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

Подача заявления

Процесс подачи заявления состоит из следующих шагов:

1. Заявитель выбирает на ЕПГУ услугу «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение». Данная услуга размещается в категории «Квартира, строительство и земля» каталога услуг (<https://gosuslugi.ru/600148/1>).

В случае, если предоставление услуги реализовано в субъекте Российской Федерации через ЕПГУ, открывается страница с описанием услуги и активной кнопкой «Получить услугу».

В случае, если предоставление услуги не реализовано в субъекте Российской Федерации через ЕПГУ, открывается страница с описанием услуги (карточка услуги). Кнопка «Получить услугу» отсутствует.

1. Для получения услуги Заявитель должен авторизоваться в ЕСИА с одной из следующих ролей:

* Частное лицо (физическое лицо) с подтвержденной учетной записью;
* Индивидуальный предприниматель;
* Юридическое лицо.

В зависимости от роли выполняется заполнение формы данными из профиля Заявителя в ЕСИА.

1. Заявитель на странице услуги формы-концентратора по кнопке «Получить услугу» открывает интерактивную форму заявления.
2. Заявитель заполняет интерактивную форму: вносит необходимые сведения и загружает документы (в отсканированном виде, в допустимом формате). Некоторые элементы формы имеют признак обязательности заполнения. Возможность подать заявление будет доступна только после ввода данных, во все поля, обязательные к заполнению.
3. В интерактивной форме заявитель выбирает из списка доступный орган, предоставляющий услугу на территории муниципального образования, в границах которого расположено переводимое помещение.
4. Заявитель выполняет подачу заявления. ЕПГУ формирует запрос на предоставление услуги и направляет его в ВИС: запрос с данными заявления.
5. Вариант предоставления услуги формируется по результатам прохождения заявителем экспертной системы в интерактивной форме заявления (форме-концентраторе).
   * 1. Макеты интерактивной формы

**Экран «Определение варианта предоставлени услуги»**

Экран отображается в следующем виде при загрузке формы:

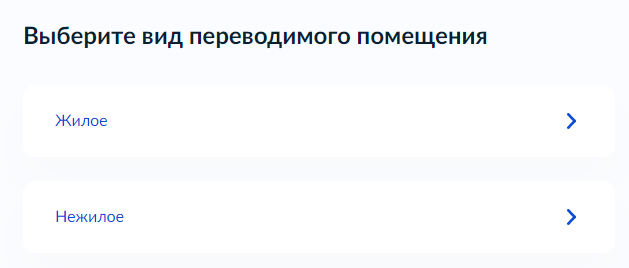


Рисунок 1 – Макет экрана «Определение варианта предоставления услгуги».



Рисунок 2 – Макет экрана «Определение варианта предоставления услгуги».

**Экран «Сведения о заявителе»**

Если заявителем является *физическое лицо* и выбран тип «*Заявитель»*, отображает экран:

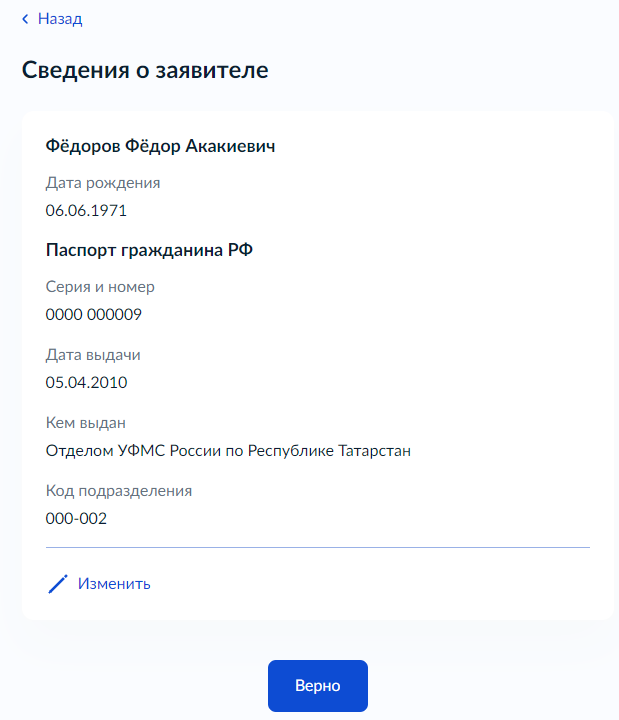


Рисунок 3 – Макет экрана «Определение варианта предоставления услгуги».

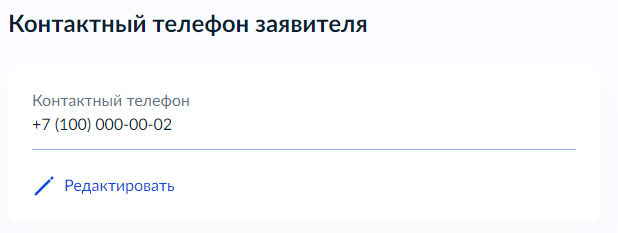


Рисунок 4 – Макет экрана «Определение варианта предоставления услгуги».

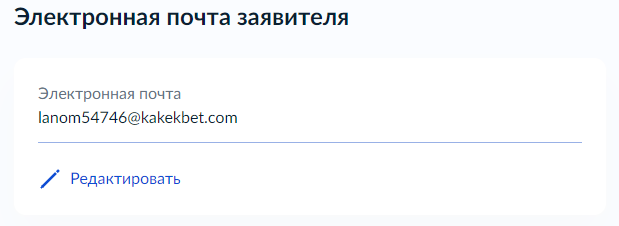


Рисунок 5 – Макет экрана «Определение варианта предоставления услгуги».

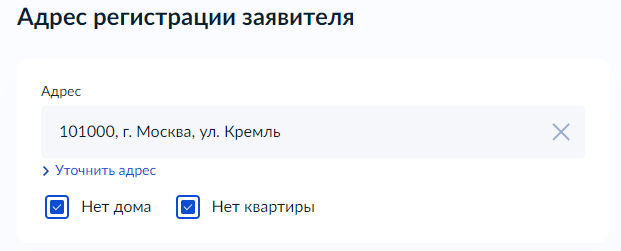


Рисунок 6 – Макет экрана «Определение варианта предоставления услгуги».

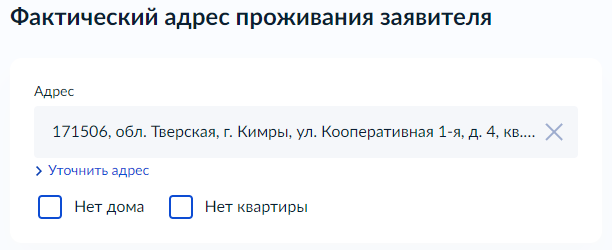


Рисунок 7 – Макет экрана «Определение варианта предоставления услгуги».

Если заявителем является *физическое лицо* и выбран тип *«Представитель»*, а также категория заявителя *«Физическое лицо»* блок отображает:

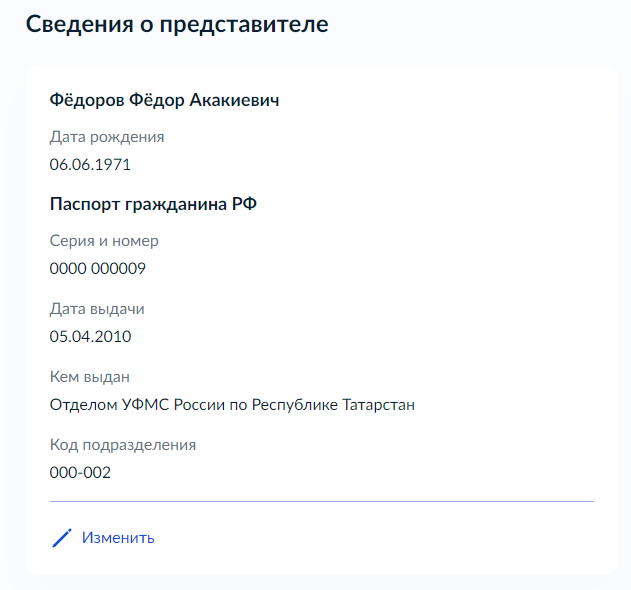


Рисунок 8 – Макет экрана «Определение варианта предоставления услгуги».

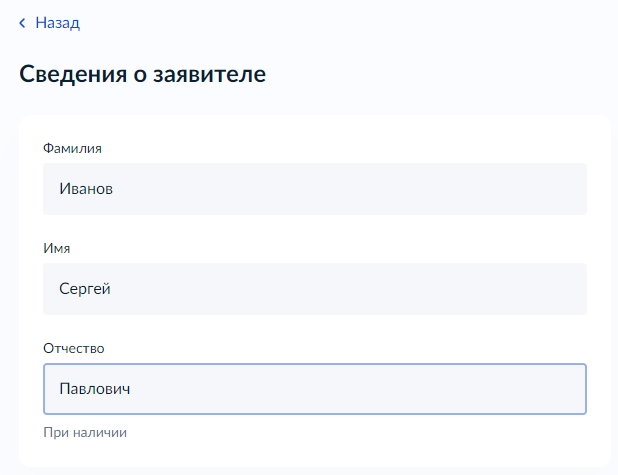


Рисунок 9 – Макет экрана «Определение варианта предоставления услгуги».

