|  |
| --- |
|  |
| Постановление Правительства Москвы от 27.10.2015 N 692-ПП (ред. от 08.02.2022) "О переводе жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения, признании нежилых помещений жилыми помещениями, пригодными для проживания" (вместе с "Административным регламентом предоставления государственной услуги города Москвы "Перевод жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение", "Порядком взаимодействия Департамента городского имущества города Москвы и органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве при согласовании проекта решения уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое помещение", "Положением о межведомственной комиссии города Москвы по определению соответствия нежилых помещений требованиям, предъявляемым к жилым помещениям в рамках перевода нежилых помещений в жилые помещения") |
| Документ предоставлен [**КонсультантПлюс  www.consultant.ru**](https://www.consultant.ru)  Дата сохранения: 14.04.2022 |

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 октября 2015 г. N 692-ПП

О ПЕРЕВОДЕ ЖИЛЫХ (НЕЖИЛЫХ) ПОМЕЩЕНИЙ В НЕЖИЛЫЕ (ЖИЛЫЕ)

ПОМЕЩЕНИЯ, ПРИЗНАНИИ НЕЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ЖИЛЫМИ ПОМЕЩЕНИЯМИ,

ПРИГОДНЫМИ ДЛЯ ПРОЖИВАНИЯ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. постановлений Правительства Москвы  от 24.05.2016 [N 274-ПП](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=170110&date=14.04.2022&dst=100005&field=134), от 28.11.2017 [N 914-ПП](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=208979&date=14.04.2022&dst=100023&field=134), от 21.12.2017 [N 1072-ПП](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=217011&date=14.04.2022&dst=100022&field=134),  от 10.09.2019 [N 1170-ПП](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=198106&date=14.04.2022&dst=100005&field=134), от 23.04.2021 [N 508-ПП](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100005&field=134), от 08.02.2022 [N 113-ПП](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=218793&date=14.04.2022&dst=100054&field=134)) |  |

В соответствии с Жилищным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=400018&date=14.04.2022) Российской Федерации, [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=410117&date=14.04.2022) Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 г. N 47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом", [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=207038&date=14.04.2022&dst=100146&field=134) города Москвы от 27 января 2010 г. N 2 "Основы жилищной политики города Москвы" Правительство Москвы постановляет:

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=198106&date=14.04.2022&dst=100006&field=134) Правительства Москвы от 10.09.2019 N 1170-ПП)

1. Утвердить:

1.1. Административный [регламент](#Par64) предоставления государственной услуги города Москвы "Перевод жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение" (приложение 1).

1.2. [Порядок](#Par1108) взаимодействия Департамента городского имущества города Москвы и органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве при согласовании проекта решения уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое помещение (приложение 2).

(п. 1.2 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=198106&date=14.04.2022&dst=100007&field=134) Правительства Москвы от 10.09.2019 N 1170-ПП)

1.3. [Положение](#Par1155) о Межведомственной комиссии города Москвы по определению соответствия нежилых помещений требованиям, предъявляемым к жилым помещениям в рамках перевода нежилых помещений в жилые помещения (приложение 3).

1.4. Форму [акта](#Par1231) о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в рамках перевода в жилое (нежилое) (приложение 4).

2. Установить, что:

2.1. Приемка выполненных мероприятий (работ) по переустройству и (или) перепланировке жилого (нежилого) помещения в рамках перевода в нежилое (жилое) осуществляется комиссией в составе представителей Государственной жилищной инспекции города Москвы, Управления Роспотребнадзора по г. Москве, управы района города Москвы, управляющей компании, ТСЖ (ЖК, ЖСК) или собственников при непосредственном управлении, авторского надзора проектной организации, Государственной инспекции по контролю за использованием объектов недвижимости города Москвы (в случае если проектом переустройства и (или) перепланировки предусмотрено устройство входных групп (в том числе витрин, лестниц, крылец и других площадок) и проведение иных работ, предусматривающих выход за границы наружных стен здания), заявителя (заказчика), исполнителя (производителя работ).

[Акт](#Par1231) о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в рамках перевода в жилое (нежилое), оформленный по форме согласно приложению 4 к настоящему постановлению и подписанный членами комиссии, утверждается уполномоченным должностным лицом Государственной жилищной инспекции города Москвы.

Регламент работы по оформлению и утверждению [акта](#Par1231) о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в рамках перевода в жилое (нежилое) (далее - Акт) утверждается Государственной жилищной инспекцией города Москвы.

2.2. Государственная жилищная инспекция города Москвы представляет (в случае если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения) в Департамент городского имущества города Москвы Акт в течение 5 календарных дней со дня утверждения Акта.

2.3. Акт в течение 4 рабочих дней со дня его поступления из Государственной жилищной инспекции города Москвы в Департамент городского имущества города Москвы направляется в Государственное бюджетное учреждение города Москвы "Московское городское бюро технической инвентаризации", Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Москве.

(п. 2.3 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=198106&date=14.04.2022&dst=100009&field=134) Правительства Москвы от 10.09.2019 N 1170-ПП)

2.4. При изменении и (или) отмене Департаментом городского имущества города Москвы ранее принятого решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения в жилое помещение, переведенного при условии проведения работ по переустройству и (или) перепланировке помещения, копия соответствующего распоряжения Департаментом городского имущества города Москвы направляется в Государственную жилищную инспекцию города Москвы для учета в работе.

(п. 2.4 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=198106&date=14.04.2022&dst=100011&field=134) Правительства Москвы от 10.09.2019 N 1170-ПП)

3. Внести изменение в постановление Правительства Москвы от 26 июля 2011 г. N 336-ПП "Об утверждении Положения о Государственной жилищной инспекции города Москвы" (в редакции постановлений Правительства Москвы от 25 октября 2011 г. N 508-ПП, от 22 ноября 2011 г. N 555-ПП, от 26 декабря 2012 г. N 840-ПП, от 2 апреля 2013 г. N 193-ПП, от 13 июня 2013 г. N 375-ПП, от 28 января 2014 г. N 15-ПП, от 8 сентября 2014 г. N 512-ПП, от 16 декабря 2014 г. N 764-ПП, от 29 апреля 2015 г. N 253-ПП, от 28 августа 2015 г. N 553-ПП), дополнив [приложение](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=166234&date=14.04.2022&dst=100195&field=134) к постановлению пунктом 4.2.3(1) в следующей редакции:

"4.2.3(1). Об оформлении (или отказе в оформлении) акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в рамках перевода в жилое (нежилое).".

4. Внести изменения в [постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=145911&date=14.04.2022) Правительства Москвы от 18 июня 2012 г. N 274-ПП "Об организации работы Городской межведомственной комиссии по использованию жилищного фонда города Москвы" (в редакции постановлений Правительства Москвы от 22 января 2013 г. N 22-ПП, от 19 июня 2013 г. N 394-ПП):

4.1. В [пункте 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=145911&date=14.04.2022&dst=100029&field=134) постановления слова "Департаментом жилищной политики и жилищного фонда города Москвы" заменить словами "Департаментом городского имущества города Москвы".

4.2. Утратил силу. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=217011&date=14.04.2022&dst=100022&field=134) Правительства Москвы от 21.12.2017 N 1072-ПП.

4.3. [Пункт 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=145911&date=14.04.2022&dst=100053&field=134) постановления отменить.

4.4. В [пункте 17.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=145911&date=14.04.2022&dst=100058&field=134) постановления слова "пунктов 13.3, 13.4 постановления и" исключить.

4.5. [Пункт 17.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=145911&date=14.04.2022&dst=100059&field=134) постановления, [пункт 26.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=145911&date=14.04.2022&dst=100103&field=134) приложения 1 к постановлению признать утратившими силу.

4.6. [Пункт 26.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=145911&date=14.04.2022&dst=100162&field=134) приложения 1 к постановлению дополнить словами ", а также о порядке и сроках отселения жителей дома с приложением обоснования расходов бюджета города Москвы, связанных с отселением жителей".

4.7. В [пункте 41.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=145911&date=14.04.2022&dst=100166&field=134) приложения 1 к постановлению слова "Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы," исключить.

5. Признать утратившими силу:

5.1. [Распоряжение](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=1759&date=14.04.2022) первого заместителя Премьера Правительства Москвы от 13 августа 1992 г. N 2003-РЗП "О переводе жилых помещений в нежилые с учетом приватизации жилья".

5.2. [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=158006&date=14.04.2022) Правительства Москвы от 15 мая 2007 г. N 382-ПП "Об утверждении Регламента подготовки в режиме "одного окна" выписки из распоряжения Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы с выпиской из протокола Городской межведомственной комиссии по использованию жилищного фонда города Москвы о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение".

5.3. [Распоряжение](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=103358&date=14.04.2022) первого заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы от 12 марта 2008 г. N 9-РЗМ "О составе Городской межведомственной комиссии по использованию жилищного фонда города Москвы".

5.4. [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=120982&date=14.04.2022) Правительства Москвы от 2 ноября 2010 г. N 991-ПП "О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 15 мая 2007 г. N 382-ПП".

5.5. [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=153782&date=14.04.2022) Правительства Москвы от 17 апреля 2014 г. N 186-ПП "О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 15 мая 2007 г. N 382-ПП".

5.6. [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=157963&date=14.04.2022) Правительства Москвы от 22 октября 2014 г. N 612-ПП "О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 15 мая 2007 г. N 382-ПП".

6. Настоящее постановление вступает в силу с 1 декабря 2015 г.

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам экономической политики и имущественно-земельных отношений Ефимова В.В.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=198106&date=14.04.2022&dst=100013&field=134) Правительства Москвы от 10.09.2019 N 1170-ПП)

Мэр Москвы

С.С. Собянин

Приложение 1

к постановлению Правительства

Москвы

от 27 октября 2015 г. N 692-ПП

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ГОРОДА МОСКВЫ "ПЕРЕВОД

ЖИЛОГО (НЕЖИЛОГО) ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ (ЖИЛОЕ) ПОМЕЩЕНИЕ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. постановлений Правительства Москвы  от 10.09.2019 [N 1170-ПП](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=198106&date=14.04.2022&dst=100014&field=134), от 23.04.2021 [N 508-ПП](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100006&field=134), от 08.02.2022 [N 113-ПП](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=218793&date=14.04.2022&dst=100054&field=134)) |  |

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги города Москвы "Перевод жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение" устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению государственной услуги, осуществляемых по запросу (заявлению) физического лица, индивидуального предпринимателя, юридического лица либо их представителей (далее - Регламент).

1.2. Административные процедуры и (или) действия, установленные настоящим Регламентом, осуществляются с использованием сведений Базового регистра информации, необходимой для предоставления государственных услуг в городе Москве (далее - Базовый регистр), и в соответствии с Едиными требованиями к предоставлению государственных услуг в городе Москве, установленными Правительством Москвы (далее - Единые требования).

1.3. Получение государственной услуги осуществляется в электронной форме с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы (далее - Портал).

(п. 1.3 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100006&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Перевод жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение (далее - государственная услуга).

2.2. Правовые основания предоставления

государственной услуги

2.2.1. Жилищный [кодекс](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=400018&date=14.04.2022) Российской Федерации.

2.2.2. Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=388708&date=14.04.2022) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.2.3. [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=55033&date=14.04.2022) Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 г. N 502 "Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение".

2.2.4. [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=410117&date=14.04.2022) Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 г. N 47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом" (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 г. N 47).

2.2.5. [Закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=207038&date=14.04.2022) города Москвы от 27 января 2010 г. N 2 "Основы жилищной политики города Москвы".

2.2.6. [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=220070&date=14.04.2022) Правительства Москвы от 25 октября 2011 г. N 508-ПП "Об организации переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирных домах" (далее - постановление Правительства Москвы от 25 октября 2011 г. N 508-ПП).

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100008&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

2.2.7. [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=191366&date=14.04.2022) Правительства Москвы от 15 ноября 2011 г. N 546-ПП "О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве".

2.2.8. [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=219170&date=14.04.2022) Правительства Москвы от 20 февраля 2013 г. N 99-ПП "Об утверждении Положения о Департаменте городского имущества города Москвы".

2.3. Наименование органа исполнительной власти города

Москвы, предоставляющего государственную услугу,

государственных учреждений города Москвы и иных организаций,

участвующих в предоставлении услуги

2.3.1. Полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляются Департаментом городского имущества города Москвы (далее - Департамент).

2.3.2. Утратил силу с 29 апреля 2021 года. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100009&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП.

2.3.3. В целях, связанных с предоставлением государственной услуги, используются:

2.3.3.1. Документы и информация, получаемые с использованием межведомственного информационного взаимодействия с:

2.3.3.1.1. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр).

2.3.3.1.2. Федеральной налоговой службой.

2.3.3.1.3. Пенсионным фондом Российской Федерации.

2.3.3.1.4. Государственным бюджетным учреждением города Москвы Московским городским бюро технической инвентаризации (далее - ГБУ МосгорБТИ).

2.3.3.1.5. Государственной жилищной инспекцией города Москвы (далее - Мосжилинспекция).

2.3.3.1.6. Государственным бюджетным учреждением города Москвы "Многофункциональные центры предоставления государственных услуг города Москвы" (далее - ГБУ МФЦ города Москвы).

2.3.3.1.7. Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы.

2.3.3.2. Документы и информация, получаемые в ходе приостановления предоставления государственной услуги от:

2.3.3.2.1. Органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве.

2.3.3.2.2. Мосжилинспекции.

(п. 2.3.3 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100010&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

2.4. Заявители

2.4.1. В качестве заявителей могут выступать физические лица, индивидуальные предприниматели или юридические лица, являющиеся собственниками переводимых помещений.

(п. 2.4.1 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100023&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

2.4.2. Интересы заявителей, указанных в [пункте 2.4.1](#Par120) настоящего Регламента, могут представлять законные представители или лица, уполномоченные заявителем в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.4.3. Государственная услуга предоставляется только зарегистрированным на Портале пользователям:

2.4.3.1. Государственная услуга предоставляется физическим лицам после получения ими полного доступа к подсистеме "личный кабинет" Портала в соответствии с [приложением 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211076&date=14.04.2022&dst=100389&field=134) к постановлению Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. N 23-ПП "О доступе физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц к подсистеме "личный кабинет" государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы".

2.4.3.2. Государственная услуга предоставляется индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам после получения ими доступа к подсистеме "личный кабинет" Портала в соответствии с [приложением 4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211076&date=14.04.2022&dst=100353&field=134) к постановлению Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. N 23-ПП "О доступе физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц к подсистеме "личный кабинет" государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы".

(п. 2.4.3 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100025&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

2.4.4. Утратил силу с 29 апреля 2021 года. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100029&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП.

