

Подробная инструкция по получению муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» в электронном виде

Подготовительный этап

При получении муниципальной услуги Вы должны подтвердить Вашу личность на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области (Портал). Для этого Вам необходимо иметь учетную запись в Единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА).

Если вы не имеете учетной записи в ЕСИА, необходимо пройти регистрацию:

- Ссылка на краткое руководство пользователя:
 - <http://uslugi.vologda-portal.ru/media/instructions/esia.jpg>
- Ссылка на подробное руководство пользователя:
 - <http://uslugi.vologda-portal.ru/media/instructions/esia.pdf>

Для оформления заявления на оказание данной услуги Вам понадобятся следующие электронные копии документов:

- документ, удостоверяющий личность заявителя, в случае обращения физического лица;
- в случае обращения представителя заявителя – документ, подтверждающий полномочия;
- технический паспорт на переводимое помещение
- правоустанавливающие документы на переводимое помещение (засвидетельствованные в нотариальном порядке)

Заявитель может дополнительно предоставить следующие электронные копии документов:

- план переводимого помещения с его техническим описанием
- поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;
- в случае обращения заявителя – юридического лица:
 - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем
- в случае обращения заявителя – индивидуального предпринимателя:
 - выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем

Шаг 1. Авторизация личности на портале

Запустите на компьютере браузер и введите в адресной строке <https://gosuslugi35.ru/>. После этого нажмите ссылку «Войти» в верхней правой части страницы (см. Рис. 1).

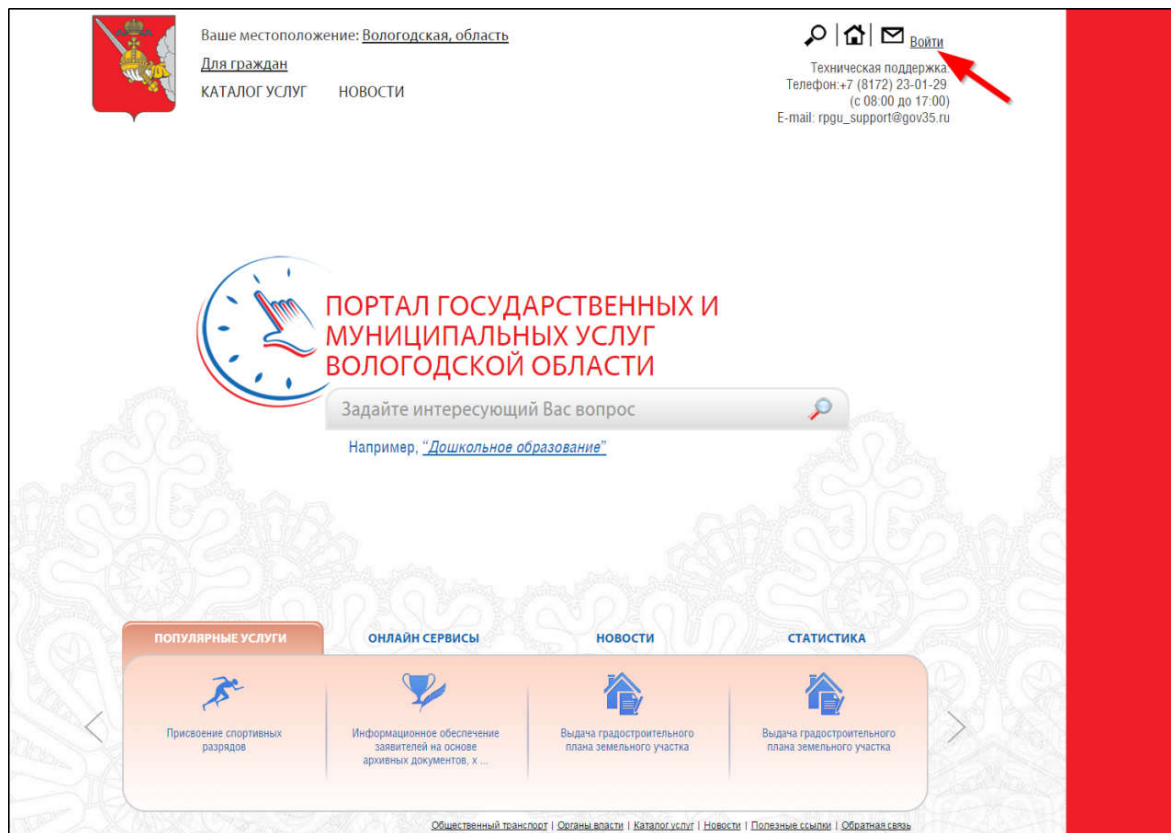


Рис. 1. Ссылка «Войти» на главной странице Портала

В открывшемся окне введите номер мобильного телефона (или адрес электронной почты), пароль и нажмите кнопку «Войти» (см. Рис. 2).

Рис. 2. Вход через ЕСИА с помощью номера мобильного телефона или адреса электронной почты

Также можно войти с помощью страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС). Для этого перейдите по ссылке «СНИЛС», которая находится внизу формы рядом с надписью «Вход с помощью» (см. Рис. 3). В открывшейся форме введите номер СНИЛС и пароль, нажмите кнопку «Войти» (см. Рис. 4).

gosuslugi

Доступ к сервисам
электронного правительства

Вход

Мобильный телефон или почта

Пароль

Войти

☐ Чужой компьютер [Восстановить пароль](#)

[Зарегистрируйтесь](#) для полного доступа к сервисам

Вход с помощью: СНИЛС [Электронных средств](#)

Рис. 3. Выбор ссылки «Вход с помощью СНИЛС»

gosuslugi

Доступ к сервисам
электронного правительства

Вход

СНИЛС

Пароль

Войти

☐ Чужой компьютер [Восстановить пароль](#)

[Зарегистрируйтесь](#) для полного доступа к сервисам

Вход с помощью: [Телефона/почты](#) [Электронных средств](#)

Рис. 4. Вход через ЕСИА с помощью СНИЛС

Шаг 2. Поиск услуги на Портале

После авторизации на портале пройдите по ссылке «Каталог услуг» (см. Рис. 5).