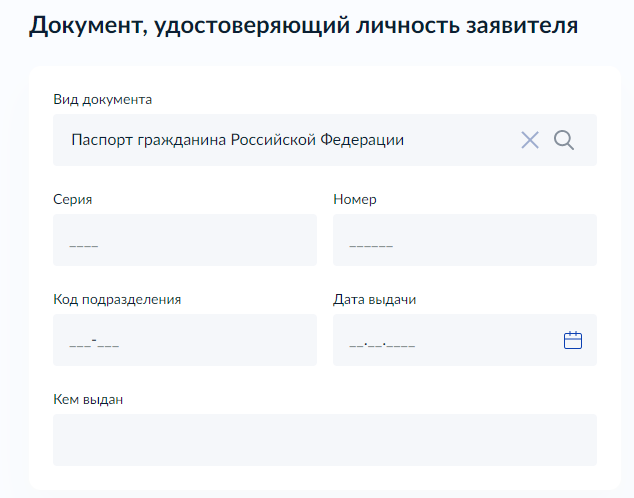


Рисунок 10 – Макет экрана «Сведения о заявителе».

Если заявителем является *физическое лицо* и выбран тип *«Представитель»*, а также категория заявителя *«Индивидуальный предприниматель»* блок отображает:

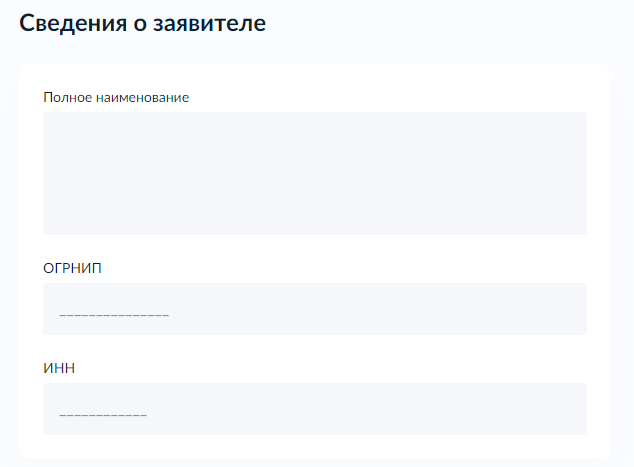


Рисунок 11 – Макет экрана «Сведение о заявителе».

Если заявителем является *физическое лицо* и выбран тип *«Представитель»*, а также категория заявителя *«Юридическое лицо»* блок отображает:

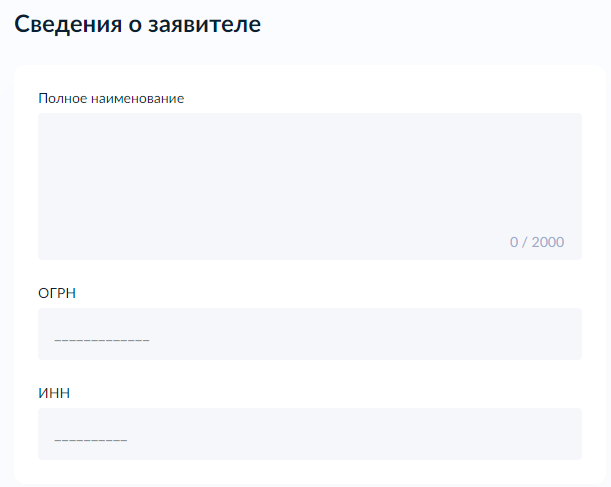


Рисунок 12 – Макет экрана «Сведение о заявителе».

Если заявителем является *индивидуальный предприниматель*, а также выбран тип *«Заявитель»*, блок отображает:

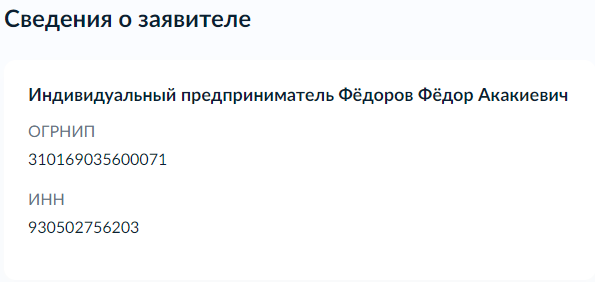


Рисунок 13 – Макет экрана «Сведение о заявителе».

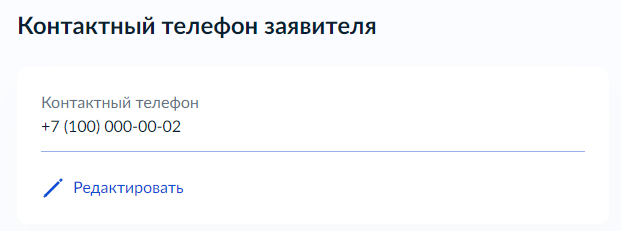


Рисунок 14 – Макет экрана «Сведение о заявителе».

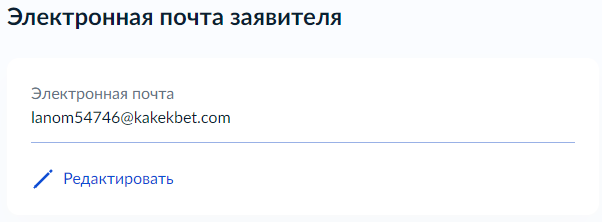


Рисунок 15 – Макет экрана «Сведение о заявителе».

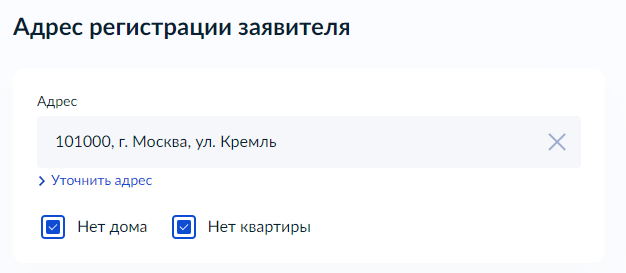


Рисунок 16 – Макет экрана «Сведение о заявителе».

Если заявителем является *индивидуальный предприниматель* и выбран тип *«Представитель»*, а также категория заявителя *«Физическое лицо»* блок отображает:

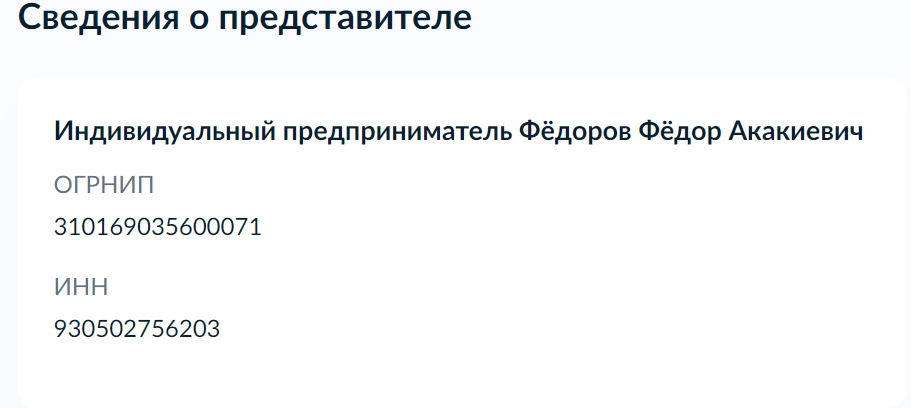


Рисунок 17 – Макет экрана «Сведение о заявителе».

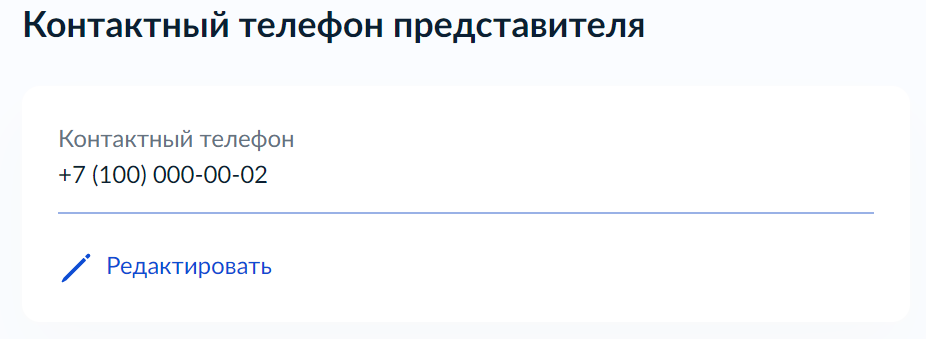


Рисунок 18 – Макет экрана «Сведение о заявителе».