2.5. Документы, необходимые для предоставления

государственной услуги

2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется на основании следующих документов (сведений):

2.5.1.1. Документы, представляемые заявителем:

2.5.1.1.1. Запрос (заявление) на предоставление государственной услуги (далее - запрос).

[Запрос](#Par676) заполняется посредством внесения сведений в интерактивную форму на Портале, указанных в приложении 1 к настоящему Регламенту.

В случае если собственниками переводимого (переводимых) помещения (помещений) являются несколько лиц, запрос направляется одним из собственников при наличии доверенности на предоставление государственной услуги от остальных собственников помещения. При этом комплект документов представляется к запросу в единственном экземпляре.

В случае отсутствия вышеуказанной доверенности согласие собственника физического лица может быть получено в электронной форме с использованием Портала при наличии полного доступа к подсистеме "личный кабинет" Портала.

Согласие за несовершеннолетних детей, не достигших 14-летнего возраста, недееспособных/ограниченно дееспособных граждан представляется их законными представителями. Несовершеннолетние лица, достигшие 14-летнего возраста, действуют с согласия законных представителей.

(п. 2.5.1.1.1 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100030&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

2.5.1.1.2. [Опись](#Par1081) документов по форме согласно приложению 6 к настоящему Регламенту (представляется в соответствии с порядком, установленным [пунктом 2.5.4](#Par238) настоящего Регламента).

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100036&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

2.5.1.1.3. Документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с Едиными требованиями (копия всех страниц - при обращении представителя заявителя).

2.5.1.1.4. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя в соответствии с Едиными требованиями, в случае обращения представителя заявителя, указанного в [пункте 2.4.2](#Par122) настоящего Регламента.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100037&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

2.5.1.1.5. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения представителя заявителя, указанного в [пункте 2.4.2](#Par122) настоящего Регламента (для физических лиц - нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации).

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100037&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

2.5.1.1.6. Утратил силу с 29 апреля 2021 года. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100038&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП.

2.5.1.1.7. Свидетельство о рождении или выданный в установленном порядке документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, в случае его выдачи компетентными органами иностранного государства (для заявителей, не достигших 14-летнего возраста).

(п. 2.5.1.1.7 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100039&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

2.5.1.1.8. Правоустанавливающие документы на переводимое помещение, права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости или права на которое зарегистрированы до 31 января 1998 г. и отсутствуют в распоряжении Департамента (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии).

2.5.1.1.9. 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. Проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения оформляется в соответствии с требованиями, установленными [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=220070&date=14.04.2022) Правительства Москвы от 25 октября 2011 г. N 508-ПП, и предоставляется в подлиннике на бумажном носителе.

2.5.1.1.10. Оформленное протоколом решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по вопросу передачи в пользование части общего имущества при планировании производства работ, проведение которых связано с передачей в пользование части общего имущества при переустройстве и (или) перепланировке (подлинник или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия - для документов, оформленных в отношении общего собрания собственников, проведенного до 11 января 2018 г.).

2.5.1.1.11. Одновременно с протоколом представляются документы, являющиеся обязательными приложениями к протоколу общего собрания, подтверждающие результаты голосования собственников (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии - для документов, оформленных в отношении общего собрания собственников, проведенного до 11 января 2018 г.). Все приложения к протоколу общего собрания должны быть пронумерованы. Номер приложения, а также указание на то, что документ является приложением к протоколу общего собрания, указываются на первом листе документа. Приложения являются неотъемлемой частью протокола общего собрания. Страницы протокола общего собрания и каждого приложения к нему должны быть пронумерованы и сшиты секретарем общего собрания, последняя страница протокола должна быть подписана лицом, председательствующим на общем собрании. Приложения являются неотъемлемой частью протокола общего собрания:

2.5.1.1.11.1. Реестр собственников помещений в многоквартирном доме на дату проведения голосования, содержащий сведения о собственниках всех помещений в многоквартирном доме с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) собственников - физических лиц, полного наименования и ОГРН собственников - юридических лиц, номера принадлежащих им на праве собственности помещений в многоквартирном доме (при наличии), реквизиты документов, подтверждающих их право собственности на указанные помещения, сведения о форме собственности в отношении каждого из указанных помещений, сведения об общей площади каждого помещения в многоквартирном доме, доле в праве собственности на такие помещения, принадлежащей каждому из их собственников, а также сведения о количестве голосов, которыми обладает каждый собственник, дату составления реестра.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100041&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

2.5.1.1.11.2. Уведомление (сообщение) о проведении общего собрания.

2.5.1.1.11.3. Документы, подтверждающие вручение уведомления (сообщения) каждому собственнику или направление каждому собственнику помещения заказным письмом либо его размещение в помещении данного дома, определенном решением общего собрания и доступном для всех собственников помещений в данном доме. В этом случае представляется протокол (засвидетельствованная в нотариальном порядке копия) общего собрания собственников помещений, содержащий решения по указанным вопросам.

2.5.1.1.11.4. Списки лиц, принявших участие в общем собрании (далее - присутствующие лица) и приглашенных для участия в нем (далее - приглашенные лица), содержащие следующие сведения:

2.5.1.1.11.4.1. Список присутствующих лиц должен начинаться со слов "Присутствующие лица" и включать следующую информацию:

- в отношении физических лиц - фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) собственника помещения в многоквартирном доме и (или) его представителя (в случае участия последнего в общем собрании), указываемые в соответствии с документом, удостоверяющим личность гражданина; номер принадлежащего ему на праве собственности помещения в многоквартирном доме (при наличии) и реквизиты документа, подтверждающего его право собственности на указанное помещение; количество голосов, которыми обладает данное лицо; наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя собственника помещения в многоквартирном доме (в случае его участия в общем собрании); дату и подпись собственника помещения в многоквартирном доме либо его представителя;

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100042&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

- для юридических лиц - полное наименование и ОГРН юридического лица в соответствии с его учредительными документами; номер принадлежащего ему на праве собственности помещения в многоквартирном доме (при наличии) и реквизиты документа, подтверждающего его право собственности на указанное помещение; количество голосов, которыми обладает данное лицо; фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) представителя собственника помещения в многоквартирном доме; наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя собственника помещения в многоквартирном доме; дату и подпись представителя собственника помещения в многоквартирном доме.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100043&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

2.5.1.1.11.4.2. Список приглашенных лиц должен начинаться со слов "Приглашенные лица" и включать следующую информацию:

- для физических лиц - фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) лица или его представителя (в случае участия последнего в общем собрании), указываемые в соответствии с документом, удостоверяющим личность гражданина; наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя приглашенного лица (в случае его участия в общем собрании); цель участия в общем собрании приглашенного лица или его представителя (в случае участия последнего в общем собрании), дату и его подпись;

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100044&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

- для юридических лиц - полное наименование и ОГРН юридического лица в соответствии с его учредительными документами; фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) представителя приглашенного лица; наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя приглашенного лица; цель участия приглашенного лица в общем собрании, дату и подпись его представителя.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100045&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

2.5.1.1.11.4.3. Списки присутствующих и приглашенных лиц оформляются в виде приложения к протоколу общего собрания, при этом в протоколе общего собрания указывается общее количество присутствующих и приглашенных лиц и делается отметка: "список прилагается (приложение N \_\_\_\_ к настоящему протоколу)".

2.5.1.1.11.5. Документы, рассмотренные общим собранием в соответствии с повесткой дня общего собрания.

2.5.1.1.11.6. Письменные решения (бюллетени) собственников помещений и их представителей, принявших участие в проведенном общем собрании, оформленные в соответствии с [частью 5.1 статьи 48](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=400018&date=14.04.2022&dst=101481&field=134) Жилищного кодекса Российской Федерации, которые должны содержать сведения, позволяющие идентифицировать лиц, заполнивших их:

- для физических лиц - фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) собственника помещения в многоквартирном доме и (или) его представителя (в случае участия последнего в общем собрании), указываемые в соответствии с документом, удостоверяющим личность гражданина; номер принадлежащего ему на праве собственности помещения в многоквартирном доме (при наличии) и реквизиты документа, подтверждающего его право собственности на указанное помещение; количество голосов, которыми обладает данное лицо; наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя собственника помещения в многоквартирном доме (в случае его участия в общем собрании); подпись собственника помещения в многоквартирном доме либо его представителя, дату заполнения решения, а также сведения о волеизъявлении собственника помещения и его представителя;

- для юридических лиц - полное наименование и ОГРН юридического лица в соответствии с его учредительными документами; номер принадлежащего ему на праве собственности помещения в многоквартирном доме (при наличии) и реквизиты документа, подтверждающего его право собственности на указанное помещение; количество голосов, которыми обладает данное лицо; фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) представителя собственника помещения в многоквартирном доме; наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя собственника помещения в многоквартирном доме; подпись представителя собственника помещения в многоквартирном доме, дату заполнения решения, а также сведения о волеизъявлении собственника помещения и его представителя.

2.5.1.1.11.7. Доверенности, оформленные в соответствии с [частью 2 статьи 48](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=400018&date=14.04.2022&dst=101617&field=134) Жилищного кодекса Российской Федерации, или иные документы, удостоверяющие полномочия представителей собственников помещений в многоквартирном доме, принимавших участие в общем собрании, а также приглашенных лиц.

2.5.1.1.12. В случае проведения общего собрания в форме заочного голосования дополнительно представляются документы по общему собранию, прошедшему путем совместного присутствия, а также документы, являющиеся обязательными приложениями к протоколу согласно [пункту 2.5.1.1.11](#Par153) настоящего Регламента (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии - для документов, оформленных в отношении общего собрания собственников, проведенного до 11 января 2018 г.).

2.5.1.1.13. Согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение (представляется при переводе жилого помещения в нежилое помещение). Согласие оформляется в соответствии с [частью 2.2 статьи 23](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=400018&date=14.04.2022&dst=875&field=134) Жилищного кодекса Российской Федерации (подлинники).

2.5.1.1.14. Единый жилищный документ (при его отсутствии - копия финансового лицевого счета или выписка из домовой книги), выданный в срок не позднее 30 календарных дней до дня обращения за предоставлением государственной услуги, либо иной документ, свидетельствующий об отсутствии зарегистрированных по месту жительства граждан (предоставляется в отношении жилого помещения, переводимого в нежилое помещение) (представляется при условии, что функция по начислению платежей за жилое помещение, коммунальные и иные услуги и (или) функция по приему и передаче в органы регистрационного учета документов для регистрации и снятия с регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации в отношении переводимого в нежилой фонд жилого помещения не осуществляется ГБУ МФЦ города Москвы на основании соответствующего договора, а также при обращении за предоставлением государственной услуги в отношении индивидуальных жилых домов) (подлинники).

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100046&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

2.5.1.1.15. Учетно-техническая документация на помещение по состоянию на дату последнего обследования, проведенного не более 5 лет назад (подлинники).

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100047&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

Состав и содержание учетно-технической документации определяются в соответствии с [Требованиями](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=220070&date=14.04.2022&dst=987&field=134) к учетно-технической документации на помещения в многоквартирных домах, утвержденными постановлением Правительства Москвы от 25 октября 2011 г. N 508-ПП "Об организации переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирных домах".

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100048&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

При получении доступа к необходимым для предоставления государственной услуги сведениям Базового регистра к заявителю не предъявляется требование, установленное настоящим пунктом. Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

2.5.1.1.16. Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение (поэтажные планы всех этажей в доме) по состоянию на дату последнего обследования, проведенного не более 5 лет назад (подлинники).

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100049&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

При получении доступа к необходимым для предоставления государственной услуги сведениям Базового регистра к заявителю не предъявляется требование, установленное настоящим пунктом. Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

2.5.1.1.17. При обращении по вопросу перевода нежилого помещения в жилое помещение представляются следующие заключения уполномоченных организаций о соответствии переводимого нежилого помещения требованиям, предъявляемым к жилым помещениям, утвержденным [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=410117&date=14.04.2022) Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 г. N 47 (подлинники):

2.5.1.1.17.1. Заключение организации, осуществляющей технический учет и техническую инвентаризацию объектов капитального строительства, о соответствии переводимого нежилого помещения требованиям, предъявляемым к жилым помещениям, установленным [пунктами 10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=410117&date=14.04.2022&dst=100030&field=134), [11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=410117&date=14.04.2022&dst=100032&field=134), [12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=410117&date=14.04.2022&dst=100192&field=134), [17](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=410117&date=14.04.2022&dst=100039&field=134), [18](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=410117&date=14.04.2022&dst=100040&field=134), [20](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=410117&date=14.04.2022&dst=100042&field=134), [22](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=410117&date=14.04.2022&dst=100044&field=134), [23](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=410117&date=14.04.2022&dst=100045&field=134), [24](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=410117&date=14.04.2022&dst=100047&field=134) Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 г. N 47.

2.5.1.1.17.2. Заключение организации, аккредитованной на осуществление санитарно-эпидемиологической экспертизы, расследования, обследования и иных видов оценок (при наличии на указанное заключение положительного заключения Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по городу Москве), о соответствии переводимого нежилого помещения требованиям, предъявляемым к жилым помещениям, установленным [пунктами 13](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=410117&date=14.04.2022&dst=100034&field=134), [14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=410117&date=14.04.2022&dst=100036&field=134), [15](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=410117&date=14.04.2022&dst=100037&field=134), [21](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=410117&date=14.04.2022&dst=100043&field=134), [25](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=410117&date=14.04.2022&dst=100048&field=134), [26](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=410117&date=14.04.2022&dst=100050&field=134) - [32](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=410117&date=14.04.2022&dst=100057&field=134) Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 г. N 47.

2.5.1.1.17.3. Заключение организации, аккредитованной на право проведения экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, о соответствии переводимого нежилого помещения требованиям, предъявляемым к жилым помещениям, установленным [пунктами 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=410117&date=14.04.2022&dst=100038&field=134), [19](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=410117&date=14.04.2022&dst=100041&field=134) Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 г. N 47.

2.5.1.2. Документы и информация, получаемые уполномоченным должностным лицом Департамента с использованием межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством доступа к сведениям Базового регистра:

2.5.1.2.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

2.5.1.2.2. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на переводимое помещение, а также примыкающие к переводимому помещения.

2.5.1.2.3. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.5.1.2.4. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на здание, в котором расположено переводимое помещение.

2.5.1.2.5. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок.

2.5.1.2.6. Сведения о документах, содержащихся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в том числе о свидетельстве о рождении (для заявителей, не достигших 14-летнего возраста), за исключением случаев, если документы оформлены и выданы компетентными органами иностранных государств.

(п. 2.5.1.2.6 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100050&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

2.5.1.2.6(1). Сведения о недееспособных гражданах (являющихся собственниками переводимого помещения) и их законных представителях, содержащиеся в Единой государственной информационной системе социального обеспечения.