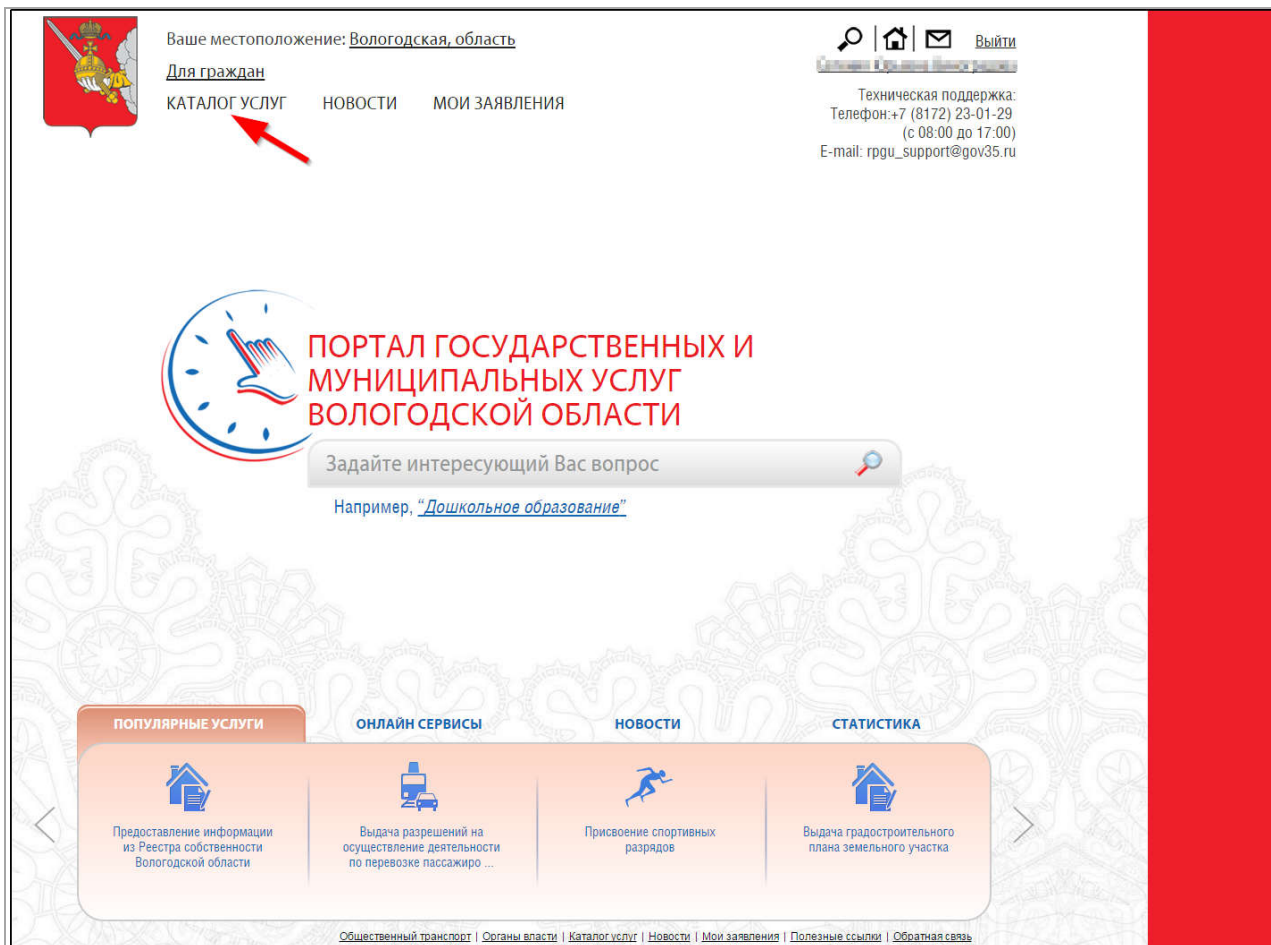


Рис. 5. «Каталог услуг» на Портале

Выберите в фильтрах уровень «Муниципальные», группу «По органам власти», поставьте галочку «Электронные услуги» (см. Рис. 6).

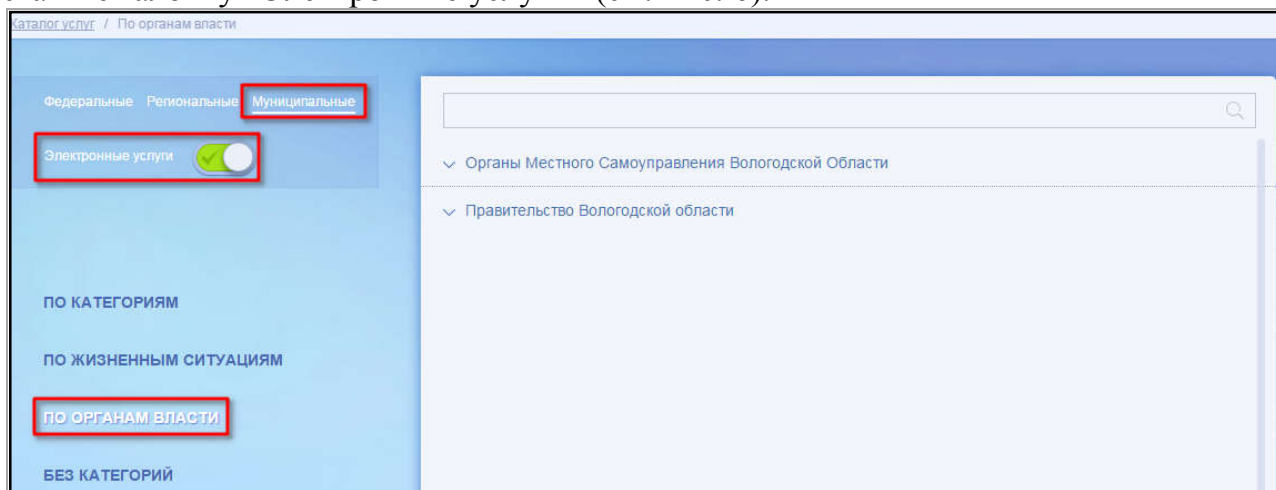


Рис. 6. Фильтрация муниципальных услуг

Раскройте список «Органы Местного Самоуправления Вологодской Области», нажав на стрелочку слева, выберите «Администрация муниципального образования Город Вологда» (см. Рис. 7).