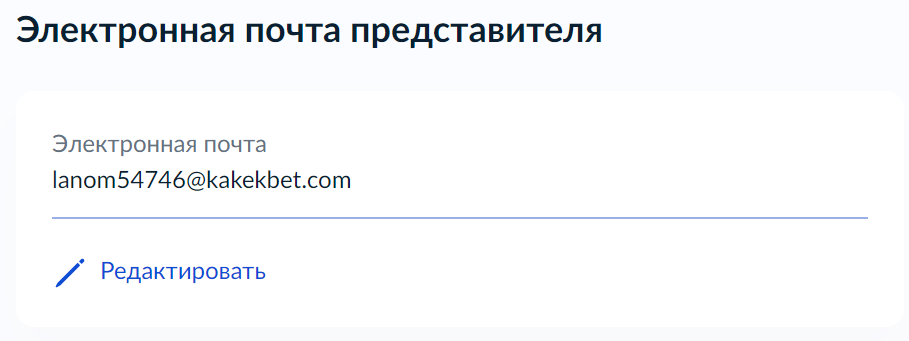


Рисунок 19 – Макет экрана «Сведение о заявителе».

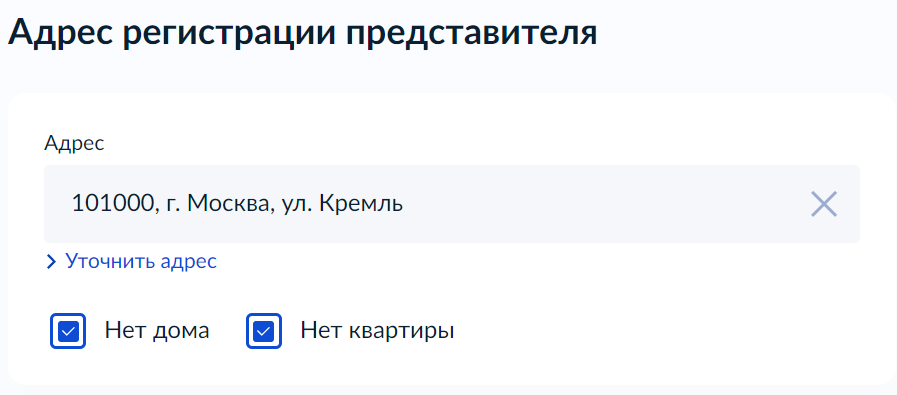


Рисунок 20 – Макет экрана «Сведение о заявителе».



Рисунок 21 – Макет экрана «Сведение о заявителе».

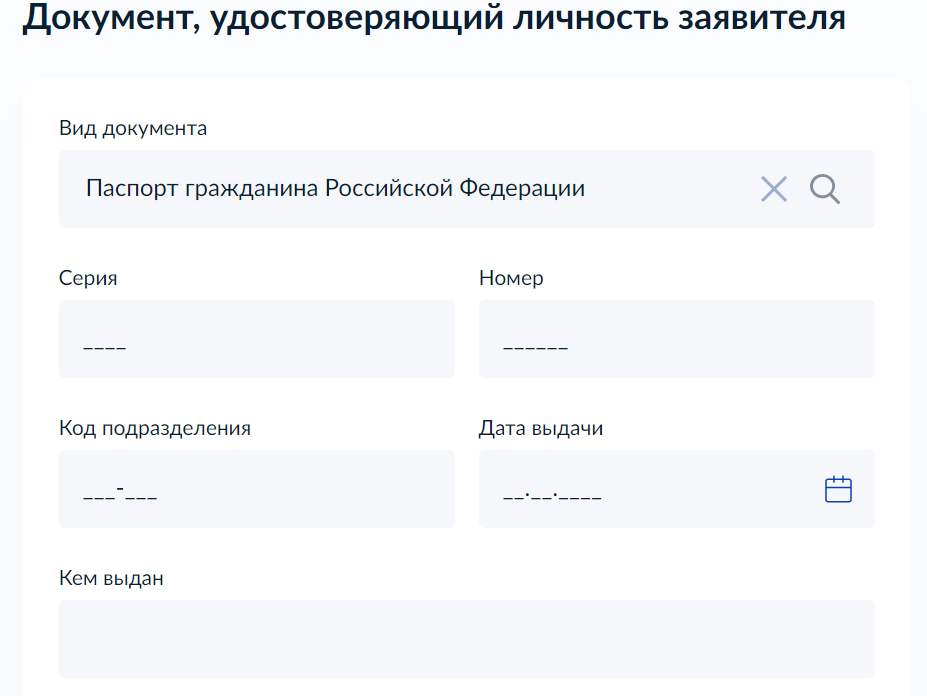


Рисунок 22 – Макет экрана «Сведение о заявителе».

Если заявителем является *индивидуальный предприниматель* и выбран тип *«Представитель»*, а также категория заявителя *«Индивидуальный предприниматель»* блок отображает:

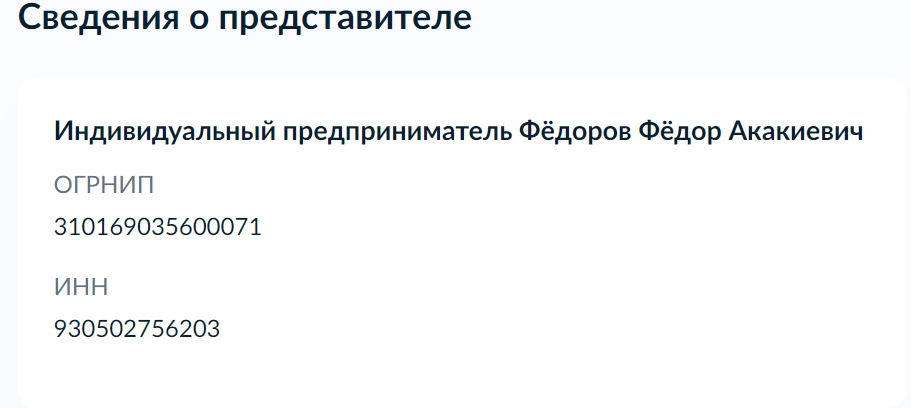


Рисунок 23 – Макет экрана «Сведение о заявителе».

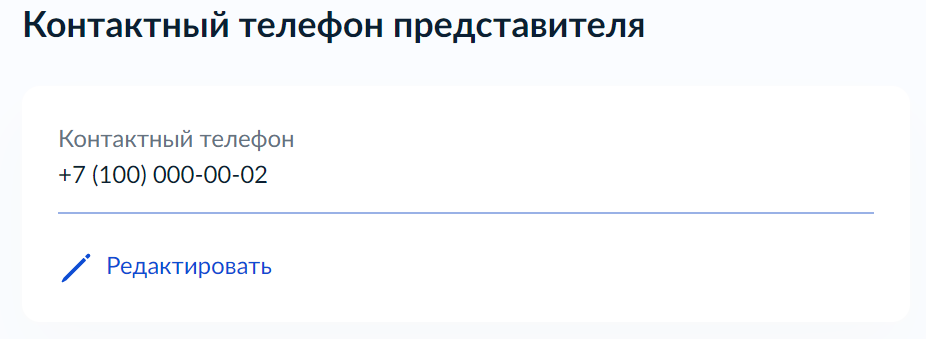


Рисунок 24 – Макет экрана «Сведение о заявителе».

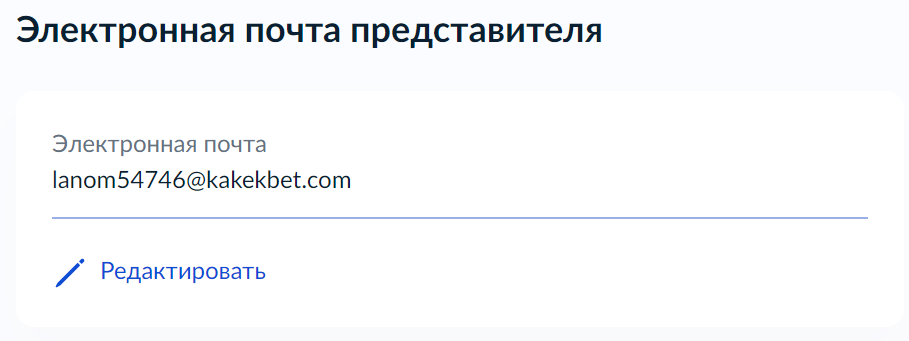


Рисунок 25 – Макет экрана «Сведение о заявителе».