(п. 2.5.1.2.6(1) введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100052&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

2.5.1.2.6(2). Сведения о решениях уполномоченных органов в сфере опеки, попечительства и патронажа, подтверждающих полномочия законного представителя и согласие на изменение функционального назначения объекта недвижимости (в случае если переводимое помещение находится в собственности несовершеннолетнего, недееспособного/ограниченно дееспособного гражданина, а также в собственности детей, оставшихся без попечения родителей, детей, помещенных под надзор организаций для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей).

(п. 2.5.1.2.6(2) введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100054&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

2.5.1.2.7. Учетно-техническая документация на помещение (при наличии данного документа в Базовом регистре).

2.5.1.2.8. Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение (поэтажные планы всех этажей в доме) (при наличии данных документов в Базовом регистре).

2.5.1.2.9. Единый жилищный документ (запрашивается в отношении жилого помещения, переводимого в нежилое помещение) (при его отсутствии - копия финансового лицевого счета или выписка из домовой книги) либо иной документ, свидетельствующий об отсутствии зарегистрированных по месту жительства граждан (в случае, если функция по начислению платежей за жилое помещение, коммунальные и иные услуги и (или) функция по приему и передаче в органы регистрационного учета документов для регистрации и снятия с регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации в отношении переводимого в нежилой фонд жилого помещения осуществляется ГБУ МФЦ города Москвы на основании соответствующего договора, за исключением случаев обращения за предоставлением государственной услуги в отношении индивидуальных жилых домов).

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100055&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

2.5.1.2.10. Оформленное протоколом решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по вопросу:

2.5.1.2.10.1. Передачи в пользование части общего имущества при планировании производства работ, проведение которых связано с передачей в пользование части общего имущества при переустройстве и (или) перепланировке (копия, заверенная Мосжилинспекцией) (в случае если общее собрание собственников проведено с 11 января 2018 г.).

2.5.1.2.10.2. О принятии решения о согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение (представляется при переводе жилого помещения в нежилое помещение) (копия, заверенная Мосжилинспекцией).

2.5.1.2.11. Одновременно с протоколом запрашиваются документы, являющиеся обязательными приложениями к протоколу общего собрания, подтверждающие результаты голосования собственников (в случае если общее собрание собственников проведено с 11 января 2018 г). Все приложения к протоколу общего собрания должны быть пронумерованы. Номер приложения, а также указание на то, что документ является приложением к протоколу общего собрания, указываются на первом листе документа. Приложения являются неотъемлемой частью протокола общего собрания. Страницы протокола общего собрания и каждого приложения к нему должны быть пронумерованы секретарем общего собрания, последняя страница протокола должна быть подписана лицом, председательствующим на общем собрании (копия, заверенная Мосжилинспекцией). Приложения, являющиеся неотъемлемой частью протокола общего собрания:

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100056&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

2.5.1.2.11.1. Реестр собственников помещений в многоквартирном доме на дату проведения голосования, содержащий сведения о собственниках всех помещений в многоквартирном доме с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) собственников - физических лиц, полного наименования и ОГРН собственников - юридических лиц, номера принадлежащих им на праве собственности помещений в многоквартирном доме (при наличии), реквизиты документов, подтверждающих их право собственности на указанные помещения, сведения о форме собственности в отношении каждого из указанных помещений, сведения об общей площади каждого помещения в многоквартирном доме, доле в праве собственности на такие помещения, принадлежащей каждому из их собственников, а также сведения о количестве голосов, которыми обладает каждый собственник, дату составления реестра.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100057&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

2.5.1.2.11.2. Уведомление (сообщение) о проведении общего собрания.

2.5.1.2.11.3. Документы, подтверждающие вручение уведомления (сообщения) каждому собственнику или направление каждому собственнику помещения заказным письмом либо его размещение в помещении данного дома, определенном решением общего собрания и доступном для всех собственников помещений в данном доме. В этом случае запрашивается протокол (копия) общего собрания собственников помещений, содержащий решения по указанным вопросам.

2.5.1.2.11.4. Списки присутствующих лиц и приглашенных лиц, содержащие следующие сведения:

2.5.1.2.11.4.1. Список присутствующих лиц должен начинаться со слов "Присутствующие лица" и включать следующую информацию:

- в отношении физических лиц - фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) собственника помещения в многоквартирном доме и (или) его представителя (в случае участия последнего в общем собрании), указываемые в соответствии с документом, удостоверяющим личность гражданина; номер принадлежащего ему на праве собственности помещения в многоквартирном доме (при наличии) и реквизиты документа, подтверждающего его право собственности на указанное помещение; количество голосов, которыми обладает данное лицо; наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя собственника помещения в многоквартирном доме (в случае его участия в общем собрании); дату и подпись собственника помещения в многоквартирном доме либо его представителя;

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100058&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

- для юридических лиц - полное наименование и ОГРН юридического лица в соответствии с его учредительными документами; номер принадлежащего ему на праве собственности помещения в многоквартирном доме (при наличии) и реквизиты документа, подтверждающего его право собственности на указанное помещение; количество голосов, которыми обладает данное лицо; фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) представителя собственника помещения в многоквартирном доме; наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя собственника помещения в многоквартирном доме; дату и подпись представителя собственника помещения в многоквартирном доме.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100059&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

2.5.1.2.11.4.2. Список приглашенных лиц должен начинаться со слов "Приглашенные лица" и включать следующую информацию:

- для физических лиц - фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) лица или его представителя (в случае участия последнего в общем собрании), указываемые в соответствии с документом, удостоверяющим личность гражданина; наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя приглашенного лица (в случае его участия в общем собрании); цель участия в общем собрании приглашенного лица или его представителя (в случае участия последнего в общем собрании), дату и его подпись;

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100060&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

- для юридических лиц - полное наименование и ОГРН юридического лица в соответствии с его учредительными документами; фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) представителя приглашенного лица; наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя приглашенного лица; цель участия приглашенного лица в общем собрании, дату и подпись его представителя.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100061&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

2.5.1.2.11.4.3. Списки присутствующих и приглашенных лиц оформляются в виде приложения к протоколу общего собрания, при этом в протоколе общего собрания указывается общее количество присутствующих и приглашенных лиц и делается отметка: "список прилагается (приложение N \_\_\_\_ к настоящему протоколу)".

2.5.1.2.11.5. Документы, рассмотренные общим собранием в соответствии с повесткой дня общего собрания.

2.5.1.2.11.6. Письменные решения (бюллетени) собственников помещений и их представителей, принявших участие в проведенном общем собрании, оформленные в соответствии с [частью 5.1 статьи 48](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=400018&date=14.04.2022&dst=101481&field=134) Жилищного кодекса Российской Федерации, которые должны содержать сведения, позволяющие идентифицировать лиц, заполнивших их:

- для физических лиц - фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) собственника помещения в многоквартирном доме и (или) его представителя (в случае участия последнего в общем собрании), указываемые в соответствии с документом, удостоверяющим личность гражданина; номер принадлежащего ему на праве собственности помещения в многоквартирном доме (при наличии) и реквизиты документа, подтверждающего его право собственности на указанное помещение; количество голосов, которыми обладает данное лицо; наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя собственника помещения в многоквартирном доме (в случае его участия в общем собрании); подпись собственника помещения в многоквартирном доме либо его представителя, дату заполнения решения, а также сведения о волеизъявлении собственника помещения и его представителя;

- для юридических лиц - полное наименование и ОГРН юридического лица в соответствии с его учредительными документами; номер принадлежащего ему на праве собственности помещения в многоквартирном доме (при наличии) и реквизиты документа, подтверждающего его право собственности на указанное помещение; количество голосов, которыми обладает данное лицо; фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) представителя собственника помещения в многоквартирном доме; наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя собственника помещения в многоквартирном доме; подпись представителя собственника помещения в многоквартирном доме, дату заполнения решения, а также сведения о волеизъявлении собственника помещения и его представителя.

2.5.1.2.11.7. Доверенности, оформленные в соответствии с [частью 2 статьи 48](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=400018&date=14.04.2022&dst=101617&field=134) Жилищного кодекса Российской Федерации, или иные документы, удостоверяющие полномочия представителей собственников помещений в многоквартирном доме, принимавших участие в общем собрании, а также приглашенных лиц.

2.5.1.2.12. В случае проведения общего собрания в форме заочного голосования запрашиваются документы по общему собранию, прошедшему путем совместного присутствия, а также документы, являющиеся обязательными приложениями к протоколу согласно [пункту 2.5.1.2.11](#Par210) настоящего Регламента (копия, заверенная Мосжилинспекцией) (в случае если общее собрание собственников проведено с 11 января 2018 г.).

2.5.2. Заявитель вправе представить указанные в [пункте 2.5.1.2](#Par191) настоящего Регламента документы по собственной инициативе.

Электронные образы документов оформляются в виде файлов в формате Portable Document Format (PDF), Joint Photographic Experts Group (JPG), Tagged Image File Format (TIFF), архивации файлов ZIP.

(абзац введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100062&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

2.5.3. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в [пункте 2.5.1](#Par132) настоящего Регламента, является исчерпывающим.

2.5.4. После подачи запроса заявителю (либо его законному представителю или лицу, уполномоченному заявителем в установленном порядке) необходимо представить документы, указанные в [пункте 2.5.1.1](#Par133) настоящего Регламента, за исключением документов, электронные образы которых приложены к заявлению и содержат электронную подпись лица, выдавшего документ, или нотариуса, правоустанавливающих документов в случае, если права на помещение зарегистрированы в Росреестре или до 31 января 1998 г., в течение 5 рабочих дней со дня регистрации запроса:

- заявителям - физическим лицам в филиал ГБУ МФЦ города Москвы - многофункциональный центр предоставления государственных услуг города Москвы (далее - МФЦ);

- заявителям - индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам в Департамент.

В случае представления документов заявителем (либо его законным представителем или лицом, уполномоченным заявителем в установленном порядке) в МФЦ работник МФЦ принимает и передает представленный заявителем (либо его законным представителем или лицом, уполномоченным заявителем в установленном порядке) комплект документов в установленном порядке в Департамент в течение двух рабочих дней со дня представления документов заявителем.

(п. 2.5.4 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100064&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

2.5.5. Утратил силу с 29 апреля 2021 года. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100069&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП.

2.5.6. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги и представленные заявителем в порядке, установленном [пунктами 2.5.4](#Par238), [2.9.1.1](#Par313) настоящего Регламента, после принятия Департаментом решения о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, решения об отказе в предоставлении государственной услуги, заявителю не возвращаются.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100070&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

При направлении заявителю решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подготовленного должностным лицом Департамента, а также документов, подтверждающих предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги), выдача документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе представленных заявителем в порядке, установленном [пунктом 2.5.4](#Par238) настоящего Регламента, не производится.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100071&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

2.5.7. Документы, представляемые заявителем в порядке, установленном [пунктом 2.5.4](#Par238) настоящего Регламента, указанные в [пунктах 2.5.1.1.3](#Par142), [2.5.1.1.4](#Par143), [2.5.1.1.5](#Par145), [2.5.1.1.7](#Par148) настоящего Регламента, могут быть представлены в копиях с обязательным предъявлением оригинала. После сверки копий с оригиналами последние возвращаются заявителю. На копиях документов должностным лицом (работником), ответственным за прием (получение) и регистрацию запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, делается отметка об их соответствии оригиналам и ставится подпись с указанием должности, фамилии, имени и отчества (при наличии).

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100072&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

2.5.8. Документы, представленные заявителем в соответствии с [пунктами 2.5.4](#Par238), [2.9.1.1](#Par313) настоящего Регламента, выдаются с сопроводительным письмом по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту в случае отзыва запроса на предоставление государственной услуги в соответствии с [пунктом 2.10.4](#Par351) настоящего Регламента:

- заявителям - физическим лицам в МФЦ по месту предоставления документов в соответствии с [пунктами 2.5.4](#Par238), [2.9.1.1](#Par313) настоящего Регламента;

- заявителям - индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам в Департаменте.

(п. 2.5.8 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100073&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

2.6. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления

государственной услуги

Услугой, необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги города Москвы "Перевод жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение", является услуга - предоставление документов технической инвентаризации, предоставляемая согласно [постановлению](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=181431&date=14.04.2022) Правительства Москвы от 15 августа 2011 г. N 359-ПП "Об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг".

В соответствии с [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211083&date=14.04.2022) Правительства Москвы от 17 марта 2017 г. N 106-ПП "О Порядке организации технического учета в городе Москве, внесении изменений в правовые акты города Москвы и признании утратившими силу правовых актов (отдельных положений правовых актов) города Москвы" порядок получения услуги установлен [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=191327&date=14.04.2022) Департамента городского имущества города Москвы от 7 августа 2017 г. N 192 "О выполнении работ и (или) предоставлении услуг Государственным бюджетным учреждением города Москвы Московским городским бюро технической инвентаризации".

2.7. Срок предоставления государственной услуги

2.7.1. Общий срок предоставления государственной услуги включает срок межведомственного информационного взаимодействия органов власти и организаций в процессе предоставления государственной услуги и не может превышать 34 рабочих дней.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100077&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

2.7.2. Срок предоставления государственной услуги начинает исчисляться со дня регистрации заявления в ведомственной информационной системе Департамента, обеспечивающей регистрацию и контроль исполнения запросов заявителей (далее - ведомственная информационная система Департамента).

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100078&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

2.7.3. Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ведомственной информационной системе Департамента не должен превышать одного рабочего дня со дня их поступления в ведомственную информационную систему Департамента, а в случае указания в запросе на необходимость получения согласия собственников переводимого (переводимых) помещения (помещений) в случае, если собственниками переводимого помещения являются несколько лиц, и/или их законных представителей или лиц, уполномоченных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, с использованием подсистемы "личный кабинет" Портала не должен превышать одного рабочего дня со дня получения согласия всех указанных в запросе лиц.

Срок представления согласия с использованием подсистемы "личный кабинет" Портала не превышает 10 рабочих дней и исчисляется со дня, следующего за днем подачи запроса на Портале.

Срок представления согласия с использованием подсистемы "личный кабинет" Портала не входит в срок предоставления государственной услуги.

(п. 2.7.3 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100079&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

2.7.4. Утратил силу с 29 апреля 2021 года. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100083&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП.

2.7.5. В общий срок предоставления государственной услуги не включается срок, на который приостанавливается предоставление государственной услуги.

2.8. Отказ в приеме документов, необходимых

для предоставления государственной услуги

2.8.1. Заявителю отказывается в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при наличии следующих оснований:

2.8.1.1. Представленные запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, не соответствуют требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Едиными требованиями, настоящим Регламентом.