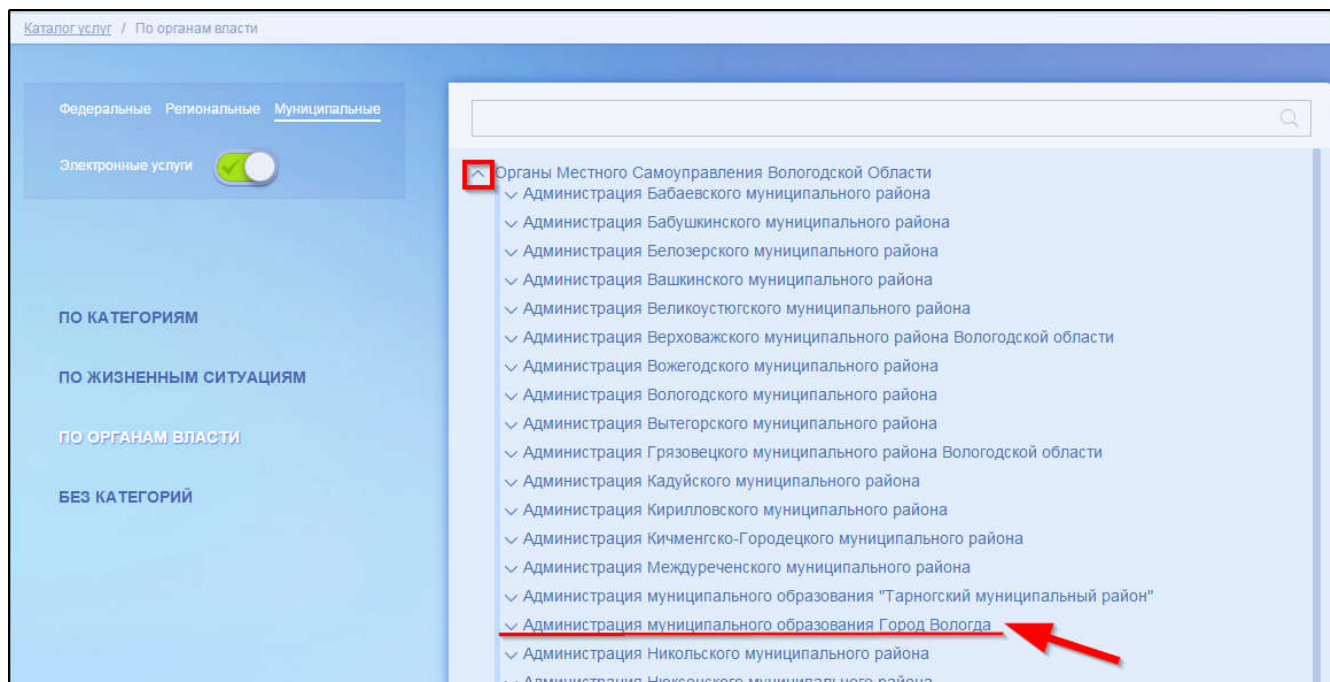


Рис. 7. Выбор органа власти

Появится общий список услуг, который можно отфильтровать: выберите слева от списка «Услуги». В полученном списке услуг выберите «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» (см. Рис. 8).

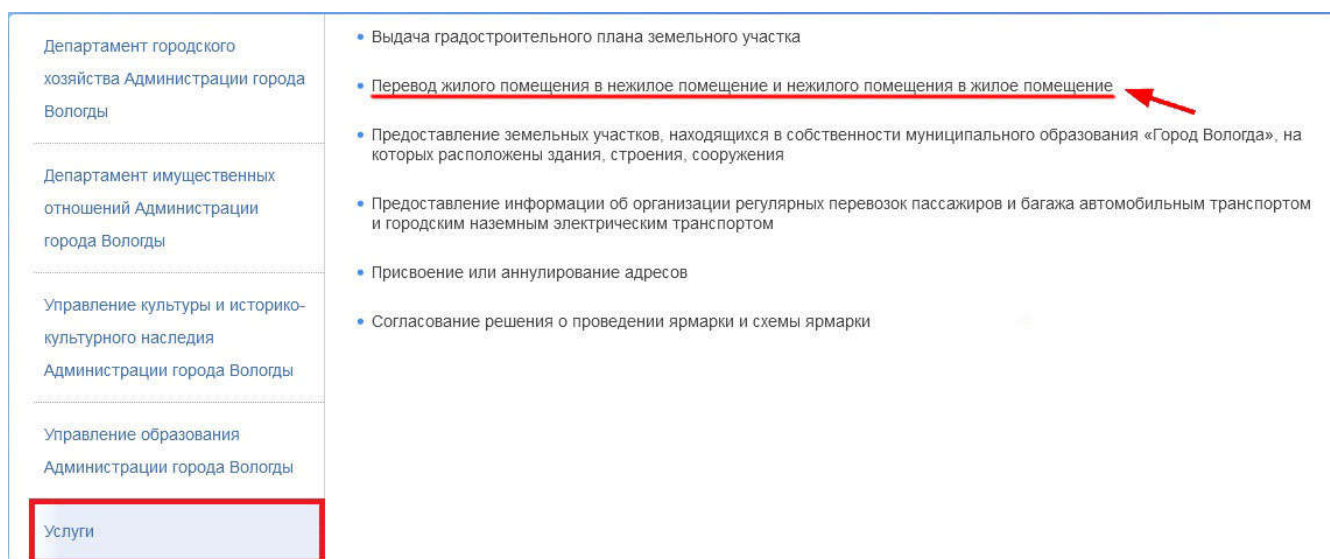


Рис. 8. Выбор услуги

После нажатия на ссылку загрузится страница, содержащая общую информацию об услуге, с которой можно ознакомиться. Чтобы начать заполнение формы для отправки заявки на оказание услуги, необходимо нажать кнопку «Заказать» в правом верхнем углу формы (см. Рис. 9).

НА ГЛАВНУЮ КАТАЛОГ УСЛУГ НОВОСТИ ОПЛАТА

Техническая поддержка:
Телефон: +7 (8172) 23-01-29
(с 08:00 до 17:00)
E-mail: rpgu_support@gov35.ru

Каталог услуг / По органам власти

← Назад

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

Выберите муниципалитет: Администрация муниципального образования Город Вол... Выберите вариант услуги: Перевод жилого помещения в нежилое помещение и неж...