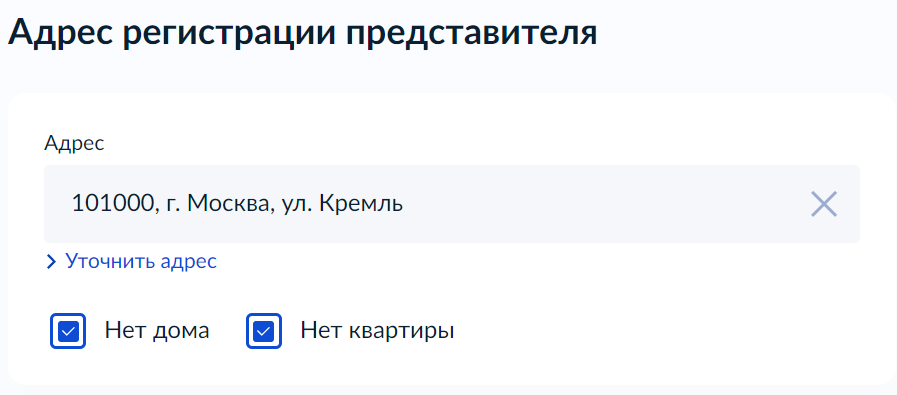


Рисунок 26 – Макет экрана «Сведение о заявителе».

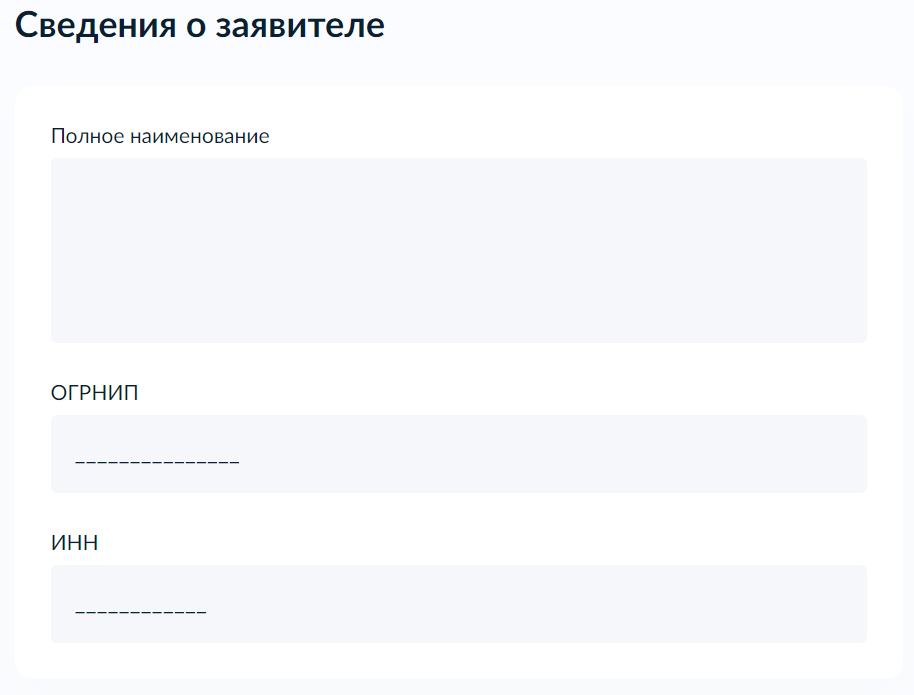


Рисунок 27 – Макет экрана «Сведение о заявителе».

Если заявителем является *индивидуальный предприниматель* и выбран тип *«Представитель»*, а также категория заявителя *«Юридическое лицо»* блок отображает:

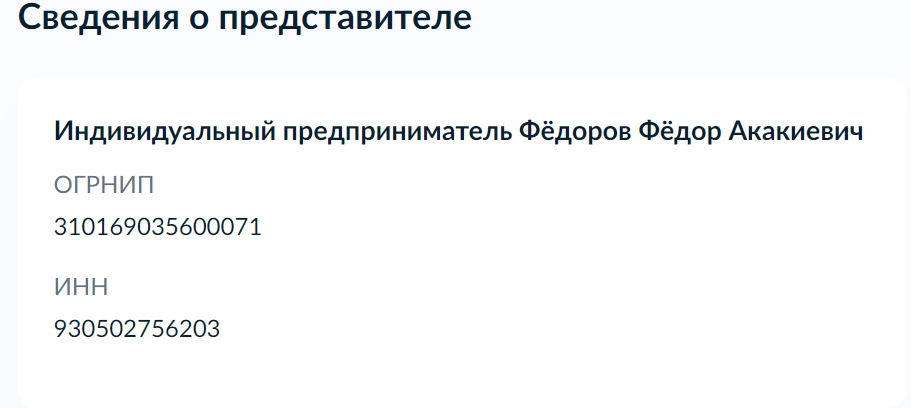


Рисунок 28 – Макет экрана «Сведение о заявителе».

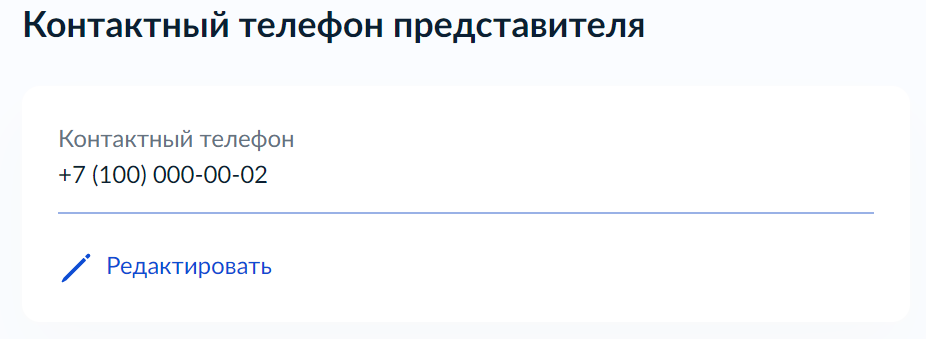


Рисунок 29 – Макет экрана «Сведение о заявителе».

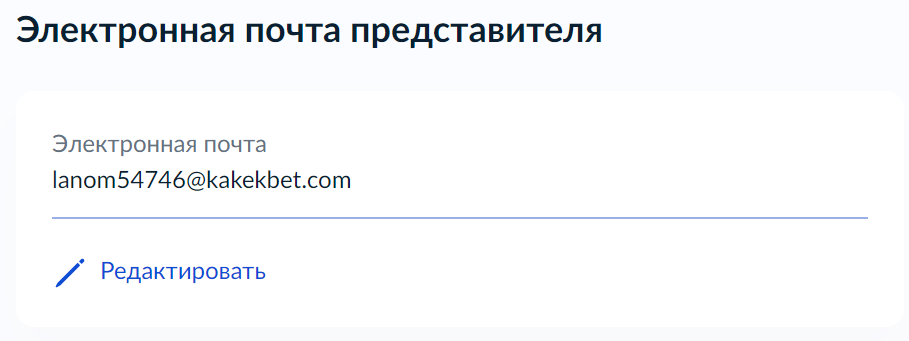


Рисунок 30 – Макет экрана «Сведение о заявителе».

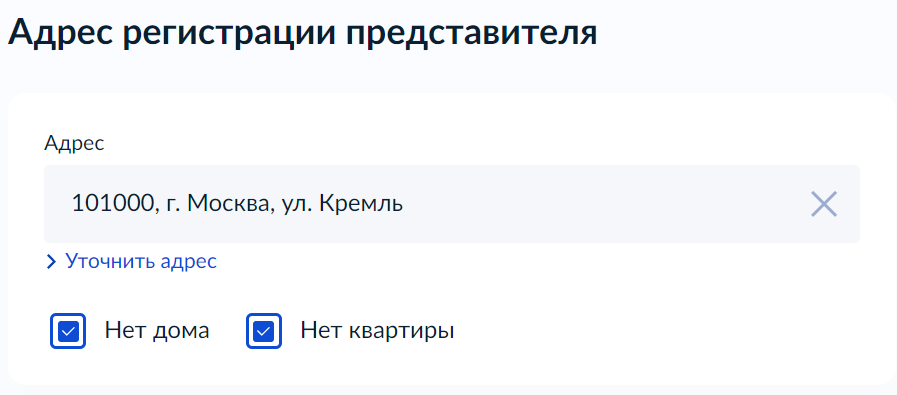


Рисунок 31 – Макет экрана «Сведение о заявителе».