2.8.1.2. Представление заявителем документов, утративших силу (если срок действия документа указан в самом документе либо определен законодательством, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами города Москвы).

2.8.1.3. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных [пунктом 2.5.1.1](#Par133) настоящего Регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100084&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

2.8.1.4. Представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения.

2.8.1.5. Подача запроса от имени заявителя не уполномоченным на то лицом.

2.8.1.6. Обращение за предоставлением государственной услуги лица, не являющегося получателем государственной услуги в соответствии с настоящим Регламентом (в случае, если указанное основание может быть выявлено при приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги).

2.8.1.7. Обращение заявителя за получением государственной услуги, предоставление которой не осуществляется Департаментом.

(п. 2.8.1.7 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100085&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

2.8.1.8. Обращение заявителя за государственной услугой в отношении помещения, по которому не завершено предоставление государственной услуги.

2.8.1.9. Обращение заявителя за государственной услугой по вопросу перевода в жилищный фонд в отношении помещения, расположенного в нежилом здании либо жилом доме (не многоквартирном доме).

2.8.1.10. Обращение заявителя за государственной услугой по вопросу изменения функционального назначения здания (за исключением предусмотренного [частью 2 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=400018&date=14.04.2022&dst=100139&field=134) Жилищного кодекса Российской Федерации индивидуального жилого дома или переводимого в индивидуальный жилой дом).

2.8.1.11. Истечение срока приостановления государственной услуги, если в течение срока не были устранены обстоятельства, послужившие причинами для приостановления предоставления государственной услуги (применяется при наличии оснований, предусмотренных [пунктом 2.9.1.1](#Par313) настоящего Регламента).

2.8.1.12. Несоблюдение предусмотренных [статьей 46](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=400018&date=14.04.2022&dst=100325&field=134) Жилищного кодекса Российской Федерации требований о представлении подлинников решений и протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в орган государственного жилищного надзора (в случае если общее собрание собственников проведено с 11 января 2018 г.).

2.8.1.13. Несоответствие протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме требованиям Жилищного [кодекса](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=400018&date=14.04.2022) Российской Федерации, а также требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

2.8.1.14. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на Портале.

(п. 2.8.1.14 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100087&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

2.8.1.15. Запрос и иные документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю.

(п. 2.8.1.15 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100089&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

2.8.1.16. Наличие противоречивых сведений в представленных документах и в интерактивном запросе.

(п. 2.8.1.16 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100090&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

2.8.1.17. Электронные копии (электронные образы) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не поддаются прочтению и (или) не соответствуют требованиям к форматам их представления.

(п. 2.8.1.17 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100091&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

2.8.2. Утратил силу с 29 апреля 2021 года. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100092&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП.

2.8.3. Перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в [пункте 2.8.1](#Par277) настоящего Регламента, является исчерпывающим.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100093&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

2.8.4. Утратил силу с 29 апреля 2021 года. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100094&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП.

2.8.5. Решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом Департамента с использованием электронной подписи в установленном порядке и направляется заявителю с использованием подсистемы "личный кабинет" Портала не позднее 14 рабочих дней со дня регистрации запроса.

(п. 2.8.5 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100095&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

2.8.6. Утратил силу с 29 апреля 2021 года. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100097&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП.

2.8.7. [Решение](#Par742) об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оформляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

2.9. Приостановление предоставления государственной услуги

2.9.1. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

2.9.1.1. Необходимость представления заявителем документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, в случае поступления в Департамент ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии запрошенных документа и (или) информации, а также в случае отсутствия в составе сведений Базового регистра сведений о реквизитах (серия, номер, дата и место выдачи) документа, указанного в [пункте 2.5.1.2.6](#Par197) настоящего Регламента, либо отсутствия в Базовом регистре документов, указанных в [пункте 2.5.1.2](#Par191) настоящего Регламента.

Документы, подлежащие представлению заявителем в соответствии с пунктом 2.9.1.1 настоящего Регламента, представляются:

- заявителями - физическими лицами в МФЦ (по месту представления документов в порядке, установленном [пунктом 2.5.4](#Par238) настоящего Регламента);

- заявителями - индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами в Департамент.

(абзац введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100098&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

2.9.1.2. Согласование проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое в случае обращения заявителя по вопросу перевода жилого помещения в нежилое с Советом депутатов муниципального округа, на территории которого расположено переводимое помещение.

2.9.1.3. Получение заключения о возможности переустройства и (или) перепланировки помещения, переводимого из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) помещение, путем направления 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) в Мосжилинспекцию.

2.9.1.4. Подготовка и проведение заседания Межведомственной комиссии города Москвы по определению соответствия нежилого помещения требованиям, предъявляемым к жилым помещениям, в случае обращения заявителя по вопросу перевода нежилого помещения в жилое помещение.

2.9.1.5. Проведение опроса собственников помещений в многоквартирном доме, в котором расположено переводимое помещение, путем направления им запросов, а также в организацию, управляющую домом, совет дома (при наличии) в случае проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

2.9.2. Перечень оснований, установленных [пунктом 2.9.1](#Par312) настоящего Регламента, для приостановления предоставления государственной услуги является исчерпывающим.

2.9.3. Срок приостановления предоставления государственной услуги по основаниям, предусмотренным [пунктом 2.9.1.1](#Par313) настоящего Регламента, не превышает 15 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100102&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

Срок приостановления предоставления государственной услуги по основаниям, предусмотренным [пунктами 2.9.1.2](#Par318), [2.9.1.3](#Par319), [2.9.1.4](#Par320), [2.9.1.5](#Par321) настоящего Регламента, не превышает 60 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги. При этом основания для приостановления предоставления государственной услуги, предусмотренные [пунктами 2.9.1.2](#Par318), [2.9.1.3](#Par319), [2.9.1.4](#Par320), [2.9.1.5](#Par321) настоящего Регламента, учитываются в рамках только одного приостановления.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100103&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

2.9.4. Утратил силу с 29 апреля 2021 года. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100104&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП.

2.9.5. Решение о приостановлении предоставления государственной услуги с указанием причин и срока приостановления оформляется по форме, утвержденной правовым актом Департамента, подписывается уполномоченным должностным лицом Департамента с использованием электронной подписи и направляется заявителю с использованием подсистемы "личный кабинет" Портала в срок не позднее одного рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги.

(п. 2.9.5 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100105&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

2.9.6. Предоставление государственной услуги возобновляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления государственной услуги. Заявитель информируется о возобновлении предоставления государственной услуги с использованием подсистемы "личный кабинет" Портала в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем возобновления предоставления государственной услуги.

(п. 2.9.6 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100107&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

2.10. Отказ в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.10.1.1. Представление запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не соответствующих требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Едиными требованиями, настоящим Регламентом, если указанные обстоятельства были установлены Департаментом в процессе обработки документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

2.10.1.2. Утрата силы представленных документов, если указанное обстоятельство было установлено Департаментом в процессе обработки документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

2.10.1.3. Наличие в представленных документах противоречивых либо недостоверных сведений, если указанные обстоятельства были установлены Департаментом в процессе обработки документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

2.10.1.4. Обращение за предоставлением государственной услуги лица, не являющегося заявителем на предоставление государственной услуги в соответствии с настоящим Регламентом, если указанное обстоятельство было установлено Департаментом в процессе обработки документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

2.10.1.5. Отзыв согласующей организацией в процессе обработки документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, ранее принятого решения (в случае его поступления до истечения срока предоставления государственной услуги).

2.10.1.6. Непредставление предусмотренных настоящим Регламентом документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

(п. 2.10.1.6 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100109&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

2.10.1.7. Заключение Межведомственной комиссии города Москвы по определению соответствия нежилого помещения требованиям, предъявляемым к жилым помещениям, о несоответствии помещения, переводимого в жилое помещение, требованиям, установленным [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=410117&date=14.04.2022) Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 г. N 47.

2.10.1.8. Несоблюдение установленных Жилищным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=400018&date=14.04.2022) Российской Федерации требований о получении согласия собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе при проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

2.10.1.9. Несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения требованиям законодательства.

2.10.1.10. Несоблюдение предусмотренных [статьей 22](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=400018&date=14.04.2022&dst=100167&field=134) Жилищного кодекса Российской Федерации условий перевода жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение.

2.10.1.11. Несоответствие протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме требованиям Жилищного [кодекса](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=400018&date=14.04.2022) Российской Федерации, а также требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере жилищно-коммунального хозяйства, если указанное обстоятельство было установлено Департаментом в процессе обработки документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

2.10.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанный в [пункте 2.10.1](#Par335) настоящего Регламента, является исчерпывающим.

2.10.3. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа оформляется по форме, утвержденной правовым актом Департамента, подписывается уполномоченным должностным лицом Департамента с использованием электронной подписи и направляется с использованием подсистемы "личный кабинет" Портала не позднее одного рабочего дня с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

(п. 2.10.3 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100111&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

2.10.4. Заявитель вправе отозвать запрос с момента регистрации в Департаменте запроса до начала выполнения Департаментом административной процедуры по формированию результата предоставления государственной услуги.

В целях отзыва запроса заявитель направляет в Департамент отзыв запроса, формируемый в подсистеме "личный кабинет" Портала.

Предоставление государственной услуги прекращается с момента регистрации отзыва запроса в ведомственной системе Департамента при условии, что отзыв запроса подан до начала выполнения Департаментом административной процедуры по формированию результата предоставления государственной услуги.

Прекращение предоставления государственной услуги в связи с подачей в установленном порядке отзыва запроса не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

(п. 2.10.4 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100113&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

2.11. Результат предоставления государственной услуги

2.11.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.11.1.1. Решение о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение (по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти).

2.11.1.2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.11.2. Документ и (или) информация, подтверждающие предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги), направляются Департаментом заявителю в форме электронного документа, подписанного в установленном порядке уполномоченным должностным лицом Департамента с использованием электронной подписи, с использованием подсистемы "личный кабинет" Портала.

(п. 2.11.2 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100118&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

2.11.3 - 2.11.4. Утратили силу с 29 апреля 2021 года. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100120&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП.

2.11.5. Сведения о конечных результатах предоставления государственной услуги вносятся в состав сведений Базового регистра в следующем составе:

2.11.5.1. Наименование государственной услуги (вносится наименование государственной услуги "Перевод жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение").

2.11.5.2. Код государственной услуги (вносится код государственной услуги "Перевод жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение").

2.11.5.3. Основание подтверждения получения государственной услуги (реквизиты решения ([пункт 2.11.1](#Par359) настоящего Регламента): наименование решения, номер решения, наименование органа, принявшего решение).

2.11.5.4. Сведения о переведенном помещении (вносятся: кадастровый номер объекта, условный номер объекта (UNOM), номер квартиры (помещения), адрес (местоположение) переведенного объекта).

2.11.6. Утратил силу с 29 апреля 2021 года. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100120&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП.

2.12. Плата за предоставление государственной услуги. Плата

за предоставление услуг, которые являются обязательными

и необходимыми для предоставления государственной услуги

2.12.1. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.12.2. Услуга - предоставление документов технической инвентаризации, являющаяся необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги "Перевод жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение" согласно [постановлению](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=181431&date=14.04.2022) Правительства Москвы от 15 августа 2011 г. N 359-ПП "Об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг", осуществляется за счет средств заявителя.

2.13. Показатели доступности и качества

государственной услуги

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100121&field=134) Правительства Москвы

от 23.04.2021 N 508-ПП)

Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги в информационной системе Департамента не может превышать один рабочий день со дня его поступления в информационную систему Департамента.

2.14. Порядок информирования о предоставлении

государственной услуги

2.14.1. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на информационных стендах или иных источниках информирования в помещениях Департамента и МФЦ, доступных для посещения заявителями, официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на Портале.

2.14.2. Заявитель имеет возможность получать информацию о ходе предоставления государственной услуги в подсистеме "личный кабинет" Портала.

(п. 2.14.2 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100124&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга

2.15.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности и быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

2.15.2. Доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

3. Состав, последовательность, особенности, сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их

выполнения, особенности выполнения административных процедур

в электронной форме

3.1. Состав и последовательность выполнения административных

процедур по предоставлению государственной услуги

3.1.1. Прием (получение) и регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.2. Направление межведомственных запросов и формирование комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.3. Обработка документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги, подготовка и принятие решения о результате оказания государственной услуги.

3.1.4. Формирование результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в состав сведений Базового регистра.

3.1.5. Направление заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги).

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100126&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

3.2. Прием (получение) и регистрация запроса и документов,

необходимых для предоставления государственной услуги

3.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя/представителя заявителя запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ведомственную информационную систему Департамента.

В случае указания в запросе на необходимость получения согласия с использованием подсистемы "личный кабинет" Портала основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя/представителя заявителя запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также согласия собственников переводимого (переводимых) помещения (помещений) и/или их законных представителей или лиц, уполномоченных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, указанных заявителем в запросе.

В случае непредставления согласия в течение срока, установленного [пунктом 2.7.3](#Par267) настоящего Регламента, одним из собственников и/или их законных представителей или лиц, уполномоченных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, указанных в запросе, заявитель информируется с использованием подсистемы "личный кабинет" Портала об истечении срока представления согласия и отказе в регистрации.

(п. 3.2.1 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100127&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

3.2.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры (далее - должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию запроса и документов), является специалист Департамента.

При представлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги в порядке, предусмотренном [пунктом 2.5.4](#Par238) настоящего Регламента, должностным лицом (работником), ответственным за прием документов, является:

- при обращении заявителя - физического лица - работник МФЦ;

- при обращении заявителя - индивидуального предпринимателя, юридического лица - специалист Департамента и Государственного казенного учреждения города Москвы "Московский центр недвижимости" (далее - ГКУ МЦН).

(п. 3.2.2 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100131&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

3.2.2(1). Комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленный в соответствии с [пунктом 2.5.4](#Par238) настоящего Регламента заявителем - физическим лицом в МФЦ, передается работником МФЦ в установленном порядке в Департамент в течение двух рабочих дней со дня представления документов заявителем.

(п. 3.2.2(1) введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100136&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

3.2.3. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию запроса и документов, осуществляет прием и регистрацию запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с Едиными требованиями.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100138&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

3.2.4. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию запроса и документов, проверяет корректность заполнения электронной формы, а также в течение одного рабочего дня со дня регистрации запроса в ведомственной информационной системе Департамента информирует заявителя с использованием подсистемы "личный кабинет" Портала о необходимости предъявления в течение 5 рабочих дней с даты регистрации запроса документов, предусмотренных [пунктом 2.5.1.1](#Par133) настоящего Регламента, за исключением документов, электронные образы которых приложены к заявлению и содержат электронную подпись лица, выдавшего документ, или нотариуса, правоустанавливающих документов в случае, если права на помещение зарегистрированы в Росреестре или до 31 января 1998 г. (заявителю - физическому лицу в МФЦ; заявителю - индивидуальному предпринимателю, юридическому лицу в Департамент), или отказывает в приеме документов. Отказ в приеме документов подписывается электронной подписью уполномоченного должностного лица и направляется заявителю в электронной форме с использованием подсистемы "личный кабинет" Портала.