Заказать

Общая информация об услуге

Общая информация Нормативно-правовые акты Как получить

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ

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

Является государственной услугой

Административный уровень: муниципальный

Идентификатор услуги в реестре: 3500000000187578348

Опубликовано: 07.04.2016 Изменено: 16.03.2017

ВЕДОМСТВО

Администрация муниципального образования Город Вологда

Рис. 9. Кнопка «Заказать»

Шаг 3. Оформление и отправка заявления

После нажатия кнопки «Заказать» необходимо оформить заявление. Система предложит вам варианты: «Начать заполнение заявления заново» или «Заполнить на основе ранее сформированного заявления». Отметьте пункт «Начать заполнение заявления заново» и нажмите кнопку «Продолжить» (см. Рис. 10).

НА ГЛАВНУЮ КАТАЛОГ УСЛУГ НОВОСТИ МОИ ЗАЯВЛЕНИЯ ОПЛАТА

Техническая поддержка:
Телефон: +7 (8172) 23-01-29
(с 08:00 до 17:00)
E-mail: rpgu_support@gov35.ru

Каталог услуг / Оформление заявления

Оформление заявления

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

☒ Начать заполнение заявления заново

☐ Использовать черновики заявлений

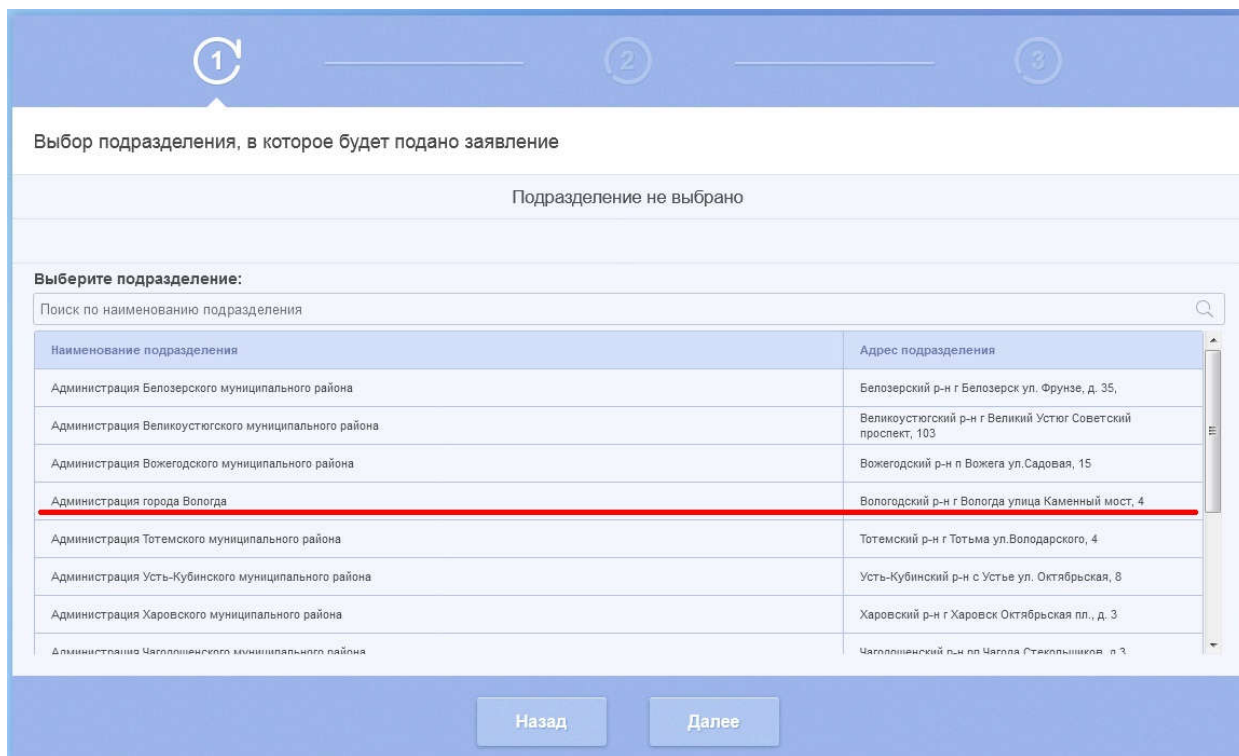
☐ Заполнить на основе ранее сформированного заявления

Выберите цель обращения*: Перевод жилого помещения в нежилое помещения и нежилого помещения в ж...

Вернуться к услуге Продолжить

Рис. 10. Выбор способа заполнения заявления

Далее выберите подразделение, в которое будет подано Ваше заявление, нажав на поле с нужным вариантом в списке. Выбранное Вами подразделение появится над списком подразделений. Затем нажмите кнопку «Далее» (см. Рис. 11, см. Рис. 12).