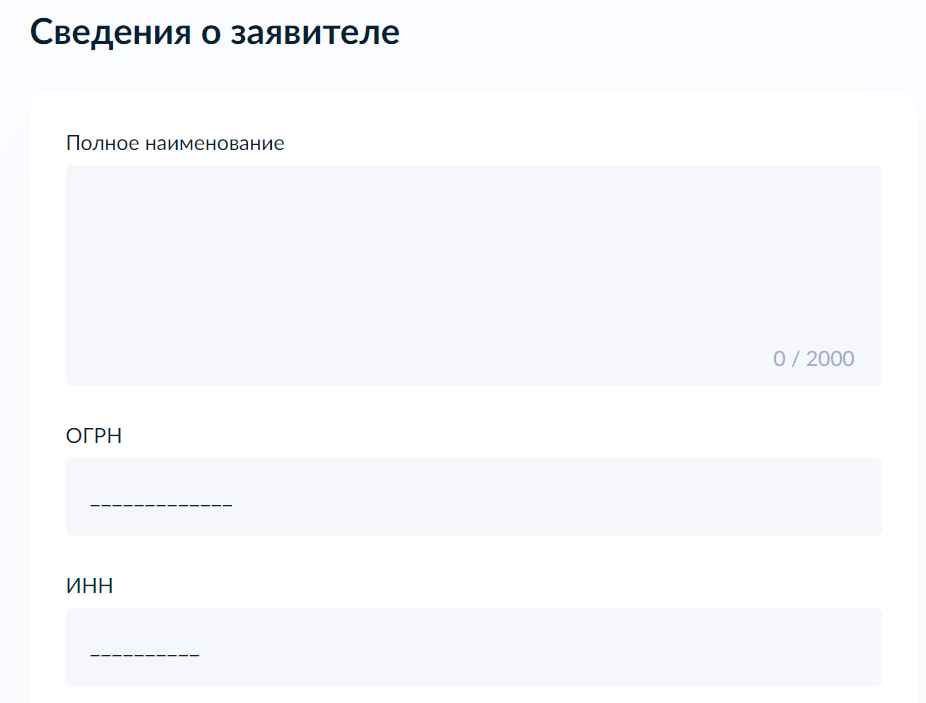


Рисунок 32 – Макет экрана «Сведение о заявителе».

Если заявителем является *юридическое лицо (генеральный директор)*, а также выбран тип *«Заявитель»*, блок отображает:

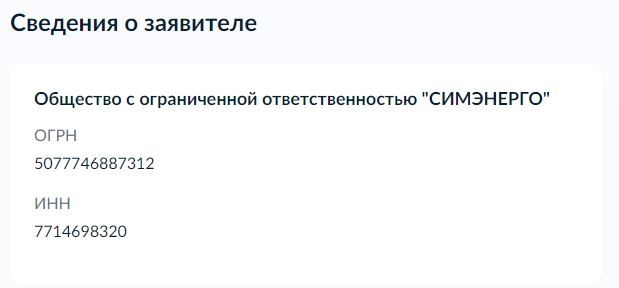


Рисунок 33 – Макет экрана «Сведение о заявителе».

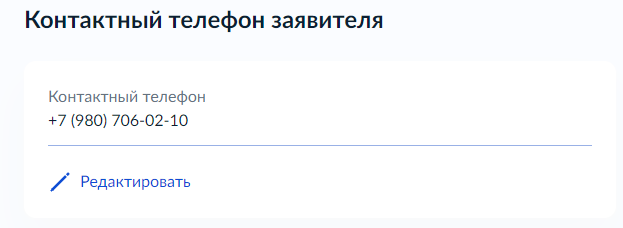
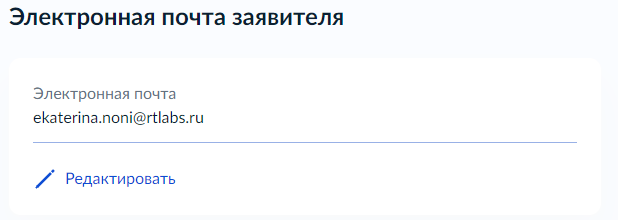


Рисунок 34 – Макет экрана «Сведение о заявителе».

  
Рисунок 35 – Макет экрана «Сведение о заявителе».

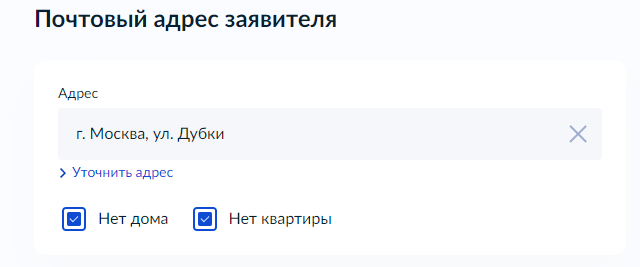


Рисунок 36 – Макет экрана «Сведение о заявителе».

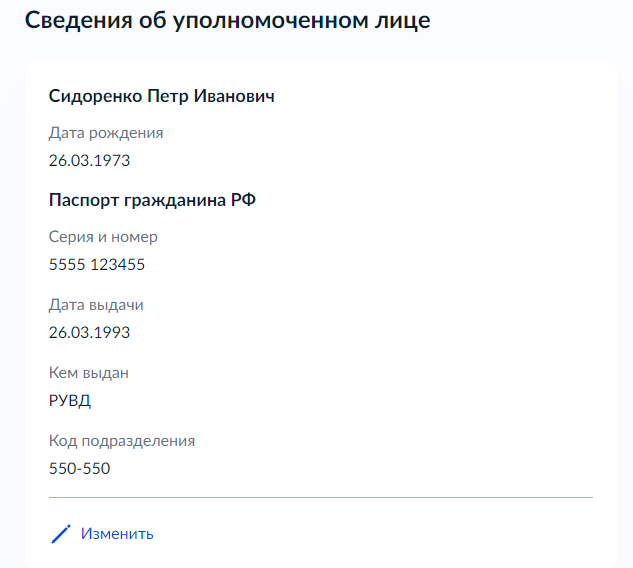


Рисунок 37 – Макет экрана «Сведение о заявителе».

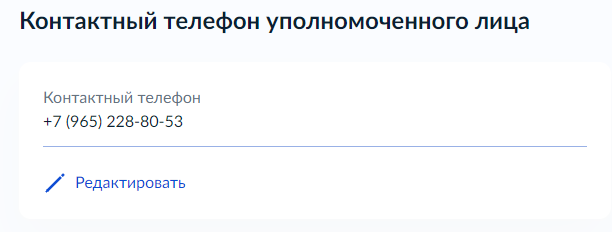


Рисунок 38 – Макет экрана «Сведение о заявителе».

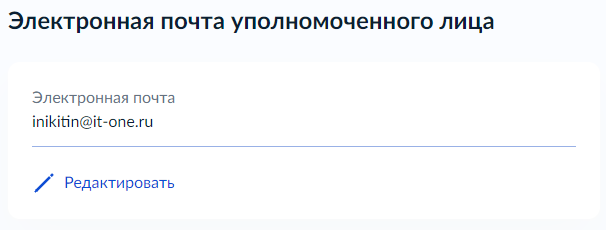


Рисунок 39 – Макет экрана «Сведение о заявителе».

Если заявителем является *юридическое лицо (генеральный директор)* и выбран тип *«Представитель»*, а также категория заявителя *«Физическое лицо»* блок отображает:

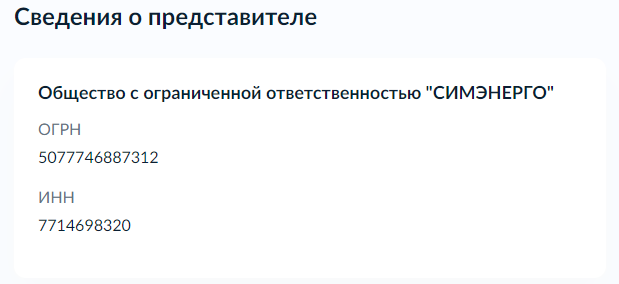


Рисунок 40 – Макет экрана «Сведение о заявителе».

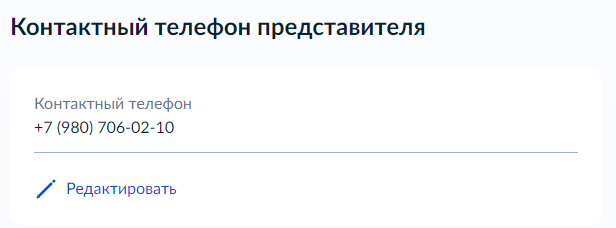


Рисунок 41 – Макет экрана «Сведение о заявителе».

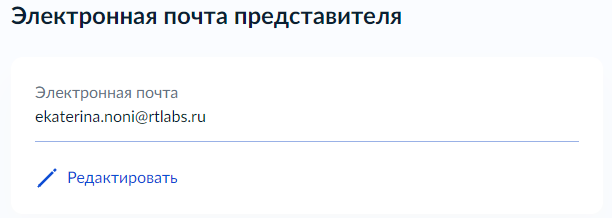


Рисунок 42 – Макет экрана «Сведение о заявителе».

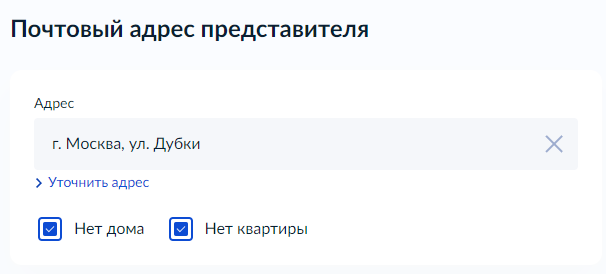


Рисунок 43 – Макет экрана «Сведение о заявителе».