(п. 3.2.4 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100139&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

3.2.5 - 3.2.8. Утратили силу с 29 апреля 2021 года. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100141&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП.

3.2.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день со дня поступления запроса в ведомственную информационную систему Департамента.

В случае представления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в порядке, предусмотренном [пунктом 2.5.4](#Par238) настоящего Регламента, заявителем - физическим лицом в МФЦ срок передачи принятых документов из МФЦ в Департамент не превышает двух рабочих дней.

(п. 3.2.9 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100142&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

3.2.10. Результатом выполнения административной процедуры является прием и передача запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должностному лицу, указанному в [пункте 3.3.2](#Par445) настоящего Регламента, либо направление заявителю решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в подсистему "личный кабинет" Портала.

(п. 3.2.10 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100145&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

3.3. Направление межведомственных запросов и формирование

комплекта документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

3.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от должностного лица (работника), ответственного за прием и регистрацию запроса и документов, к должностному лицу, ответственному за выполнение административной процедуры, зарегистрированного запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

(п. 3.3.1 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100147&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Департамента, уполномоченный на направление межведомственных запросов с использованием межведомственного информационного взаимодействия (далее - должностное лицо, ответственное за направление запросов).

(п. 3.3.2 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100149&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

3.3.3. Должностное лицо, ответственное за направление запросов:

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100151&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

3.3.3.1. Запрашивает и получает с использованием межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием автоматизированных информационных систем, необходимые для предоставления государственной услуги документы (информацию), находящиеся в распоряжении других органов исполнительной власти.

3.3.3.2. Осуществляет проверку запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных заявителем, на соответствие требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению таких документов нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

3.3.3.3. На основании анализа сведений, содержащихся в запросе, в представленных заявителем документах и в документах и информации, полученных от органов и организаций в результате межведомственного информационного взаимодействия, устанавливает наличие права заявителя на предоставление государственной услуги.

3.3.3.4. На основании имеющихся документов и полученных сведений либо при отсутствии сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, в Базовом регистре должностное лицо, ответственное за направление запросов, направляет запросы в органы исполнительной власти и иные организации с целью получения дополнительной информации/проверки/подтверждения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100152&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

3.3.3.5. При выявлении оснований для приостановления предоставления государственной услуги, предусмотренных [пунктом 2.9.1.1](#Par313) настоящего Регламента, осуществляет подготовку проекта решения о приостановлении предоставления государственной услуги и направляет его на подпись уполномоченному должностному лицу Департамента. Уполномоченное должностное лицо Департамента в срок не более двух рабочих дней со дня получения проекта решения о приостановлении предоставления государственной услуги подписывает его электронной подписью.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100153&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

Решение о приостановлении предоставления государственной услуги направляется заявителю специалистом Департамента в форме электронного документа, подписанного в установленном порядке, с использованием подсистемы "личный кабинет" Портала.

(абзац введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100154&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

3.3.3.6. При выявлении оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных [пунктом 2.8.1](#Par277) настоящего Регламента, должностное лицо, ответственное за направление запросов, формирует мотивированный отказ с указанием причин такого отказа, который подписывается при помощи электронной подписи уполномоченным должностным лицом, и направляет заявителю в электронной форме в подсистему "личный кабинет" Портала.

(п. 3.3.3.6 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100156&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

3.3.3.7. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных [пунктом 2.8.1](#Par277) настоящего Регламента, должностное лицо, ответственное за направление запросов, формирует и передает принятый комплект документов должностному лицу, ответственному за обработку документов.

(п. 3.3.3.7 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100158&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

3.3.3.8. Утратил силу с 29 апреля 2021 года. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100159&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП.

3.3.4. Должностным лицом (работником), ответственным за прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в порядке, установленном [пунктом 2.5.4](#Par238) настоящего Регламента, является:

- при обращении заявителя - физического лица - работник МФЦ;

- при обращении заявителя - индивидуального предпринимателя, юридического лица - специалист Департамента и ГКУ МЦН.

(п. 3.3.4 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100160&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

3.3.5. Комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных в соответствии с [пунктом 2.5.4](#Par238) настоящего Регламента заявителем - физическим лицом в МФЦ, передается работником МФЦ в Департамент в установленном порядке в течение двух рабочих дней со дня представления документов заявителем.

(п. 3.3.5 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100164&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

3.3.6. Утратил силу с 29 апреля 2021 года. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100165&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП.

3.3.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 14 рабочих дней, из которых два рабочих дня - срок передачи комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных заявителем - физическим лицом в порядке, установленном [пунктом 2.5.4](#Par238) настоящего Регламента, из МФЦ в Департамент.

(п. 3.3.7 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100166&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

3.3.8. Результатом выполнения административной процедуры является формирование комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а при наличии оснований для отказа в приеме документов - направление заявителю решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100168&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

3.4. Обработка документов (информации), необходимых

для предоставления государственной услуги, подготовка

и принятие решения о результате оказания

государственной услуги

3.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, уполномоченным на выполнение административной процедуры, от должностного лица, ответственного за направление запросов, комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100169&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Департамента, получивший на рассмотрение запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги (далее - должностное лицо, ответственное за обработку документов).

(п. 3.4.2 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100170&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

3.4.3. Должностное лицо, ответственное за обработку документов:

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100172&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

3.4.3.1. Осуществляет обработку запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с Едиными требованиями.

3.4.3.2. В случае необходимости проведения переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения и (или) иных работ для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения осуществляет подготовку и направляет принятый у заявителя комплект документов в Мосжилинспекцию с целью получения заключения о возможности переустройства и (или) перепланировки помещения, переводимого из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) помещение, на представленные проектные материалы в течение одного рабочего дня с момента формирования комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок подготовки и предоставления заключения из Мосжилинспекции в Департамент составляет:

- в случае если в соответствии с законодательством Мосжилинспекции не требуется получение (оформление) заключения Комитета по архитектуре и градостроительству города Москвы о согласовании или об отказе в согласовании проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме, технического заключения о допустимости и безопасности проведенных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и жилом доме (в случае, если затрагивается внешний архитектурный облик объекта) на основании аналитических материалов, содержащих сведения о натурном обследовании перепланируемых и (или) переустраиваемых объектов и прилегающей территории, заключения Департамента культурного наследия города Москвы о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является объектом культурного наследия или выявленным объектом культурного наследия, без проведения работ по сохранению объекта культурного наследия - не более 20 рабочих дней;

- в случае если в соответствии с законодательством Мосжилинспекции требуется получение (оформление) заключения Комитета по архитектуре и градостроительству города Москвы о согласовании или об отказе в согласовании проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме, технического заключения о допустимости и безопасности проведенных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и жилом доме (в случае, если затрагивается внешний архитектурный облик объекта) на основании аналитических материалов, содержащих сведения о натурном обследовании перепланируемых и (или) переустраиваемых объектов и прилегающей территории, заключения Департамента культурного наследия города Москвы о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является объектом культурного наследия или выявленным объектом культурного наследия, без проведения работ по сохранению объекта культурного наследия - не более 30 рабочих дней.

3.4.3.3. В случае проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме:

3.4.3.3.1. Направляет заказным письмом запросы собственникам помещений в многоквартирном доме, в котором расположено переводимое помещение. Запросы собственникам помещений направляются по фактическому адресу нахождения помещения. Запросы собственникам оформляются согласно [приложениям 3](#Par789), [4](#Par875) к настоящему Регламенту.

Непоступление ответа от собственника помещения в течение 40 календарных дней со дня направления соответствующего запроса в отношении использования общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме считается выражением его согласия с передачей в пользование части общего имущества при переустройстве и (или) перепланировке.

Непоступление ответа от собственника помещения, в том числе примыкающего к переводимому помещению, в течение 40 календарных дней со дня направления соответствующего запроса в отношении согласия на перевод жилого помещения в нежилое помещение считается выражением его согласия на перевод жилого помещения.

В случае выявления расхождений в сведениях, содержащихся в представленных заявителем документах и протоколе общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, а также документах, подтверждающих результаты голосования собственников, и информации, полученной по результатам запроса в адрес собственников помещений в многоквартирном доме, должностное лицо, ответственное за обработку документов, направляет имеющиеся материалы в правоохранительные органы.

3.4.3.3.2. Размещает информацию о планируемом переводе с указанием адреса и планируемого назначения переводимого помещения на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее 7 рабочих дней со дня получения должностным лицом, уполномоченным на выполнение административной процедуры, от должностного лица, ответственного за направление запросов, комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.3.3.3. Готовит проект решения о переводе жилого помещения в нежилое и направляет в установленном порядке обращение о согласовании проекта решения в Совет депутатов муниципального округа, на территории которого расположено переводимое помещение.

3.4.3.4. При выявлении оснований для приостановления предоставления государственной услуги, предусмотренных [пунктами 2.9.1.2](#Par318), [2.9.1.3](#Par319), [2.9.1.4](#Par320), [2.9.1.5](#Par321) настоящего Регламента, осуществляет подготовку проекта решения о приостановлении предоставления государственной услуги и направляет его на подпись уполномоченному должностному лицу Департамента.

Уполномоченное должностное лицо Департамента в срок не более двух рабочих дней со дня получения проекта решения о приостановлении предоставления государственной услуги подписывает его электронной подписью.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100173&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

3.4.3.5. Решение о приостановлении предоставления государственной услуги направляется заявителю специалистом Департамента в форме электронного документа, подписанного в установленном порядке, с использованием подсистемы "личный кабинет" Портала.

(п. 3.4.3.5 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100174&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

3.4.4. Утратил силу с 29 апреля 2021 года. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100176&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП.

3.4.5. После получения Департаментом сведений ([пункты 3.4.3.2](#Par487), [3.4.3.3](#Par491) настоящего Регламента) должностное лицо, ответственное за обработку документов, передает документы специалисту Департамента, ответственному за подготовку проекта соответствующего распоряжения Департамента о переводе жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения (далее - ответственный за подготовку распоряжения).

3.4.6. Ответственный за подготовку распоряжения проводит анализ документов на соответствие условиям и порядку перевода жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение в соответствии с настоящим Регламентом и законодательством.

3.4.7. При выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 2.10.1](#Par335) настоящего Регламента, должностное лицо, ответственное за обработку документов, осуществляет подготовку проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги и направляет его на подпись уполномоченному должностному лицу Департамента.

3.4.8. На основании полученных сведений и документов при отсутствии оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги должностное лицо, ответственное за подготовку распоряжения, осуществляет подготовку и направляет на подписание уполномоченному должностному лицу Департамента проект распоряжения Департамента и проект решения по установленной форме.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100177&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

3.4.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 15 рабочих дней.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100178&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

3.4.10. Результатами административной процедуры являются:

- проект решения о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение;

- проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.11. В случае отзыва запроса на предоставление государственной услуги в соответствии с [пунктом 2.10.4](#Par351) настоящего Регламента должностное лицо, ответственное за обработку документов, передает документы, представленные заявителем в порядке, установленном [пунктами 2.5.4](#Par238), [2.9.1.1](#Par313) настоящего Регламента, с сопроводительным письмом по форме согласно [приложению 5](#Par1055) к настоящему Регламенту в срок, не превышающий 4 рабочих дней, для выдачи:

- заявителям - физическим лицам - в МФЦ по месту представления документов в установленном порядке;

- заявителям - индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам - должностному лицу Департамента, ответственному за выдачу документов заявителю.

(п. 3.4.11 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100179&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

3.5. Формирование результата предоставления государственной

услуги с внесением сведений о конечном результате

предоставления государственной услуги в состав сведений

Базового регистра

3.5.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, уполномоченным на подписание результата предоставления государственной услуги, от должностного лица, ответственного за обработку документов, проекта документа, подтверждающего предоставление государственной услуги.

3.5.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является:

3.5.2.1. Должностное лицо Департамента, ответственное за формирование результата (далее - должностное лицо, ответственное за формирование результата).

3.5.2.2. Должностное лицо Департамента, ответственное за внесение сведений в Базовый регистр (далее - должностное лицо, ответственное за внесение сведений в Базовый регистр).

3.5.3. Должностное лицо, ответственное за формирование результата:

3.5.3.1. Обеспечивает подписание соответствующих проектов уполномоченным должностным лицом Департамента в электронной форме с использованием электронной подписи.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100183&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

3.5.3.2. Утратил силу с 29 апреля 2021 года. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100184&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП.

3.5.3.3. Направляет в Мосжилинспекцию копию распоряжения Департамента о переводе (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения) для осуществления контроля за соблюдением требований к проведению переустройства и (или) перепланировки переводимых помещений в соответствии с распоряжением Департамента и на основании выданного заключения о возможности переустройства и (или) перепланировки помещения, переводимого из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) помещение.

3.5.3.4. Информирует о принятии решения о переводе собственников помещений, примыкающих к помещению, в отношении которого принято указанное решение, посредством направления почтового отправления в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

3.5.4. Должностное лицо, ответственное за внесение сведений в Базовый регистр, вносит сведения о конечном результате государственной услуги в состав сведений Базового регистра в установленном порядке.

3.5.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет три рабочих дня.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100185&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

3.5.6. Результатом административной процедуры является:

- подписание документа, указанного в [пункте 3.4.10](#Par511) настоящего Регламента;

- внесение сведений о конечном результате государственной услуги в состав сведений Базового регистра;

- передача документа, указанного в [пункте 3.4.10](#Par511) настоящего Регламента, должностному лицу, ответственному за направление заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги).

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100186&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

3.6. Направление заявителю документов и (или)

информации, подтверждающих предоставление государственной

услуги (в том числе отказ в предоставлении

государственной услуги)

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100187&field=134) Правительства Москвы

от 23.04.2021 N 508-ПП)

3.6.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, от должностного лица, ответственного за формирование результата, документа, подтверждающего предоставление государственной услуги, указанного в [пункте 2.11.1](#Par359) настоящего Регламента.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100188&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

3.6.2. Должностным лицом, ответственным за направление заявителю документов, подтверждающих предоставление государственной услуги либо отказ в предоставлении государственной услуги (далее - должностное лицо, ответственное за направление документов), является специалист Департамента.