1 2 3

Выбор подразделения, в которое будет подано заявление

Подразделение не выбрано

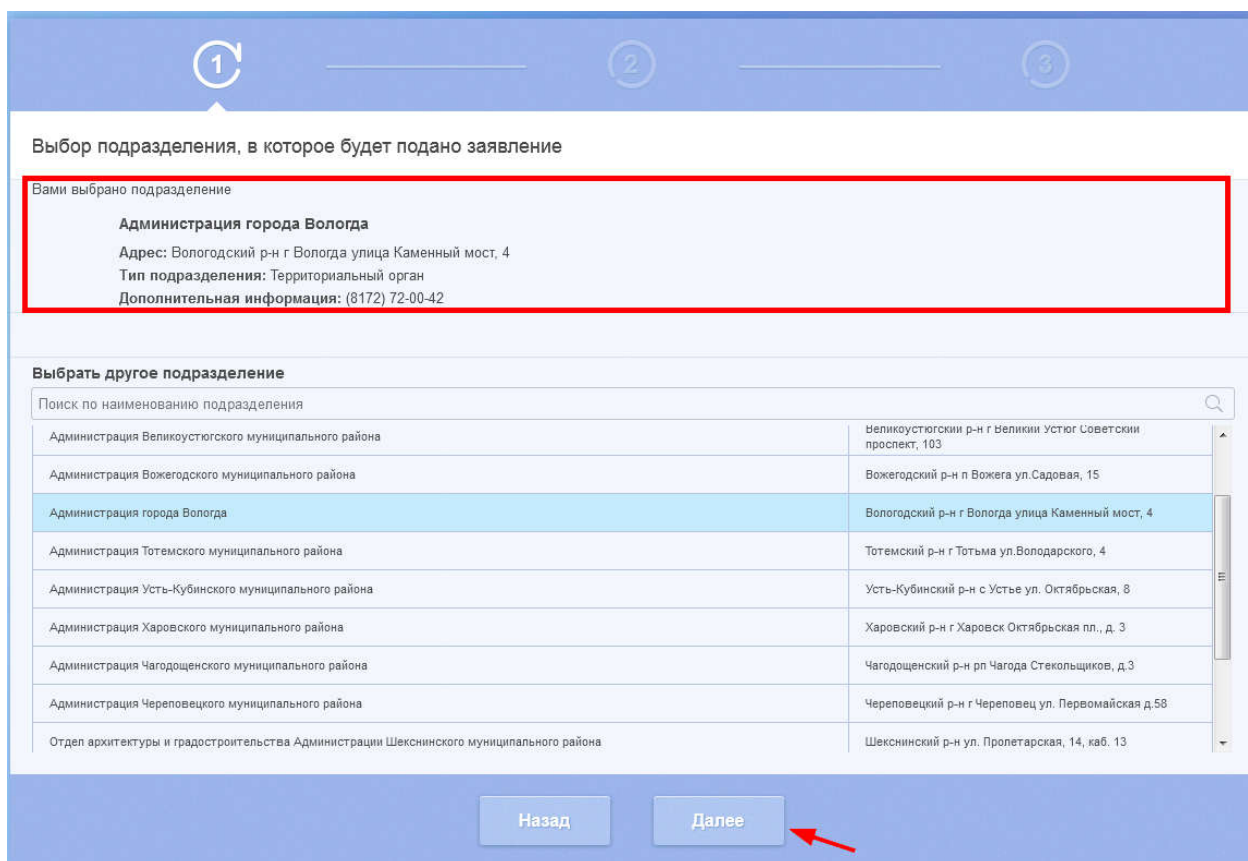
Выберите подразделение:

Поиск по наименованию подразделения

Наименование подразделения	Адрес подразделения
Администрация Белозерского муниципального района	Белозерский р-н г Белозерск ул. Фрунзе, д. 35,
Администрация Великоустюгского муниципального района	Великоустюгский р-н г Великий Устюг Советский проспект, 103
Администрация Вожегодского муниципального района	Вожегодский р-н п Вожега ул. Садовая, 15
Администрация города Вологда	Вологодский р-н г Вологда улица Каменный мост, 4
Администрация Тотемского муниципального района	Тотемский р-н г Тотма ул. Володарского, 4
Администрация Усть-Кубинского муниципального района	Усть-Кубинский р-н с Устье ул. Октябрьская, 8
Администрация Харовского муниципального района	Харовский р-н г Харовск Октябрьская пл., д. 3
Администрация Чагодощенского муниципального района	Чагодощенский р-н п Чагода Стекольщиков, д. 3

Назад Далее

Рис. 11. Выбор подразделения



1 2 3

Выбор подразделения, в которое будет подано заявление

Вами выбрано подразделение

Администрация города Вологда
 Адрес: Вологодский р-н г Вологда улица Каменный мост, 4
 Тип подразделения: Территориальный орган
 Дополнительная информация: (8172) 72-00-42

Выбрать другое подразделение

Поиск по наименованию подразделения

Администрация Великоустюгского муниципального района	Великоустюгский р-н г Великий Устюг Советский проспект, 103
Администрация Вожегодского муниципального района	Вожегодский р-н п Вожега ул. Садовая, 15
Администрация города Вологда	Вологодский р-н г Вологда улица Каменный мост, 4
Администрация Тотемского муниципального района	Тотемский р-н г Тотма ул. Володарского, 4
Администрация Усть-Кубинского муниципального района	Усть-Кубинский р-н с Устье ул. Октябрьская, 8
Администрация Харовского муниципального района	Харовский р-н г Харовск Октябрьская пл., д. 3
Администрация Чагодощенского муниципального района	Чагодощенский р-н рп Чагода Стекольщиков, д.3
Администрация Череповецкого муниципального района	Череповецкий р-н г Череповец ул. Первомайская д.58
Отдел архитектуры и градостроительства Администрации Шекснинского муниципального района	Шекснинский р-н ул. Пролетарская, 14, каб. 13

Назад Далее

Рис. 12. Кнопка «Далее»

После нажатия кнопки «Далее» откроется форма с выбором варианта оказания услуги и полями, предусмотренными для заполнения данных о заявителе: «Тип заявителя» и «Вы являетесь».

При выборе опции «Вариант оказания услуги» необходимо выбрать один из предложенных вариантов:

- подготовка решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;
- подготовка акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ.

При нажатии на поле «Тип заявителя» появляется выпадающий список, где можно выбрать физическое или юридическое лицо является заявителем. При нажатии на поле «Вы являетесь» появляется выпадающий список, где необходимо выбрать являетесь ли вы заявителем или представителем заявителя. В случае выбора заявителя как юридического лица при нажатии на поле «Вы являетесь» появляется выпадающий список, где требуется выбрать, являетесь ли вы лицом, имеющим правом действовать без доверенности от имени юридического лица или лицом, действующим от имени юридического по доверенности. После окончания выбора нажмите кнопку «Далее» (см. Рис. 13, Рис. 14).

