собственником (уполномоченным представителем собственника)
жилого (нежилого) помещения, расположенного по адресу:

_____,
что подтверждается _____.

Прошу перевести данное помещение из жилого (нежилого) помещения в
нежилое (жилое) помещение для использования под

_____.
(предполагаемое назначение помещения)

В случае перемены фамилии, имени, отчества собственника указать предыдущие Ф.И.О. с приложением копии паспорта и соответствующих документов: _____.

Информирую о собственниках примыкающих квартир:

(указать номера квартир)

К заявлению прилагаю следующие документы:

При наличии уполномоченного представителя – документ, подтверждающий полномочия представителя и удостоверяющий его личность.

Подлинность представленных документов, а также факт отсутствия зарегистрированных лиц в помещении, заявленном к переводу, подтверждаю.

Результат предоставления услуги прошу выдать следующим способом:

в КУИ;

в МАУ «МФЦ Таганрога»;

через ЕПГУ;

по почте.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрированный (зарегистрированная) по адресу: _____

_____.
паспорт серия ____ № _____, выдан _____
(кем и когда)

свободно, своей волей и действуя в своих интересах, даю согласие уполномоченным должностным лицам Комитета по управлению имуществом г. Таганрога, расположенного по адресу: г. Таганрог, ул. Греческая 58, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных:

Ф.И.О.;

место жительства;

номер телефона;

- адрес электронной почты;
- _____;
- _____;
- _____;
- _____.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с оказанием муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение».

Я ознакомлен (ознакомлена), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока оказания муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Комитет по управлению имуществом г. Таганрога вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2–11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации на Комитет по управлению имуществом г. Таганрога.

Дата начала обработки персональных данных: _____

« ___ » _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)

Заместитель начальника общего отдела
Администрации города Таганрога

И.В. Адова

Приложение № 4
к Административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Перевод жилого
помещения в нежилое
помещение и нежилого
помещения в жилое
помещение»
(введено постановлением
Администрации города
Таганрога от 14.10.2025
№ 2525)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о необходимости замены и (или) внесения недостающих документов

Комитет по управлению имуществом г. Таганрога

№ _____ « ____ » _____ 20__ г.

По итогам рассмотрения Вашего заявления от _____ с прилагаемыми документами о предоставлении муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» в отношении объекта, расположенного по адресу:

выявлено:

Вам необходимо в срок до _____ г., но не позднее, чем в течение 1 рабочего дня со дня получения настоящего уведомления, представить и (или) заменить недостающие документы.

В случае непредставления и (или) неосуществления замены Вами документов в срок, указанный в уведомлении, но не позднее, чем в течение 1 рабочего дня со дня получения настоящего уведомления, Вам будет отказано в предоставлении муниципальной услуги.

Председатель Комитета по
управлению имуществом г. Таганрога _____

подпись

Заместитель начальника общего отдела
Администрации города Таганрога

С.Ю. Михайличенко

Приложение № 5
к Административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Перевод жилого
помещения в нежилое
помещение и нежилого
помещения в жилое
помещение»
(введено постановлением
Администрации города
Таганрога от 14.10.2025
№ 2525)

Анкета для оценки удовлетворенности заявителей предоставлением муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» при личном посещении КУИ, МАУ «МФЦ» после получения результата

1. Насколько Вы удовлетворены муниципальной услугой, которая была Вам предоставлена? Дайте оценку по 5-балльной шкале, где оценка 1 означает, что Вы полностью не удовлетворены, оценка 5 означает, что Вы полностью удовлетворены. (Один ответ)

1. 5 баллов
2. 4 балла
3. 3 балла
4. 2 балла
5. 1 балл

2. Насколько Вы удовлетворены следующими параметрами предоставления муниципальной услуги? Дайте оценку по 5-ти балльной шкале, где оценка 1 означает, что Вы полностью не удовлетворены, оценка 5 означает, что Вы полностью удовлетворены. (Один ответ по каждой строке относительно каждого параметра)

	Оценка от 1 до 5
2.1. Понятность и удобство подачи заявления	
2.2. Информирование о статусе услуги	
2.3. Оптимальность количества необходимых к предоставлению документов	
2.4. Оперативность предоставления результата	
2.5. Время ожидания в очереди при получении муниципальной услуги	
2.6. Вежливость и компетентность сотрудников, взаимодействовавших с Вами при предоставлении услуги	

3. С какими проблемами Вы столкнулись в процессе предоставления муниципальной услуги? (Открытый вопрос)

1. Проблема (укажите)
2. Проблем не было

4. Изменилось ли Ваше отношение к органу местного самоуправления после предоставления муниципальной услуги? (Один ответ)

1. Да, в лучшую сторону
2. Да, в худшую сторону
3. Нет, не изменилось
4. Затрудняюсь ответить

5. Что необходимо изменить в предоставлении муниципальной услуги? Выскажите свои предложения. (Открытый вопрос)

Заместитель начальника общего отдела
Администрации города Таганрога

С.Ю. Михайличенко