(п. 3.6.2 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100189&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

3.6.3. Должностное лицо, ответственное за направление документов, направляет заявителю документ, указанный в [пункте 2.11.1](#Par359) настоящего Регламента, в форме электронного документа, подписанного в установленном порядке, в подсистему "личный кабинет" Портала.

(п. 3.6.3 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100191&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

3.6.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100193&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

3.6.5. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю документов, подтверждающих предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги), в электронном виде с использованием подсистемы "личный кабинет" Портала.

(п. 3.6.5 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100194&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

4. Формы контроля за исполнением настоящего Регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется Департаментом и Главным контрольным управлением города Москвы в формах, установленных Правительством Москвы.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Департамента или работниками МФЦ положений настоящего Регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется соответственно руководителем Департамента или директором ГБУ МФЦ города Москвы и уполномоченными ими должностными лицами.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается правовым актом Департамента и приказом ГБУ МФЦ города Москвы.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) Департамента, ГБУ МФЦ города Москвы

и ГКУ МЦН, должностных лиц, государственных гражданских

служащих Департамента, работников МФЦ и ГКУ МЦН

5.1. Заявитель имеет право подать в досудебном (внесудебном) порядке жалобу на принятые (совершенные) при предоставлении государственной услуги решения и (или) действия (бездействие) Департамента, ГБУ МФЦ города Москвы и ГКУ МЦН, должностных лиц, государственных гражданских служащих Департамента, работников МФЦ и ГКУ МЦН.

5.2. Подача и рассмотрение жалоб осуществляется в порядке, установленном [главой 2.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=388708&date=14.04.2022&dst=218&field=134) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [Положением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=191366&date=14.04.2022&dst=100996&field=134) об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг города Москвы, утвержденным постановлением Правительства Москвы от 15 ноября 2011 г. N 546-ПП "О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве", настоящим Регламентом.

5.3. Заявители могут обратиться с жалобами в случаях:

5.3.1. Нарушения срока регистрации запроса (заявления) и иных документов, необходимых для предоставления государственных услуг.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100196&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

5.3.2. Требования от заявителя:

5.3.2.1. Документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы для предоставления государственных услуг, в том числе документов, получаемых с использованием межведомственного информационного взаимодействия.

5.3.2.2. Обращения за предоставлением услуг, не включенных в утвержденный Правительством Москвы перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

5.3.2.3. Внесения платы за предоставление государственной услуги, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.3.2.4. Документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=388708&date=14.04.2022&dst=290&field=134) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". Данное положение при досудебном (внесудебном) обжаловании заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ в части первоначального отказа в предоставлении государственной услуги применяется в случае, если на МФЦ возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=388708&date=14.04.2022&dst=100354&field=134) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.3.3. Нарушения срока предоставления государственной услуги.

5.3.4. Отказа заявителю:

5.3.4.1. В приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы для предоставления государственной услуги, по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.3.4.2. В предоставлении государственной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.3.4.3. В исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо в случае нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3.5. Иных нарушений порядка предоставления государственной услуги, установленного нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.4. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих Департамента и сотрудников ГКУ МЦН рассматриваются руководителем (уполномоченным заместителем руководителя) Департамента.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100197&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) руководителя Департамента, в том числе на решения, принятые им или его уполномоченным заместителем по поступившим в досудебном (внесудебном) порядке жалобам, рассматриваются вышестоящим органом исполнительной власти города Москвы в соответствии с [пунктами 5.6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=191366&date=14.04.2022&dst=101632&field=134), [6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=191366&date=14.04.2022&dst=101346&field=134) приложения 6 к постановлению Правительства Москвы от 15 ноября 2011 г. N 546-ПП "О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве".

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) сотрудников МФЦ, совершенные при предоставлении государственных услуг по принципу "одного окна" в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным с Департаментом, рассматриваются директором (уполномоченным заместителем директора) ГБУ МФЦ города Москвы.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100197&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП)

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) директора (уполномоченного заместителя директора) ГБУ МФЦ города Москвы, принятые по поступившим в досудебном (внесудебном) порядке жалобам, рассматриваются вышестоящим органом исполнительной власти города Москвы в соответствии с [пунктами 5.6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=191366&date=14.04.2022&dst=101632&field=134), [6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=191366&date=14.04.2022&dst=101346&field=134) приложения 6 к постановлению Правительства Москвы от 15 ноября 2011 г. N 546-ПП "О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве".

5.5. Жалобы могут быть поданы в органы, уполномоченные на рассмотрение жалоб в соответствии с настоящим Регламентом (далее - органы и организации, уполномоченные на рассмотрение жалоб), в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

5.5.1. При личном обращении заявителя (представителя заявителя).

5.5.2. Через МФЦ.

5.5.3. Почтовым отправлением.

5.5.4. С использованием Портала при наличии соответствующей технической возможности.

5.5.5. С использованием официальных сайтов органов и организаций, уполномоченных на рассмотрение жалоб, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.6. Жалоба должна содержать:

5.6.1. Наименование уполномоченного на рассмотрение жалобы органа (организации) либо должность и (или) фамилию, имя и отчество (при наличии) соответствующего должностного лица, которому направляется жалоба.

5.6.2. Наименование органа исполнительной власти города Москвы, МФЦ либо должность и (или) фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, государственного служащего, работника, решения и (или) действия (бездействие) которых обжалуются.

5.6.3. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю.

5.6.4. Дату подачи и регистрационный номер запроса (заявления) на предоставление государственной услуги (за исключением случаев обжалования отказа в приеме запроса и его регистрации).

5.6.5. Сведения о решениях и (или) действиях (бездействии), являющихся предметом обжалования.

5.6.6. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с обжалуемыми решениями и (или) действиями (бездействием). Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6.7. Требования заявителя.

5.6.8. Перечень прилагаемых к жалобе документов (при наличии).

5.6.9. Дату составления жалобы.

5.7. Жалоба должна быть подписана заявителем (его представителем). В случае подачи жалобы при личном обращении заявитель (представитель заявителя) должен представить документ, удостоверяющий личность.

Полномочия представителя на подписание жалобы должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Полномочия лица, действующего от имени организации без доверенности на основании закона, иных нормативных правовых актов и учредительных документов, подтверждаются документами, удостоверяющими его служебное положение, а также учредительными документами организации.

Статус и полномочия законных представителей физического лица подтверждаются документами, предусмотренными федеральными законами.

5.8. Поступившая жалоба подлежит регистрации в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления.

5.9. Максимальный срок рассмотрения жалобы составляет 15 рабочих дней со дня ее регистрации. Срок рассмотрения жалобы составляет 5 рабочих дней со дня ее регистрации в случаях обжалования заявителем:

5.9.1. Отказа в приеме документов.

5.9.2. Отказа в исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

5.9.3. Нарушения срока исправлений опечаток и ошибок.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы (полностью или в части) либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.11. Решение должно содержать:

5.11.1. Наименование органа или организации, рассмотревших жалобу, должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе.

5.11.2. Реквизиты решения (номер, дату, место принятия).

5.11.3. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица.

5.11.4. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства представителя заявителя, подавшего жалобу от имени заявителя.

5.11.5. Способ подачи и дату регистрации жалобы, ее регистрационный номер.

5.11.6. Предмет жалобы (сведения об обжалуемых решениях, действиях, бездействии).

5.11.7. Установленные при рассмотрении жалобы обстоятельства и доказательства, их подтверждающие.

5.11.8. Правовые основания для принятия решения по жалобе со ссылкой на подлежащие применению нормативные правовые акты Российской Федерации и города Москвы.

5.11.9. Принятое по жалобе решение (вывод об удовлетворении жалобы или об отказе в ее удовлетворении).

5.11.10. Меры по устранению выявленных нарушений и сроки их выполнения (в случае удовлетворения жалобы).

5.11.11. Информацию о действиях, осуществляемых органом исполнительной власти города Москвы, органом местного самоуправления, подведомственной органу исполнительной власти и органу местного самоуправления организацией, предоставляющими государственную услугу, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также извинения за доставленные неудобства и информацию о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги (в случае удовлетворения жалобы).

5.11.12. Аргументированные разъяснения о причинах принятого решения (в случае отказа в удовлетворении жалобы).

5.11.13. Порядок обжалования решения.

5.11.14. Подпись уполномоченного должностного лица.

5.12. Решение оформляется в письменном виде с использованием официальных бланков.

5.13. К числу указываемых в решении мер по устранению выявленных нарушений в том числе относятся:

5.13.1. Отмена ранее принятых решений (полностью или в части).

5.13.2. Обеспечение приема и регистрации запроса (при уклонении или необоснованном отказе в приеме документов и их регистрации).

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=218793&date=14.04.2022&dst=100054&field=134) Правительства Москвы от 08.02.2022 N 113-ПП)

5.13.3. Обеспечение оформления и выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги (при уклонении или необоснованном отказе в предоставлении государственной услуги).

5.13.4. Исправление опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

5.13.5. Возврат заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.14. Орган или организация, уполномоченные на рассмотрение жалобы, отказывают в ее удовлетворении в случаях:

5.14.1. Признания обжалуемых решений и (или) действий (бездействия) законными, не нарушающими прав и свобод заявителя.

5.14.2. Подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.14.3. Отсутствия у заявителя права на получение государственной услуги.

5.14.4. Наличия:

5.14.4.1. Вступившего в законную силу решения суда по жалобе заявителя с тождественными предметом и основаниями.

5.14.4.2. Решения по жалобе, принятого ранее в досудебном (внесудебном) порядке в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы (за исключением случаев обжалования ранее принятых решений в вышестоящий орган).

5.15. Жалоба подлежит оставлению без ответа по существу в случаях:

5.15.1. Наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей.

5.15.2. Если текст жалобы (его часть), фамилия, почтовый адрес и адрес электронной почты не поддаются прочтению.

5.15.3. Если в жалобе не указаны фамилия заявителя (представителя заявителя) или почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым должен быть направлен ответ.

5.15.4. Если в орган или организацию, уполномоченные на рассмотрение жалобы, поступило ходатайство заявителя (представителя заявителя) об отзыве жалобы до вынесения решения по жалобе.

5.16. Решение об удовлетворении жалобы или об отказе в удовлетворении жалобы направляется заявителю (представителю заявителя) в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем его принятия, по почтовому адресу, указанному в жалобе. По желанию заявителя решение также направляется на указанный в жалобе адрес электронной почты (в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного должностного лица). В таком же порядке заявителю (представителю заявителя) направляется решение по жалобе, в которой для ответа указан только адрес электронной почты, а почтовый адрес отсутствует или не поддается прочтению.

5.17. В случае оставления жалобы без ответа по существу заявителю (его представителю) направляется в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации жалобы, письменное мотивированное уведомление с указанием оснований (за исключением случаев, когда в жалобе не указаны почтовый адрес и адрес электронной почты для ответа или они не поддаются прочтению). Уведомление направляется в порядке, установленном для направления решения по жалобе.

5.18. Жалоба, поданная с нарушением правил о компетенции, установленных [пунктом 5.4](#Par588) настоящего Регламента, направляется в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем ее регистрации, в орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, с одновременным письменным уведомлением заявителя (его представителя) о переадресации жалобы (за исключением случаев, когда в жалобе не указаны почтовый адрес и адрес электронной почты для ответа или они не поддаются прочтению). Уведомление направляется в порядке, установленном для направления решения по жалобе.

5.19. Подача жалобы в досудебном (внесудебном) порядке не исключает права заявителя (представителя заявителя) на одновременную или последующую подачу жалобы в суд.

5.20. Информирование заявителей о судебном и досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственной услуги, должно осуществляться путем:

5.20.1. Размещения соответствующей информации на информационных стендах или иных источниках информирования в местах предоставления государственной услуги.

5.20.2. Консультирования заявителей, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.21. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

При выявлении нарушений порядка предоставления государственных услуг города Москвы, ответственность за совершение которых установлена [Кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=215241&date=14.04.2022) города Москвы об административных правонарушениях, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, также должно направить копии имеющихся материалов в Главное контрольное управление города Москвы в течение двух рабочих дней, следующих за днем вынесения решения по жалобе (но не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения установленного федеральным законодательством срока рассмотрения жалоб на нарушения порядка предоставления государственных услуг).

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

города Москвы "Перевод жилого

(нежилого) помещения в нежилое

(жилое) помещение"

СОСТАВ

СВЕДЕНИЙ ФОРМЫ ИНТЕРАКТИВНОГО ЗАЯВЛЕНИЯ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ

ПОРТАЛА ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ФУНКЦИЙ)

ГОРОДА МОСКВЫ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100198&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП) |  |

1. Сведения о заявителе.

2. Сведения о представителе заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3. Сведения обо всех собственниках переводимого объекта (жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) - физических, юридических лицах (в случае наличия нескольких собственников), их законных представителях (при наличии).

4. Сведения о предоставлении согласия на перевод жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) собственниками переводимого объекта (жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) (в случае наличия нескольких собственников) и способе получения согласия.

5. Сведения о виде перевода жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое).

6. Сведения об объекте (помещении), планируемом к переводу (жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое).

7. Сведения о необходимости проведения переустройства и (или) перепланировки.

8. Сведения о проведении собрания собственников помещений в многоквартирном доме (в случае, если жилое (нежилое) помещение, переводимое в нежилое (жилое), расположено в многоквартирном доме).

9. Сведения о смежных (примыкающих) помещениях (в случае перевода жилого помещения в нежилое).

10. Подтверждение согласия на предоставление государственной услуги.