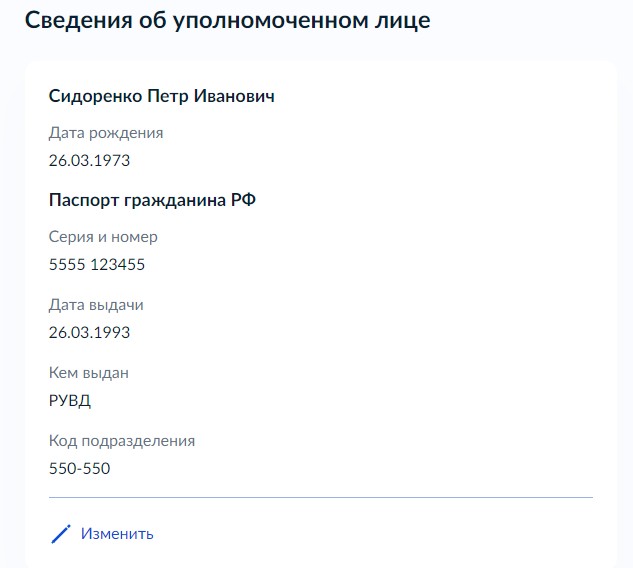


Рисунок 44 – Макет экрана «Сведение о заявителе».

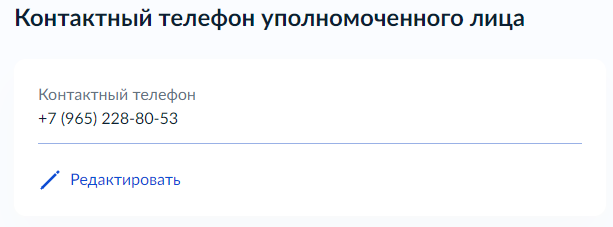


Рисунок 45 – Макет экрана «Сведение о заявителе».

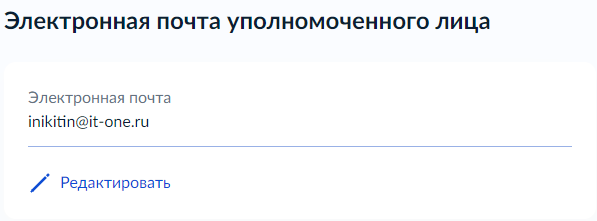


Рисунок 46 – Макет экрана «Сведение о заявителе».

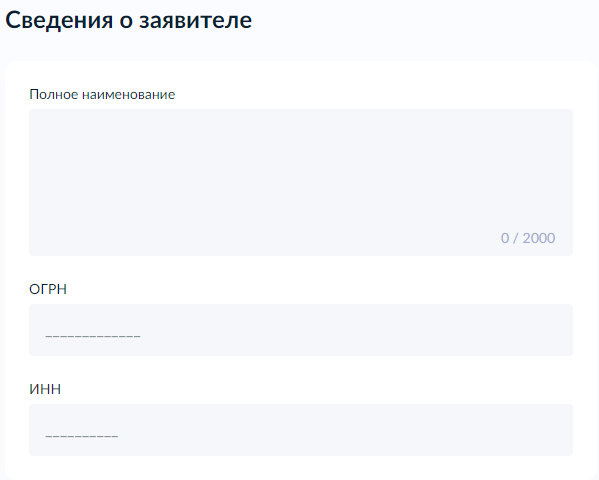


Рисунок 47 – Макет экрана «Сведение о заявителе».

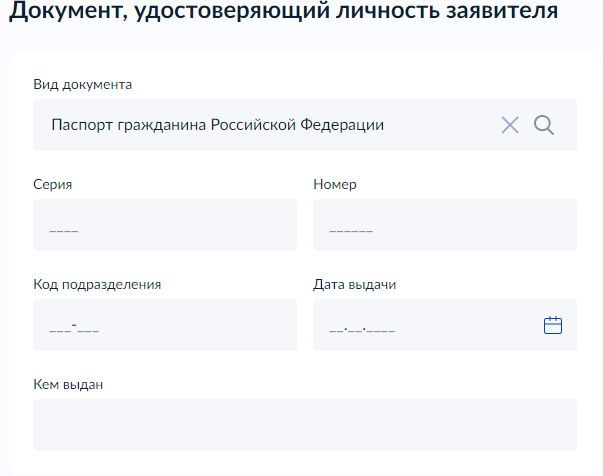


Рисунок 48 – Макет экрана «Сведение о заявителе».

Если заявителем является *юридическое лицо (генеральный директор)* и выбран тип *«Представитель»*, а также категория заявителя *«Индивидуальный предприниматель»* блок отображает:

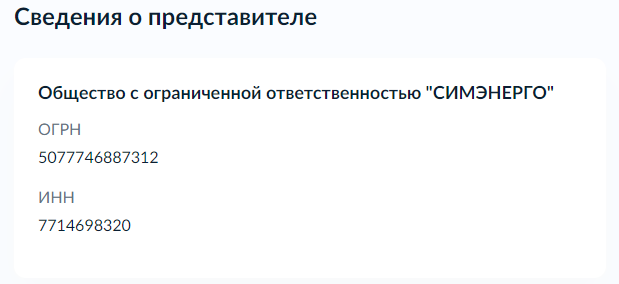


Рисунок 49 – Макет экрана «Сведение о заявителе».

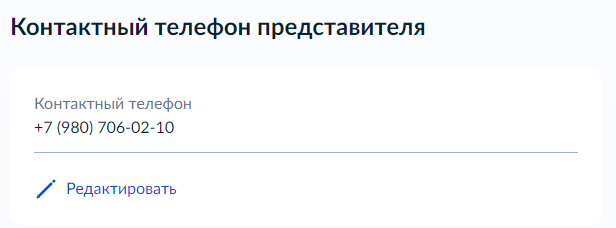


Рисунок 50 – Макет экрана «Сведение о заявителе».

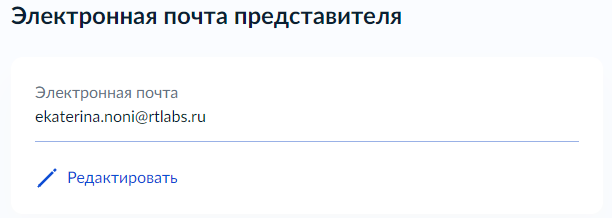


Рисунок 51 – Макет экрана «Сведение о заявителе».

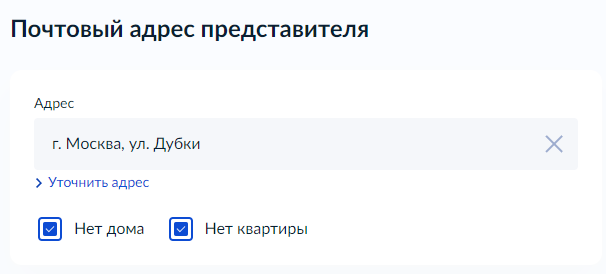


Рисунок 52 – Макет экрана «Сведение о заявителе».

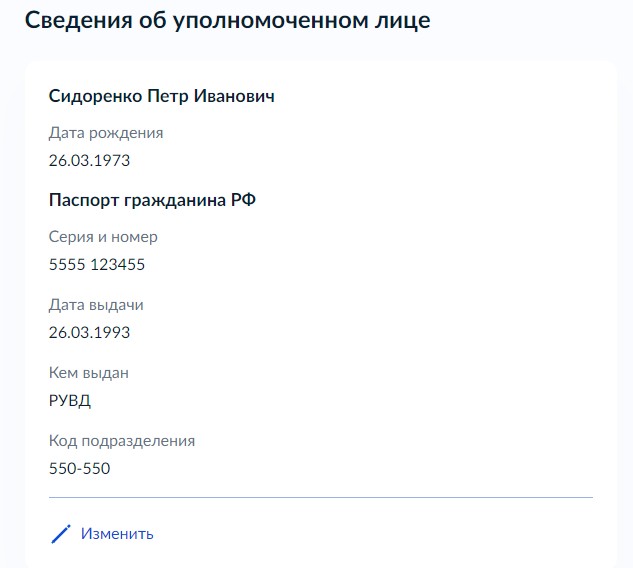


Рисунок 53 – Макет экрана «Сведение о заявителе».

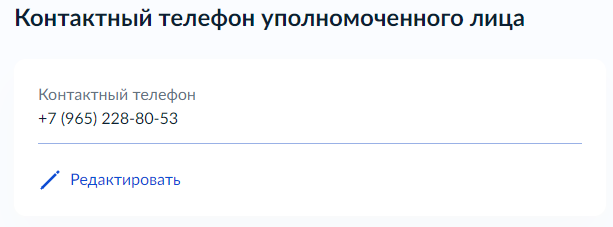


Рисунок 54 – Макет экрана «Сведение о заявителе».

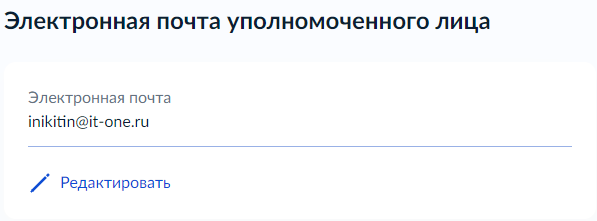


Рисунок 55 – Макет экрана «Сведение о заявителе».