НА ГЛАВНУЮ КАТАЛОГ УСЛУГ НОВОСТИ МОИ ЗАЯВЛЕНИЯ ОПЛАТА

Техническая поддержка:
Телефон: +7 (8172) 23-01-29
(с 08:00 до 17:00)
E-mail: rpgu_support@gov35.ru

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

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

1 2 3

Выбор опций

Вариант оказания услуги:

Подготовка решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение

Подготовка акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ

Назад Далее

Рис. 13. Выбор варианта оказания услуги

НА ГЛАВНУЮ КАТАЛОГ УСЛУГ НОВОСТИ МОИ ЗАЯВЛЕНИЯ ОПЛАТА

Техническая поддержка:
Телефон: +7 (812) 23-01-29
(с 08:00 до 17:00)
E-mail: rpgu_support@gov35.ru

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

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

1 — 2 — 3

Выбор опций

Вариант оказания услуги:
Подготовка решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение или не: ✓

Тип заявителя:
Юридическое лицо

Вы являетесь:
Лицом, действующим от имени юридического лица по доверенности

Назад Далее

Рис. 14. Выбор опций

После нажатия кнопки «Далее» откроется форма для заполнения разделов данных: «Сведения о заявителе», «Сведения о представителе заявителя» (в случае, если ранее Вы указали, что являетесь представителем заявителя), «Адрес помещения», «Технический паспорт на переводимое помещение», «Правоустанавливающие документы на переводимое помещение», «План переводимого помещения с его техническим описанием», «Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение», «Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем», «Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем», «Способ получения документов» (см. Рис. 15).

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

Подготовка решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение

Сведения о заявителе

★ Фамилия

★ Имя

★ Отчество

★ Телефон

Рис. 15. Сведения о заявителе

Поля, помеченные звездочкой, являются обязательными для заполнения.

Если при заполнении значения какого-либо поля оно подсветилось красным цветом или у Вас возникли трудности в заполнении значения поля, нажмите на знак вопроса, который находится справа от поля. При нажатии на знак вопроса, под полем ввода значения всплывет подсказка (см. Рис. 16).

Рис. 16. Всплывающая подсказка

При нажатии на поле может появиться выпадающий список. В данном случае стоит просто выбрать один из предложенных вариантов (см. Рис. 17).

Рис. 17. Выпадающий список

Для прикрепления электронных копий документов (отсканированные документы, фотографии), нажмите кнопку «Добавить вложение» (см. Рис. 18).

Рис. 18. Кнопка «Добавить вложение»

В открывшемся окне найдите папку, в которой расположены ваши электронные копии документов, выберите необходимый документ, нажмите кнопку «Открыть». Успешно прикрепленный документ отметится галочкой зеленого цвета (см. Рис. 19). Таким образом, можно добавить несколько документов – кнопка «Добавить вложение» остается активной.

Рис. 19. Успешно прикрепленный документ

Чтобы удалить прикрепленный документ, наведите курсор на название документа или галочку зеленого цвета – галочка сменится на красный крестик, нажмите на него (см. Рис. 20).

Рис. 20. Удаление прикрепленного документа

При попытке приложить несколько документов с одинаковым названием появится ошибка «Файл уже приложен к редактируемому документу». Чтобы ее устранить, нажмите кнопку «Исправить» во всплывающем окне и выберите файл с другим названием (см. Рис. 21).

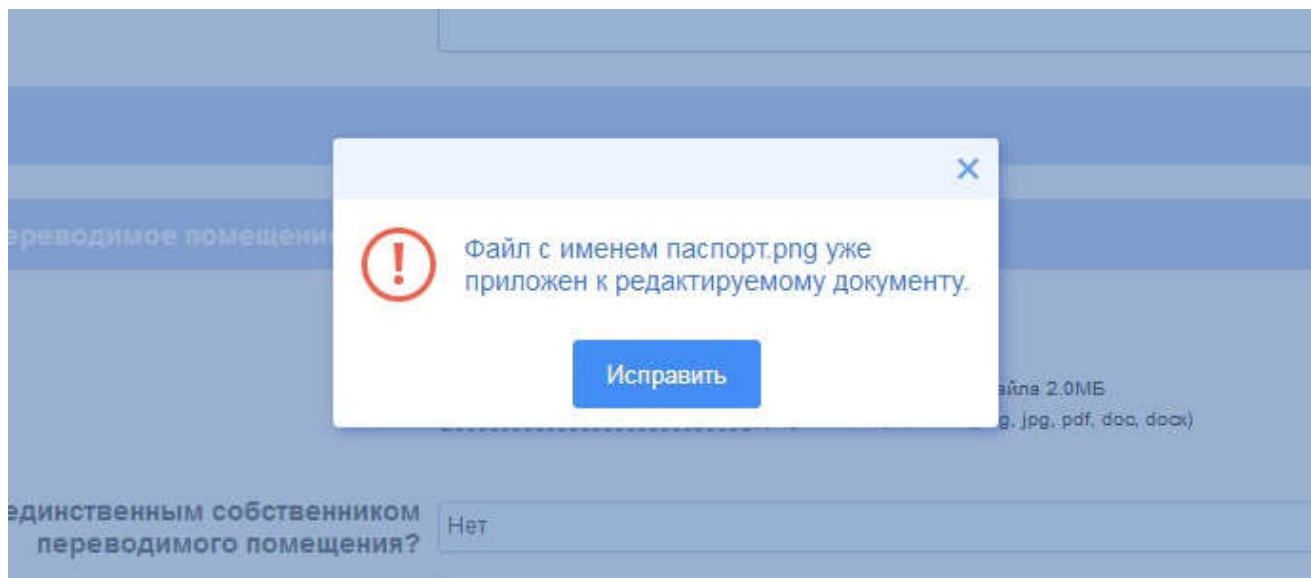


Рис. 21. Ошибка прикрепления файлов с одинаковым названием

Заполните все обязательные поля соответствующим способом и нажмите кнопку «Отправить» внизу формы (см. Рис. 22).

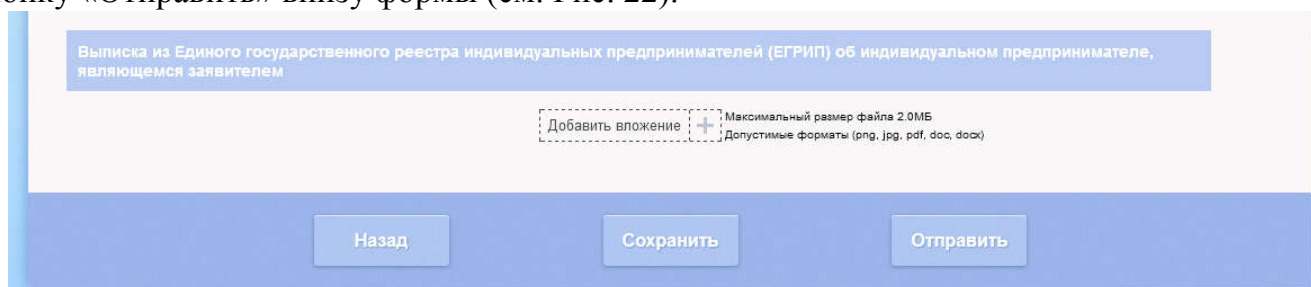


Рис. 22. Кнопка «Отправить»

Если все поля заполнены правильно, появится всплывающее окно с предложением отправить заявление в ведомство. Нажмите кнопку «Да» (см. Рис. 23).