Приложение 2

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

города Москвы "Перевод жилого

(нежилого) помещения в нежилое

(жилое) помещение"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100199&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП) |  |

Сведения о заявителе, которому адресован документ

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

(Ф.И.О. физического лица (в том числе физического

лица, зарегистрированного в качестве

индивидуального предпринимателя), полное

наименование организации и

организационно-правовой формы юридического лица)

в лице: (для юридических лиц)

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

(Ф.И.О. руководителя или иного

уполномоченного лица)

[1](#Par772)

Документ, удостоверяющий личность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (вид документа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (серия, номер)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (кем, когда выдан)

Сведения о государственной регистрации

юридического лица (индивидуального

[1](#Par772)

предпринимателя)

ОГРН (ОГРНИП) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактная информация:

[1](#Par772)

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[1](#Par772)

эл. почта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес регистрации по месту жительства

(пребывания) (для физических лиц) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

адрес юридического лица (для юридических лиц) \_\_\_

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

Дата

РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ

ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Настоящим подтверждается, что при приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги "Перевод жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение", были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов (в решении об отказе указывается конкретное основание (основания) для отказа в приеме документов):

- представленные запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, не соответствуют требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Едиными требованиями к предоставлению государственных услуг в городе Москве, установленными Правительством Москвы, административным регламентом предоставления государственной услуги "Перевод жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение";

- предоставление заявителем документов, утративших силу (если срок действия документа указан в самом документе либо определен законодательством, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами города Москвы);

- заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных [пунктом 2.5.1.1](#Par133) Административного регламента предоставления государственной услуги "Перевод жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение" (далее также - Административный регламент), подлежащих обязательному представлению заявителем;

- представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения;

- подача запроса от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

- обращение за предоставлением государственной услуги лица, не являющегося получателем государственной услуги в соответствии с Административным регламентом предоставления государственной услуги "Перевод жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение";

- обращение заявителя за получением государственной услуги, предоставление которой не осуществляется Департаментом;

- обращение заявителя за государственной услугой в отношении помещения, по которому не завершено предоставление государственной услуги;

- обращение заявителя за государственной услугой по вопросу перевода в жилищный фонд в отношении помещения, расположенного в нежилом здании либо жилом доме (не многоквартирном доме);

- обращение заявителя за государственной услугой по вопросу изменения функционального назначения здания (за исключением предусмотренного [частью 2 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=400018&date=14.04.2022&dst=100139&field=134) Жилищного кодекса Российской Федерации индивидуального жилого дома или переводимого в индивидуальный жилой дом);

- истечение срока приостановления государственной услуги, если в течение срока не были устранены обстоятельства, послужившие причинами для приостановления предоставления государственной услуги (применяется при наличии оснований, предусмотренных [пунктом 2.9.1.1](#Par313) Административного регламента);

- несоблюдение предусмотренных [статьей 46](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=400018&date=14.04.2022&dst=100325&field=134) Жилищного кодекса Российской Федерации требований о представлении подлинников решений и протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в орган государственного жилищного надзора (в случае если общее собрание собственников проведено с 11 января 2018 г.);

- несоответствие протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме требованиям Жилищного [кодекса](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=400018&date=14.04.2022) Российской Федерации, а также требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере жилищно-коммунального хозяйства;

- некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса;

- запрос и иные документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю;

- наличие противоречивых сведений в представленных документах и в интерактивном запросе;

- электронные копии (электронные образы) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не поддаются прочтению и (или) не соответствуют требованиям к форматам их представления.

В связи с изложенным принято решение об ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

(должностное лицо, (подпись) (инициалы, фамилия)

имеющее(ий) право принять

решение об отказе

в приеме документов)

--------------------------------

1

Сведения (информация) заполняются при наличии у Департамента городского

имущества города Москвы сведений и технической возможности заполнения

указанных сведений (информации) в информационной системе, в которой

формируется документ.

Приложение 3

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

города Москвы "Перевод жилого

(нежилого) помещения в нежилое

(жилое) помещение"

ФОРМА

ЗАПРОСА СОБСТВЕННИКАМ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ

ДОМЕ, В КОТОРОМ РАСПОЛОЖЕНО ПОМЕЩЕНИЕ, ПЕРЕВОДИМОЕ

ИЗ НЕЖИЛОГО В ЖИЛОЕ, В ОТНОШЕНИИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ОБЩЕГО

ИМУЩЕСТВА СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ

Собственникам квартир (помещений)

в многоквартирном доме

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

(адрес)

О переводе нежилого помещения

в жилищный фонд

Департаментом городского имущества города Москвы (далее - Департамент) рассматривается обращение жителя дома по вопросу перевода в жилищный фонд помещения N \_\_\_\_\_\_\_\_ по адресу: г. Москва, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Согласно представленному в приложении к заявлению на перевод проекту перепланировки (переустройства) при проведении работ по переводу затронута часть общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.

В соответствии с требованиями Жилищного кодекса Российской Федерации ([статьи 44](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=400018&date=14.04.2022&dst=100306&field=134), [46](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=400018&date=14.04.2022&dst=100325&field=134)) вопросы передачи в пользование части общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе: земельного участка, ограждающих несущих и ненесущих конструкций дома, относятся к компетенции общего собрания, при этом решение по указанному вопросу принимается большинством не менее 2/3 голосов.

В комплекте документов, представленных заявителем на перевод вышеуказанного помещения (полученных из органа государственного жилищного надзора), имеется протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о передаче в пользование части общего имущества.

В целях рассмотрения вопроса перевода с проведением перепланировки (переустройства) указанного помещения, в целях недопущения ущемления прав собственников помещений в многоквартирном доме просим ответить на ряд вопросов, приложенных к настоящему письму.

Ответы на вопросы в форме заполненного опросного листа или в свободной форме могут быть представлены в подразделения службы "одного окна" Департамента в административных округах по адресам, указанным на сайте https://www.mos.ru/pgu/ru/departments/7700000010000001238, направлены почтовым отправлением в адрес Департамента либо поданы через сервис "Электронная приемная" на официальном сайте Мэра Москвы mos.ru в карточке Департамента (https://www.mos.ru/dgi/).

В случае непоступления ответа на настоящее письмо в 40-дневный срок с момента направления вопрос о передаче в пользование части общего имущества, затрагиваемого при проведении работ по переустройству (перепланировке) в рамках перевода, будет считаться Вами согласованным.

Приложение: опросный [лист](#Par820) на 1 л.

ПОДПИСЬ ДОЛЖНОСТНОГО

ЛИЦА И РАСШИФРОВКА

Департамент городского

имущества города Москвы

Опросный лист по переводу помещения N \_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_\_

в жилищный фонд

Вопрос 1: Проводилось ли общее собрание собственников

по вопросу передачи в пользование части общего имущества

собственникам переводимого помещения?

(нужный ответ обведите)

ДА

НЕТ

Вопрос 2: Извещали ли Вас заранее о проведении

указанного собрания?

(нужный ответ обведите)

ДА

НЕТ

Общее собрание не проводилось

Вопрос 3: Каким было Ваше решение о передаче в пользование

части общего имущества собственникам переводимого помещения?

(нужный ответ обведите)

Положительным

Отрицательным

Воздержался

Общее собрание не проводилось

Примечания

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

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

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

Собственник квартиры (помещения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес квартиры (помещения), Ф.И.О.,

реквизиты документа, подтверждающего право

собственности на квартиру (помещение)

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

ДАТА ПОДПИСЬ

Приложение 4

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

города Москвы "Перевод жилого

(нежилого) помещения в нежилое

(жилое) помещение"

ФОРМА

ЗАПРОСА СОБСТВЕННИКАМ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ

ДОМЕ, В КОТОРОМ РАСПОЛОЖЕНО ПОМЕЩЕНИЕ, ПЕРЕВОДИМОЕ ИЗ ЖИЛОГО

В НЕЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ, В ОТНОШЕНИИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ОБЩЕГО

ИМУЩЕСТВА СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ,

А ТАКЖЕ ПО ВОПРОСУ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОГЛАСИЯ

СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ, ПРИМЫКАЮЩИХ К ПЕРЕВОДИМОМУ

ПОМЕЩЕНИЮ, НА ПЕРЕВОД ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ

Собственникам квартир

(помещений)

в многоквартирном доме

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

О переводе жилого помещения (адрес)

в нежилой фонд

Департаментом городского имущества города Москвы (далее - Департамент) рассматривается обращение жителя дома по вопросу перевода в нежилой фонд квартиры N \_\_\_\_\_\_ по адресу: г. Москва, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Согласно представленному в приложении к заявлению на перевод проекту перепланировки (переустройства) при проведении работ по переводу затронута часть общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.

В соответствии с требованиями Жилищного кодекса Российской Федерации ([статьи 44](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=400018&date=14.04.2022&dst=100306&field=134), [46](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=400018&date=14.04.2022&dst=100325&field=134)) вопросы передачи в пользование части общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе: земельного участка, ограждающих несущих и ненесущих конструкций дома, относятся к компетенции общего собрания, при этом решение по указанному вопросу принимается большинством не менее 2/3 голосов.

Кроме того, согласно требованиям Жилищного [кодекса](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=400018&date=14.04.2022) Российской Федерации к компетенции общего собрания относится вопрос о согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение.

Решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, предусмотренное [пунктом 4.5 части 2 статьи 44](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=400018&date=14.04.2022&dst=876&field=134) Жилищного кодекса Российской Федерации, принимается:

1) при наличии в многоквартирном доме более одного подъезда большинством голосов от общего числа голосов принимающих участие в этом собрании собственников помещений в многоквартирном доме, при условии голосования за принятие такого решения собственниками помещений в многоквартирном доме, в подъезде которого расположено переводимое помещение, обладающими большинством голосов от общего числа голосов таких собственников, принимающих участие в этом собрании;

2) при наличии в многоквартирном доме одного подъезда большинством голосов от общего числа голосов принимающих участие в этом собрании собственников помещений в многоквартирном доме.

При этом для перевода жилого помещения в нежилое помещение собственник соответствующего помещения или уполномоченное им лицо в орган, осуществляющий перевод помещений, представляет также согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение, оформленное в соответствии с [частью 2.2 статьи 23](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=400018&date=14.04.2022&dst=875&field=134) Жилищного кодекса Российской Федерации.

В комплекте документов, представленных заявителем на перевод вышеуказанного помещения, имеются согласия каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение.

В комплекте документов, полученных из органа государственного жилищного надзора, имеется протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

В целях рассмотрения вопроса перевода указанной квартиры, в целях недопущения ущемления прав собственников помещений в многоквартирном доме просим ответить на ряд вопросов, приложенных к настоящему письму.

Ответы на вопросы в форме заполненного опросного листа или в свободной форме могут быть представлены в подразделения службы "одного окна" Департамента в административных округах по адресам, указанным на сайте https://www.mos.ru/pgu/ru/departments/7700000010000001238, направлены почтовым отправлением в адрес Департамента либо поданы через сервис "Электронная приемная" на официальном сайте Мэра Москвы mos.ru в карточке Департамента (https://www.mos.ru/dgi/).

В случае непоступления ответа на настоящее письмо в 40-дневный срок с момента направления вопрос о передаче в пользование части общего имущества, затрагиваемого при проведении работ по переустройству (перепланировке) в рамках перевода, а также о согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение будет считаться Вами согласованным.

Приложение: опросный [лист](#Par914) на 1 л.

ПОДПИСЬ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА

И РАСШИФРОВКА

Департамент городского

имущества города Москвы

Опросный лист по переводу квартиры N \_\_\_\_\_\_\_ по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в нежилой фонд

Вопрос 1: Проводилось ли общее собрание собственников

по вопросу передачи в пользование части общего имущества,

затрагиваемого при проведении работ по переустройству

(перепланировке) в рамках перевода?

(нужный ответ обведите)

ДА

НЕТ

Вопрос 2: Извещали ли Вас заранее о проведении

указанного собрания?

(нужный ответ обведите)

ДА

НЕТ

Общее собрание не проводилось

Вопрос 3: Каким было Ваше решение по вопросу передачи

в пользование части общего имущества, затрагиваемого

при проведении работ по переустройству (перепланировке)

в рамках перевода?

(нужный ответ обведите)

Положительным

Отрицательным

Воздержался

Общее собрание не проводилось

Примечания

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

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

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

Собственник квартиры (помещения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес квартиры (помещения), Ф.И.О.,

реквизиты документа, подтверждающего право

собственности на квартиру (помещение)

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

ДАТА ПОДПИСЬ

Департамент городского

имущества города Москвы

Опросный лист по переводу квартиры N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в нежилой фонд

Вопрос 1: Проводилось ли общее собрание собственников

по вопросу о согласии на перевод указанного жилого помещения

в нежилое помещение?

(нужный ответ обведите)

ДА

НЕТ

Вопрос 2: Извещали ли Вас заранее о проведении

указанного собрания?

(нужный ответ обведите)

ДА

НЕТ

Общее собрание не проводилось

Вопрос 3: Каким было Ваше решение по вопросу о согласии

на перевод указанного жилого помещения в нежилое помещение?

(нужный ответ обведите)

Положительным

Отрицательным

Воздержался

Общее собрание не проводилось

Вопрос 4: Если Вы являетесь собственником помещения,

примыкающего к переводимому помещению, давали ли Вы согласие

на перевод жилого помещения в нежилое помещение

в соответствии с [пунктом 7 части 2 статьи 23](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=400018&date=14.04.2022&dst=874&field=134) Жилищного

кодекса Российской Федерации?

ДА

НЕТ

Примечания

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

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

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

Собственник квартиры (помещения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес квартиры (помещения), Ф.И.О.,

реквизиты документа, подтверждающего право

собственности на квартиру (помещение)

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

ДАТА ПОДПИСЬ

Приложение 5

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

города Москвы "Перевод жилого

(нежилого) помещения в нежилое

(жилое) помещение"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=211641&date=14.04.2022&dst=100204&field=134) Правительства Москвы от 23.04.2021 N 508-ПП) |  |

Сведения о заявителе, которому адресован документ

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

(Ф.И.О. физического лица (в том числе физического

лица, зарегистрированного в качестве

индивидуального предпринимателя), полное

наименование организации и

организационно-правовой формы юридического лица)

в лице: (для юридических лиц)

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

(Ф.И.О. руководителя или иного

уполномоченного лица)

Контактная информация:

адрес регистрации по месту жительства

(пребывания) (для физических лиц) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

адрес юридического лица (для юридических лиц) \_\_\_

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

[1](#Par1064)

эл. почта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

О направлении документов

В связи с поступлением в Департамент городского имущества города Москвы отзыва от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ запроса на предоставление государственной услуги города Москвы "Перевод жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение" от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ направляем (возвращаем) в полном объеме документы, представленные заявителем к указанному запросу в порядке, установленном [пунктом 2.5.4](#Par238) Административного регламента предоставления государственной услуги города Москвы "Перевод жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение".

Приложение: по описи.

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

(должностное лицо) (подпись) (инициалы, фамилия)

--------------------------------

1

Сведения (информация) заполняются при наличии у Департамента городского

имущества города Москвы сведений и технической возможности заполнения

указанных сведений (информации) в информационной системе, в которой

формируется документ.

Приложение 6

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

города Москвы "Перевод жилого

(нежилого) помещения в нежилое

(жилое) помещение"

Опись документов

Дата и номер запроса (заявления), поданного в электронной форме с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы: от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата) N \_\_\_\_\_\_\_\_ (регистрационный номер Автоматизированной системы "Единая система автоматизации централизованного предоставления государственных услуг и контроля исполнения функций").

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, прилагаю.