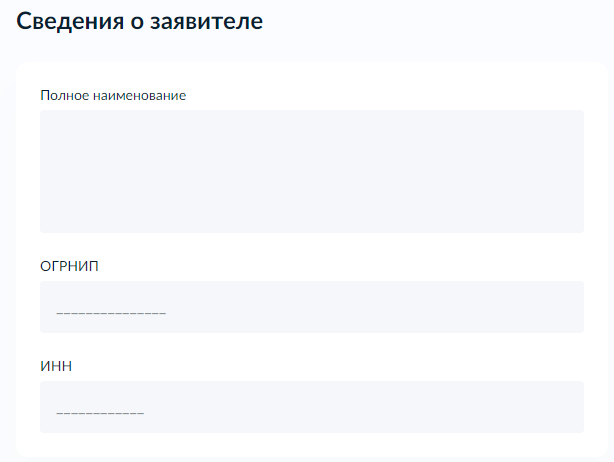


Рисунок 56 – Макет экрана «Сведение о заявителе».

Если заявителем является *юридическое лицо (генеральный директор)* и выбран тип *«Представитель»*, а также категория заявителя *«Юридическое лицо»* блок отображает:

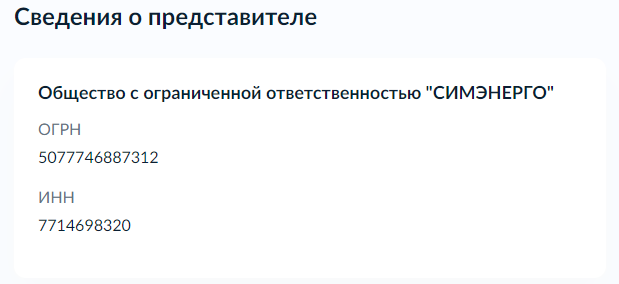


Рисунок 57 – Макет экрана «Сведение о заявителе».

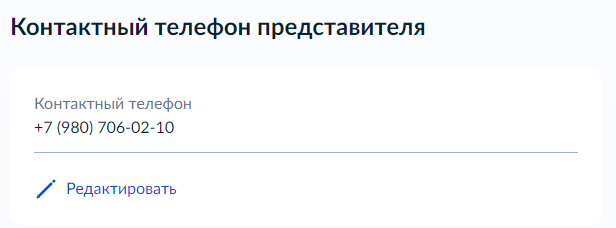


Рисунок 58 – Макет экрана «Сведение о заявителе».

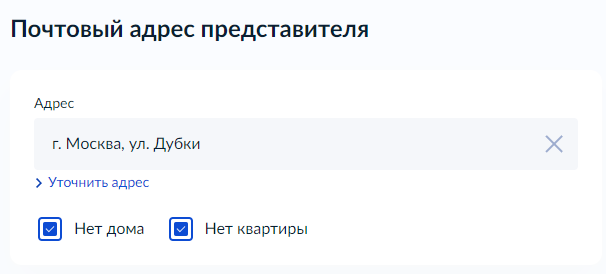


Рисунок 59 – Макет экрана «Сведение о заявителе».

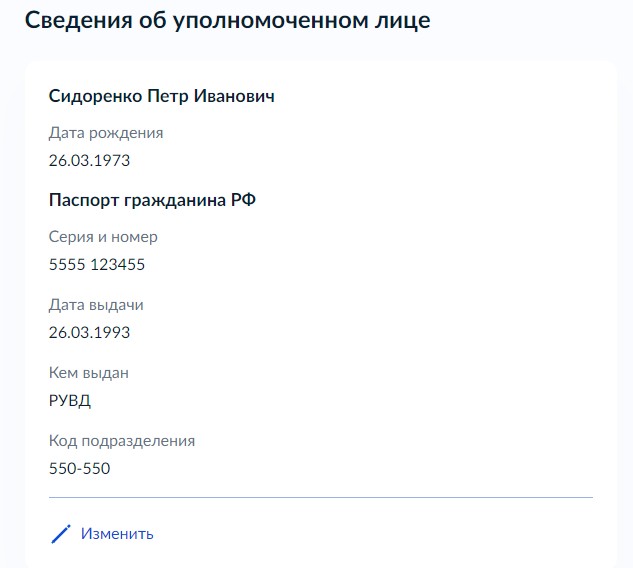


Рисунок 60 – Макет экрана «Сведение о заявителе».

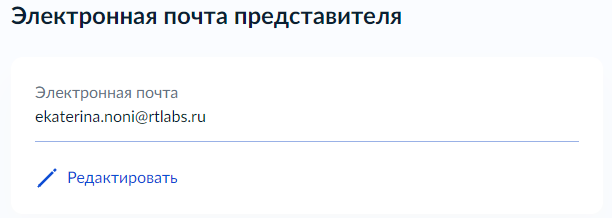


Рисунок 61 – Макет экрана «Сведение о заявителе».

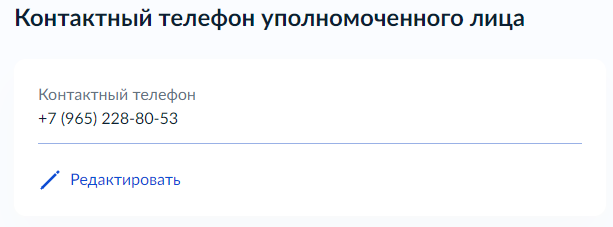


Рисунок 62 – Макет экрана «Сведение о заявителе».

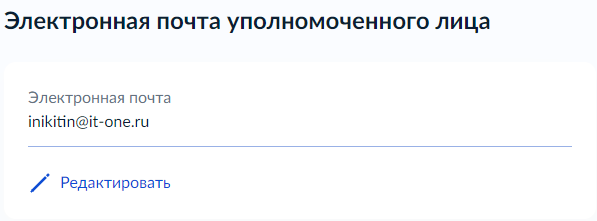


Рисунок 63 – Макет экрана «Сведение о заявителе».

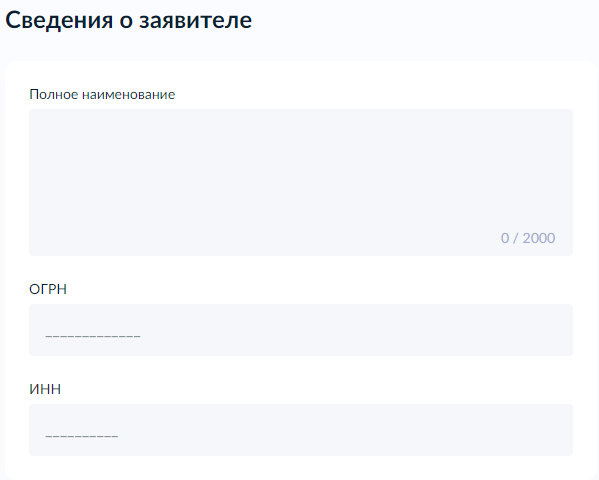


Рисунок 64 – Макет экрана «Сведение о заявителе».

**Экран «Сведения для оказания услуги»**

Экран отображается в следующем виде:

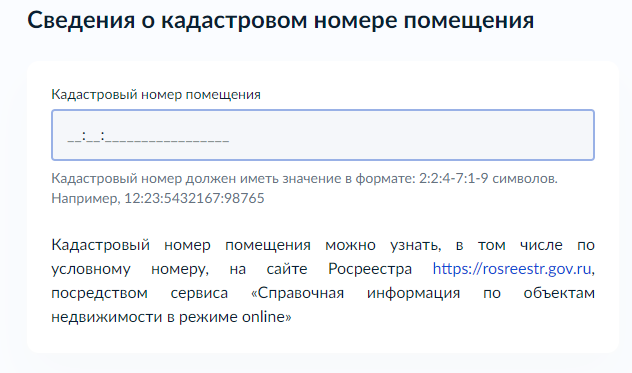


Рисунок 65 – Макет экрана «Сведение о кадастровом номере помещения».

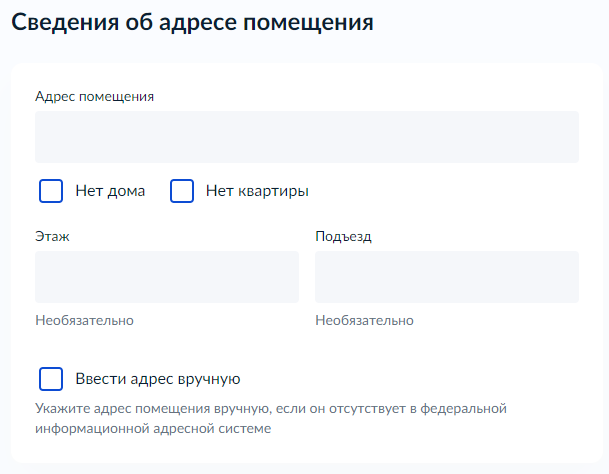


Рисунок 66 – Макет экрана «Сведение об адресе помещения».