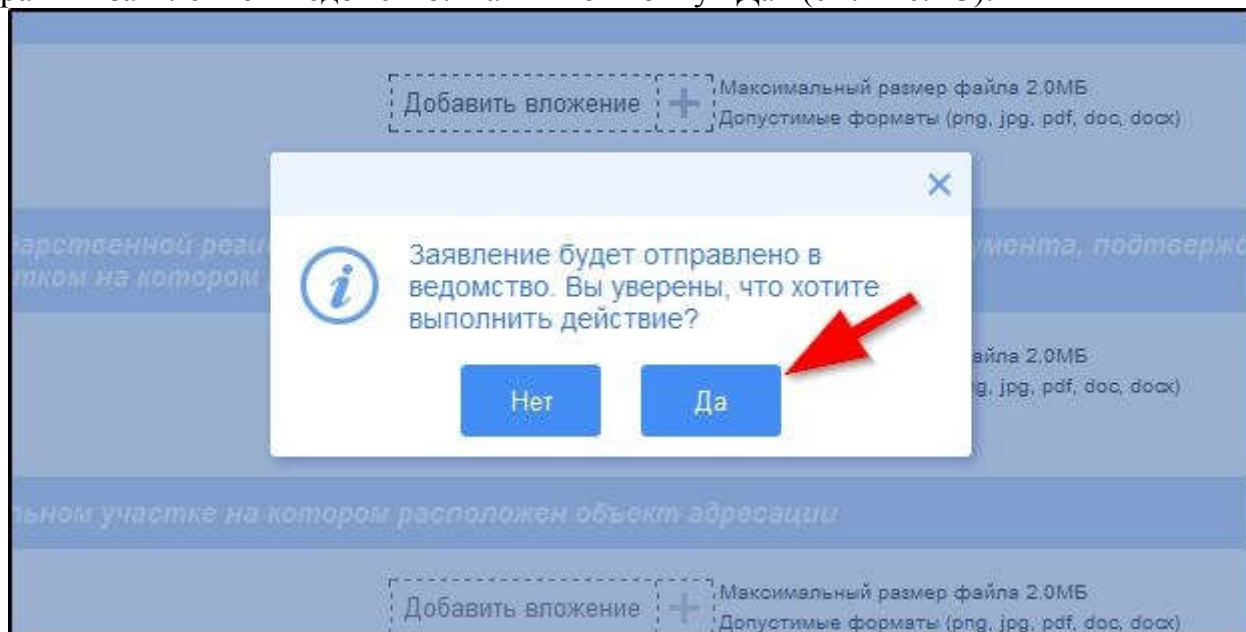
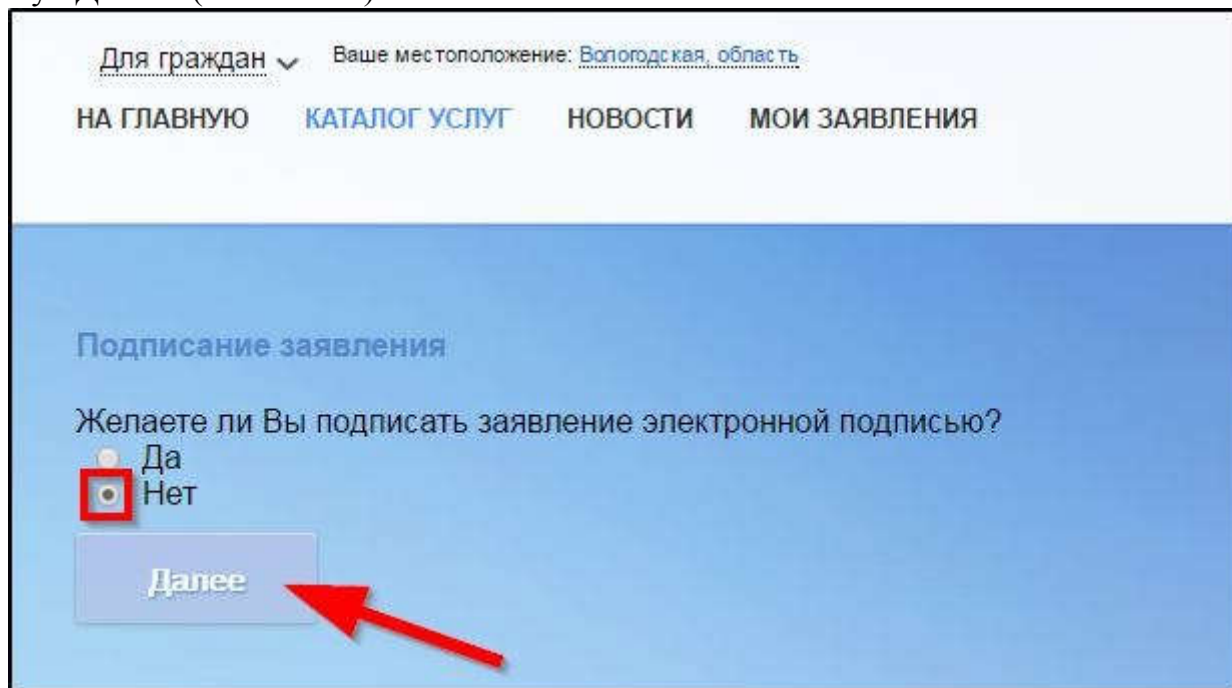


Рис. 23. Отправка заявления в ведомство

После этого система может показать страницу «Желаете ли вы подписать заявление электронной подписью», в таком случае отметьте пункт «Нет» и нажмите кнопку «Далее» (см. Рис. 24).