Приложение: на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_\_\_\_\_ экз.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения приняты:

Ф.И.О. должностного лица (работника),

уполномоченного на прием запроса

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к постановлению Правительства

Москвы

от 27 октября 2015 г. N 692-ПП

ПОРЯДОК

ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ДЕПАРТАМЕНТА ГОРОДСКОГО ИМУЩЕСТВА ГОРОДА

МОСКВЫ И ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ

ОКРУГОВ В ГОРОДЕ МОСКВЕ ПРИ СОГЛАСОВАНИИ ПРОЕКТА РЕШЕНИЯ

УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ ГОРОДА МОСКВЫ

О ПЕРЕВОДЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=198106&date=14.04.2022&dst=100015&field=134) Правительства Москвы от 10.09.2019 N 1170-ПП) |  |

1. Общие положения

Порядок взаимодействия Департамента городского имущества города Москвы и органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве при согласовании проекта решения уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое помещение (далее - Порядок), разработан в соответствии с [частью 8 статьи 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=189481&date=14.04.2022&dst=100204&field=134) Закона города Москвы от 11 июля 2012 г. N 39 "О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы" и определяет порядок реализации советами депутатов муниципальных округов в городе Москве (далее - советы депутатов) отдельных полномочий города Москвы по рассмотрению представленных в установленном порядке в Департамент городского имущества города Москвы (далее - Департамент) документов для перевода жилого помещения в нежилое (далее - документы по переводу) и согласованию проекта решения Департамента о переводе жилого помещения в нежилое в многоквартирном жилом доме, расположенном в пределах территории соответствующего муниципального округа (далее - проект решения).

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=198106&date=14.04.2022&dst=100015&field=134) Правительства Москвы от 10.09.2019 N 1170-ПП)

2. Порядок направления обращения и проекта решения

о переводе жилого помещения в нежилое

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=198106&date=14.04.2022&dst=100016&field=134) Правительства Москвы

от 10.09.2019 N 1170-ПП)

2.1. В соответствии с [пунктом 3.4.3.3.3](#Par497) приложения 1 к настоящему постановлению Департамент направляет в совет депутатов обращение о согласовании проекта решения и копии документов по переводу ([пункт 2.2](#Par1128) настоящего Порядка).

2.2. К обращению Департамента о согласовании проекта решения прилагаются копии следующих документов по переводу:

- решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, оформленное протоколом, о передаче в пользование части общего имущества, используемого при переустройстве и (или) перепланировке и необходимого для обустройства отдельного входа в жилое помещение, переводимое в установленном порядке в нежилое помещение, а также по вопросу о согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение и документы, подтверждающие результаты голосования собственников;

- анализ объектов недвижимости для оценки возможности проведения работ, выполненный организацией, уполномоченной Комитетом по архитектуре и градостроительству города Москвы (либо входящие в состав проекта переустройства и (или) перепланировки план помещения до переустройства, проектное предложение (план после переустройства), фотофиксация объекта (при наличии), фотовизуализация объекта (при наличии).

3. Порядок рассмотрения документов и согласования проекта

решения о переводе жилого помещения в нежилое

советом депутатов

3.1. Обращение Департамента о согласовании подлежит регистрации в день его поступления в совет депутатов.

3.2. Проект решения и документы по переводу, указанные в [пункте 2.2](#Par1122) настоящего Порядка, подлежат рассмотрению на заседании совета депутатов в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации советом депутатов обращения Департамента о согласовании.

3.3. Совет депутатов рассматривает документы по переводу, указанные в [пункте 2.2](#Par1122) настоящего Порядка, в части соблюдения порядка проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

3.4. Совет депутатов осуществляет информирование жителей многоквартирного дома о переводе жилого помещения в нежилое в многоквартирном доме путем размещения сообщений в письменной форме в помещениях данного дома, доступных для всех собственников помещений, на информационных стендах муниципального округа, на территории которого расположено соответствующее помещение, на информационных стендах в органе местного самоуправления, в управе, а также посредством размещения информации на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.5. Основанием для отказа советом депутатов в согласовании проекта решения является нарушение порядка проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном жилом доме.

3.6. Иные обстоятельства не могут являться основанием для отказа советом депутатов в согласовании проекта решения.

3.7. Решение совета депутатов о согласовании или об отказе в согласовании проекта решения направляется в Департамент в срок не позднее трех календарных дней со дня его принятия.

3.8. В случае принятия советом депутатов решения с нарушением условий, установленных [пунктами 3.2](#Par1137), [3.3](#Par1138) и [3.5](#Par1140) настоящего Порядка, проект решения считается согласованным.

3.9. Если в течение 33 календарных дней со дня регистрации обращения в соответствии с [пунктом 3.1](#Par1136) настоящего Порядка в Департамент не поступит решение совета депутатов о согласовании проекта решения, то такой проект решения считается согласованным.

Приложение 3

к постановлению Правительства

Москвы

от 27 октября 2015 г. N 692-ПП

ПОЛОЖЕНИЕ

О МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ ГОРОДА МОСКВЫ ПО ОПРЕДЕЛЕНИЮ

СООТВЕТСТВИЯ НЕЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ТРЕБОВАНИЯМ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫМ

К ЖИЛЫМ ПОМЕЩЕНИЯМ В РАМКАХ ПЕРЕВОДА НЕЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

В ЖИЛЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=198106&date=14.04.2022&dst=100022&field=134) Правительства Москвы от 10.09.2019 N 1170-ПП) |  |

1. Общие положения

1.1. Межведомственная комиссия города Москвы по определению соответствия нежилых помещений требованиям, предъявляемым к жилым помещениям в рамках перевода нежилых помещений в жилые (далее - Комиссия), создана для рассмотрения вопросов, связанных с определением соответствия нежилых помещений требованиям, предъявляемым к жилым помещениям, признанием нежилых помещений жилыми помещениями, определением возможности обеспечить соответствие нежилых помещений требованиям, предъявляемым к жилым помещениям.

1.2. Комиссия руководствуется в своей работе законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами города Москвы, в том числе строительными, санитарными нормами и правилами, нормативными требованиями по эксплуатации жилищного фонда, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия рассматривает вопросы и принимает решения в пределах предоставленных ей полномочий, связанных с использованием жилищного и нежилого фондов, расположенных на территории города Москвы, независимо от ведомственной принадлежности и форм собственности.

1.4. Решения Комиссии могут быть обжалованы в судебном порядке.

2. Полномочия Комиссии

Комиссия осуществляет рассмотрение вопросов и принятие решений:

- о соответствии/несоответствии нежилого помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;

- о проведении обследования нежилого помещения;

- о возможности обеспечить соответствие нежилых помещений требованиям, предъявляемым к жилым помещениям.

3. Состав Комиссии

3.1. Состав Комиссии утверждается Департаментом городского имущества города Москвы.

3.2. В состав Комиссии входят представители Департамента городского имущества города Москвы, Государственной инспекции по контролю за использованием объектов недвижимости города Москвы, Государственной жилищной инспекции города Москвы, Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по городу Москве, Главного управления МЧС России по городу Москве, ГБУ МосгорБТИ.

3.3. К работе Комиссии в необходимых случаях могут привлекаться представители Комитета по архитектуре и градостроительству города Москвы, Комитета государственного строительного надзора города Москвы, Комитета города Москвы по ценовой политике в строительстве и государственной экспертизе проектов, иных органов исполнительной власти города Москвы и эксперты проектно-изыскательских организаций, в установленном порядке аттестованных на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий.

3.4. Представитель Территориального управления Федерального агентства по управлению государственным имуществом в городе Москве включается в состав Комиссии в порядке, установленном [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=410117&date=14.04.2022) Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 г. N 47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом" (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 г. N 47).

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=198106&date=14.04.2022&dst=100022&field=134) Правительства Москвы от 10.09.2019 N 1170-ПП)

3.5. Собственник помещения привлекается к работе Комиссии с правом совещательного голоса в случаях, установленных [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=410117&date=14.04.2022) Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 г. N 47.

3.6. Председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии и секретарь Комиссии назначаются из числа должностных лиц Департамента городского имущества города Москвы.

4. Организационное обеспечение работы Комиссии

Организационное обеспечение работы Комиссии осуществляет Департамент городского имущества города Москвы.

5. Регламент работы Комиссии

5.1. Комиссия проводит свои заседания по мере поступления материалов, но не реже чем раз в квартал.

5.2. Решение принимается большинством голосов членов Комиссии. Если равное число голосов "за" и "против", решающим голосом является голос председателя Комиссии, а в его отсутствие - заместителя председателя Комиссии.

5.3. Определение правомочности заседания Комиссии осуществляется по каждому вопросу, включенному в повестку заседания Комиссии отдельно.

5.4. Заседание Комиссии проводится председателем Комиссии, в случае его отсутствия - заместителем председателя Комиссии либо иным лицом, назначенным председателем из состава Комиссии.

5.5. При необходимости Комиссия принимает решение о направлении запросов в иные органы исполнительной власти города Москвы, которые, в свою очередь, должны в срок не более 15 календарных дней обеспечить представление в Комиссию запрошенных материалов и/или сотрудников для проведения обследования.

5.6. Рассмотрение вопросов и принятие решений Комиссии о признании нежилого помещения жилым помещением, пригодным для проживания, осуществляется в соответствии с [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=410117&date=14.04.2022) Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 г. N 47 путем определения соответствия нежилого помещения требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и города Москвы.

5.7. При рассмотрении вопроса признания нежилого помещения жилым помещением, пригодным для проживания, Комиссией направляются запросы в Департамент труда и социальной защиты населения города Москвы, Департамент здравоохранения города Москвы и Департамент образования города Москвы о соответствии действующей социальной инфраструктуры района, в котором располагается признаваемое жилым помещение, создаваемой дополнительной нагрузке, при обращении по вопросу перевода нежилого помещения в жилое помещение.

(п. 5.7 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=MLAW&n=198106&date=14.04.2022&dst=100023&field=134) Правительства Москвы от 10.09.2019 N 1170-ПП)

5.8. В случае принятия решения Комиссии о необходимости проведения обследования составляется [акт](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=410117&date=14.04.2022&dst=100120&field=134) обследования помещения (далее - акт) в трех экземплярах по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 г. N 47. По одному экземпляру акта направляют заявителю и собственнику нежилого помещения, один экземпляр остается в деле, сформированном Комиссией.

5.9. По результатам работы Комиссия принимает одно из следующих решений:

- о соответствии/несоответствии нежилого помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;

- о проведении обследования нежилого помещения;

- о возможности обеспечить соответствие нежилых помещений требованиям, предъявляемым к жилым помещениям.

5.10. По окончании работы Комиссия принимает решение, которое оформляется в виде [заключения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=410117&date=14.04.2022&dst=100171&field=134) (в трех экземплярах) по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 г. N 47.

6. Полномочия председателя Комиссии

6.1. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство Комиссией.

6.2. Председатель Комиссии определяет дату заседания Комиссии и утверждает повестку заседания.

6.3. В отсутствие председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя или лицо, назначенное председателем из состава Комиссии.

7. Секретарь Комиссии

Секретарь Комиссии:

- организует прием и рассмотрение заявлений и прилагаемых к ним обосновывающих документов;

- организует проведение заседания Комиссии в назначенный председателем срок в соответствии с повесткой;

- по результатам работы Комиссии организует оформление протокола, актов, заключений и решения о согласовании проведения работ;

- организует работу по направлению уполномоченным структурным подразделениям Правительства Москвы и Департамента городского имущества города Москвы решения и протоколов Комиссии, а также запросов в порядке, установленном распорядительными документами Департамента городского имущества города Москвы.

Приложение 4

к постановлению Правительства

Москвы

от 27 октября 2015 г. N 692-ПП

ФОРМА

АКТА О ЗАВЕРШЕННОМ ПЕРЕУСТРОЙСТВЕ И (ИЛИ)

ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ ПОМЕЩЕНИЯ В РАМКАХ ПЕРЕВОДА

В ЖИЛОЕ (НЕЖИЛОЕ)

УТВЕРЖДАЮ:

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

(наименование должности

сотрудника Мосжилинспекции)

М.П.

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

(личная подпись)

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

(инициалы, фамилия)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

АКТ

О ЗАВЕРШЕННОМ ПЕРЕУСТРОЙСТВЕ И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ

ПОМЕЩЕНИЯ В РАМКАХ ПЕРЕВОДА В ЖИЛОЕ (НЕЖИЛОЕ)

Город Москва

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Адрес объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ул./пер. и т.д.) (N дома) (N корп./стр.)

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

(N кв./пом.)

Помещение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать: жилое/нежилое) (N подъезда) (этаж)

Комиссия в составе представителей:

- Мосжилинспекции

(председатель) - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Управления Роспотребнадзора

по городу Москве - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- управы района города Москвы - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- управляющей компании, ТСЖ

(ЖК, ЖСК) или представителей

собственников при

непосредственном управлении - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- авторского надзора проектной

организации - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Государственной инспекции

по контролю за использованием

объектов недвижимости (в случае

если проектом переустройства

и (или) перепланировки предусмотрено

устройство входных групп (в том числе

витрин, лестниц, крылец и

других площадок) и проведение

иных работ, предусматривающих

выход за границы наружных стен

здания) - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- заявителя (заказчика) - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- исполнителя (производителя

работ) - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

установила:

1. Предъявлены к комиссии следующие мероприятия (работы):

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

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

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

(с указанием помещений, элементов, инженерных систем)

2. Ремонтно-строительные работы выполнены:

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

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

(наименование и реквизиты производителя работ)

3. Проектная (исполнительная) документация разработана:

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

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

(состав документации, наименование и реквизиты автора)

утверждена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.

(наименование должности сотрудника

с указанием организации, инициалы,

фамилия)

Оборотная сторона акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке

помещения в рамках перевода в жилое (нежилое)

4. Ремонтно-строительные работы произведены в сроки:

начало работ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.; окончание работ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.

5. На основании осмотра в натуре предъявляемых к приемке помещений

(элементов, инженерных систем) и ознакомления с проектной (исполнительной)

документацией установлено:

5.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(соответствует/не соответствует проекту - указать)

5.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(замечания надзорных органов (указать):

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

(устранены/не устранены)

Решение комиссии

1. Считать предъявленные комиссии мероприятия (работы):

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

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

выполненными в соответствии/не в соответствии с требованиями нормативов

(указать обоснование несоответствия).

2. Считать настоящий акт основанием для проведения инвентаризационных

обмеров и внесения изменений в учетно-техническую документацию органов

технической инвентаризации.

Приложения к акту:

1. Исполнительные чертежи:

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

(проектные материалы с внесенными

в установленном порядке изменениями)

2. Акты на скрытые работы:

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

(указать)

3. Акты приемки отдельных систем:

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

(указать)

4. Журнал ремонтно-строительных работ на \_\_\_\_ листах.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(личная подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(личная подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(личная подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(личная подпись) (расшифровка подписи)