В случае, если выбран элемент *«Ввести адрес вручную»,* на форме отображается многострочное поле для ввода адреса помещения вручную:

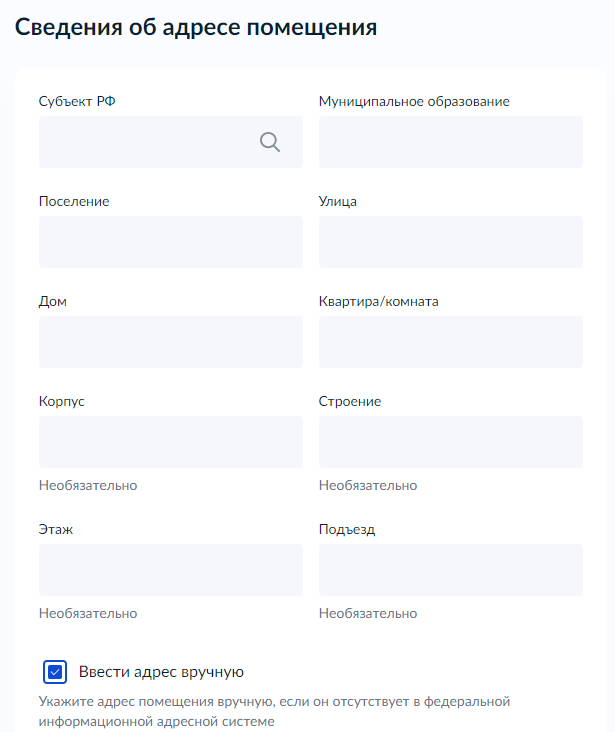


Рисунок 67 – Макет экрана «Сведения об адресе помещения».

**Блок «Способ получения результата»**

Блок отображается после выбора цели обращения(любой цели обращения).

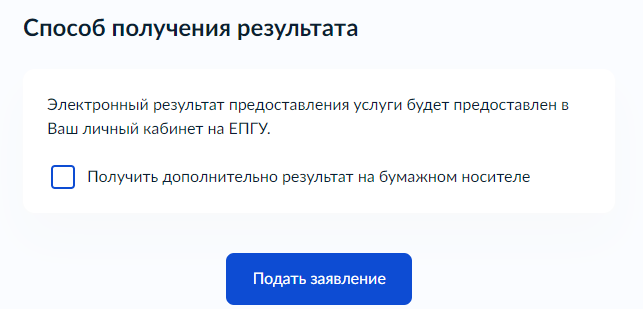


Рисунок 68 – Макет экрана «Способ получения результата».

В случае, если выбран элемент *«Получить дополнительно результат на бумажном носителе»* отображается дополнительный элемент:

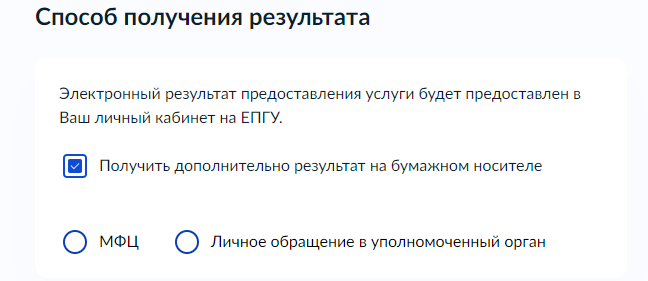


Рисунок 69 – Макет экрана «Способ получени ярезультата».

**Блок «Электронные копии документов»**

Блок отображается после выбора цели обращения и варианта предоставления услуги, если для варианта предоставления требуется приложить электронные копии документов. Набор полей для загрузки файлов зависит от выбранной цели обращения и варианта предоставления.

**Правоустанавливающий документ на помещение**

Блок выглядит следующим образом после выбора *«Право не зарегитсрированно в ЕГРН*»:

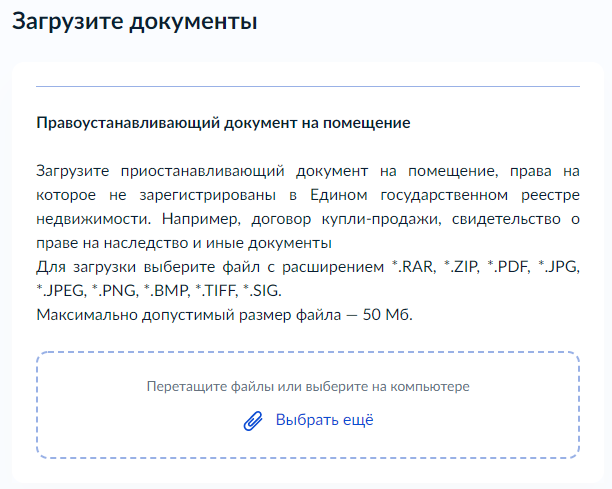


Рисунок 70 – Макет экрана «Загрузка документов».

**Нотариально заверенный протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме**

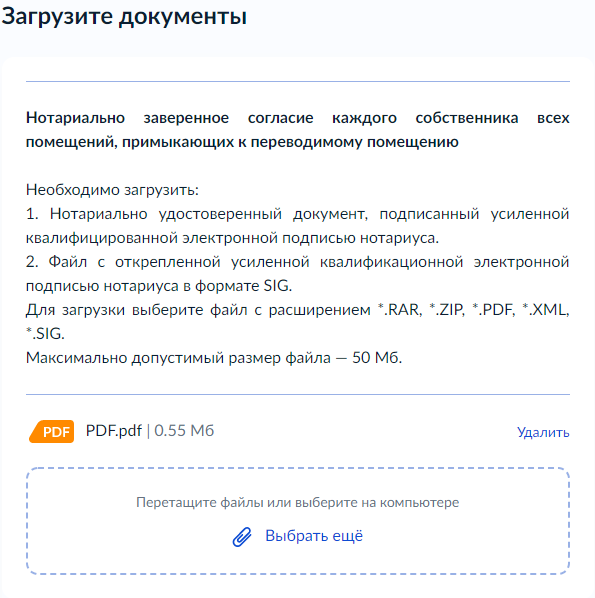


Рисунок 71 – Макет экрана «Загрузка документов».

Экран выглядит следующим образом после выбора в поле «*Для использования переводимого помещения требуется переустройство и (или) перепланировка этого помещения?*» выбрано *«Переустройство и(или) перепланировка требуется»*:

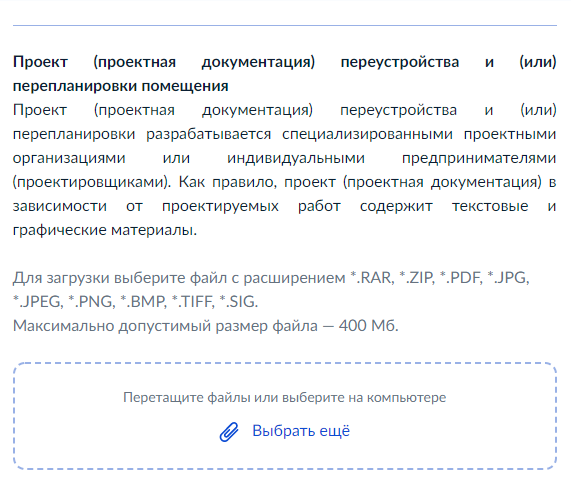


Рисунок 72 – Макет экрана «Загрузка документов».

* 1. . Передача статуса в ЛК ЕПГУ

В процессе рассмотрения заявления ВИС передает в ЛК ЕПГУ соответствующие статусы. Дополнительно к статусу ВИС может передавать комментарий.

По завершению каждого этапа обработки заявления в ЛК ЕПГУ могут передаваться следующие статусы:

* Заявление зарегистрировано;
* Отказ в приеме документов;
* Заявление принято к рассмотрению;
* Услуга оказана;
* Отказано в предоставлении услуги.

При передаче финального статуса «Услуга оказана» в ответе также необходимо передавать электронный образ уведомления о переводе жилого помещения в нежилое помещение, либо нежилого помещения в жилое помещение (в зависимости от цели обращения) с приложенным к нему sig-файлом.

При передаче финального статуса «Отказано в предоставлении услуги» в ответе также необходимо передавать электронный образ решения об отказе в предоставлении услуги с приложенным к нему sig-файлом.

* 1. Получение результата предоставления услуги на материальном носителе

Вместе с результатом предоставления услуги Заявителю в ЛК ЕПГУ направляется уведомление о возможности получения результата предоставления услуги на материальном носителе в ведомстве или в МФЦ. В уведомлении ведомство указывает доступное для получения результата предоставления услуги МФЦ с указанием адреса.

Для получения результат предоставления услуги на материальном носителе Заявитель в уведомлении выбирает подходящий ему способ: «Получить результат в ведомстве» или «Получить результат в МФЦ».