Для граждан ▾ Ваше местоположение: Вологодская область

НА ГЛАВНУЮ КАТАЛОГ УСЛУГ НОВОСТИ МОИ ЗАЯВЛЕНИЯ

Подписание заявления

Желаете ли Вы подписать заявление электронной подписью?

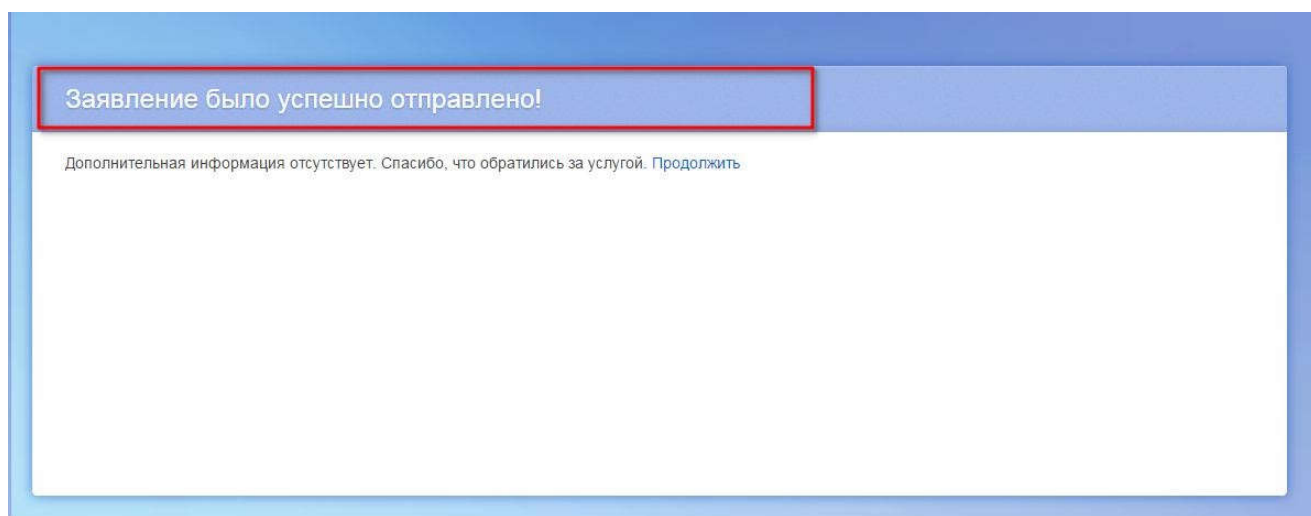
☐ Да

☒ Нет

Далее

Рис. 24. Страница «Желаете ли вы подписать заявление электронной подписью»

На экране появится сообщение об успешной отправке заявления в ведомство (см. Рис. 25).

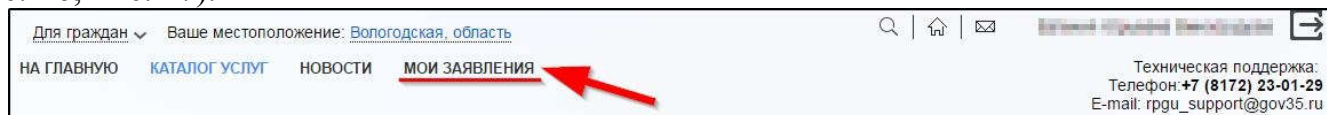


Заявление было успешно отправлено!

Дополнительная информация отсутствует. Спасибо, что обратились за услугой. Продолжить

Рис. 25. Сообщение об успешной отправке заявления в ведомство

Ход обработки заявления можно отследить в разделе «Мои заявления» Портала (см. Рис. 26, Рис. 27).



Для граждан ▾ Ваше местоположение: Вологодская область

НА ГЛАВНУЮ КАТАЛОГ УСЛУГ НОВОСТИ МОИ ЗАЯВЛЕНИЯ

Техническая поддержка:
Телефон: +7 (8172) 23-01-29
E-mail: rpgu_support@gov35.ru

Рис. 26. Ссылка на «Мои заявления» Портала

Мои заявления / Мои записи на прием / Мои листы ожидания / Мои жалобы / Мои платежи / Штрафы ГИБДД									
№	№ заявления на ЕПГУ	Дата обновления	Дата подачи	Место подачи	Услуга/вариант оказания	Ведомство	Статус	Сведения об оплате	
1230765	191990369	16.06.2017 10:08	16.06.2017 10:08	Портал	Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение	Администрация города Вологда	Отправлено в ведомство		

Рис. 27. Отправленная заявка в «Моих заявлениях» Портала

Более подробно ход обработки заявления (карточку заявки) можно увидеть, нажав на название услуги в столбике «Услуга/вариант оказания» (см. Рис. 28, Рис. 29).

Мои заявления / Мои записи на прием / Мои листы ожидания / Мои жалобы / Мои платежи / Штрафы ГИБДД									
№	№ заявления на ЕПГУ	Дата обновления	Дата подачи	Место подачи	Услуга/вариант оказания	Ведомство	Статус	Сведения об оплате	
1230765	191990369	16.06.2017 10:08	16.06.2017 10:08	Портал	Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение	Администрация города Вологда	Отправлено в ведомство		

Рис. 28. Ссылка на карточку заявки в разделе «Мои заявления»

1230765 Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение

№ заявления на ЕПГУ: 191990369

Подразделение / ведомство: Администрация города Вологда

Место подачи заявления: Портал

Просмотр заявления:

[Создать заявление на основе данного](#)

Дата и время обновления	Статус	Комментарий	Приложенные файлы
16.06.2017 10:11	Исполнение		1.
16.06.2017 10:08	Зарегистрировано		
16.06.2017 10:08	Отправлено в ведомство	Успешно отправлено в ведомство	1. 2.
16.06.2017 10:08	Черновик	Создание черновика заявки	

Рис. 29. Карточка отправленной заявки

Ссылка на данное подробное руководство пользователя:

- http://uslugi.vologda-portal.ru/media/instructions/zhiloe_nezhiloe_2.pdf

Ссылка на краткое руководство пользователя:

- http://uslugi.vologda-portal.ru/media/instructions/zhiloe_nezhiloe_1.pdf

Ссылка на сайт «Муниципальные услуги в электронном виде»:

- <http://uslugi.vologda-portal.ru>