



ПРИНЯТИЕ ДОКУМЕНТОВ, А ТАКЖЕ ВЫДАЧА РЕШЕНИЙ О ПЕРЕВОДЕ  
ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В ПЕРЕВОДЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ  
В НЕЖИЛОЕ ИЛИ НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ  
МОЖНО ПОЛУЧИТЬ ОНЛАЙН

1 ШАГ. НАЙТИ УСЛУГУ НА РЕГИОНАЛЬНОМ ПОРТАЛЕ ГОСУСЛУГ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ(GOSUSLUGI.SAMREGION.RU) ИЛИ ПЕРЕЙТИ ПО ПРЯМОЙ ССЫЛКЕ [HTTPS://GOSUSLUGI.SAMREGION.RU/SERVICE?ID=6300100010000379620](https://gosuslugi.samregion.ru/service?id=6300100010000379620)

2 ШАГ. АВТОРИЗОВАТЬСЯ НА ПОРТАЛЕ С ПОМОЩЬЮ ПОДТВЕРЖДЕННОЙ УЧЕТНОЙ ЗАПИСИ.  
**ВНИМАНИЕ!!! СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ ЗАПОЛНЯЮТСЯ АВТОМАТИЧЕСКИ, ПРИ ОТСУТСТВИИ ПОЛНЫХ СВЕДЕНИЙ НА ФЕДЕРАЛЬНОМ ПОРТАЛЕ ГОСУСЛУГ(GOSUSLUGI.RU), СИСТЕМА СООБЩИТ ОБ ОШИБКЕ И ПРЕДЛОЖИТ ЗАПОЛНИТЬ НЕДОСТАЮЩИЕ ПОЛЯ.**

3 ШАГ. ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНО ЗАПОЛНИТЬ ЗАЯВЛЕНИЕ:

## 1 Основные сведения

Фамилия	Имя	Отчество
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Телефон	Электронная почта	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Являюсь представителем <input type="checkbox"/>		

## 2 Паспортные данные

Серия	Номер	Дата выдачи
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Кем выдан <input type="text"/>		

**\*. ЕСЛИ ВЫ ЯВЛЯЕТЕСЬ ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ ЗАЯВИТЕЛЯ, ТО ВАМ НЕОБХОДИМО ВЫБРАТЬ ЭТОТ ПУНКТ И ЗАПОЛНИТЬ НЕОБХОДИМЫЕ СВЕДЕНИЯ.**

Являюсь представителем  
Да

Данные документа, подтверждающие полномочия представителя

### Сведения о получателе услуги

Фамилия

Имя

Отчество

Телефон

Электронная почта

УКАЗАТЬ АДРЕС РЕГИСТРАЦИИ

## 3 Адрес регистрации

Индекс

Регион

Район

Населенный пункт

Улица

Дом

Квартира/офис

УКАЗАТЬ ИНФОРМАЦИЮ О СОБСТВЕННИКАХ

## 4 Информация о собственниках (нанимателях)

Если собственник - юридическое лицо, то заполните наименование организации

Фамилия (Если лицо юридическое, то фамилия руководителя)

Имя (Если лицо юридическое, то имя руководителя)

Отчество (Если лицо юридическое, то отчество руководителя)

Паспортные данные (реквизиты, если лицо юридическое)

Регион Самарская область	Район
Населенный пункт Сызрань	Улица
Дом	Квартира/офис
Телефон	
Является доверителем Нет	
Правоустанавливающий документ на собственность (наименование, номер, дата)	

УКАЗАТЬ ВИД РАБОТ, МЕСТО НАХОЖДЕНИЯ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ И ПРАВООУСТАНВЛИВАЮЩИЙ ДОКУМЕНТ НА ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ

## 5 Вид работ

Вид работ

- С переустройством
- С перепланировкой
- С переустройством и перепланировкой
- Без переустройства и перепланировки

## 6 Место нахождения жилого помещения

Регион Самарская область	Район		
Населенный пункт Сызрань	Улица		
Дом	Подъезд	Этаж	Квартира/офис

## 7 Правоустанавливающий документ на жилое помещение

Основание

Наименование документа

Реквизиты документа(Номер, серия, дата, кем выдан)

УКАЗАТЬ СРОК ПРОИЗВОДСТВА РАБОТ И ДАННЫЕ ПО ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

## 8 Срок производства ремонтно-строительных работ

Дата начала	Дата окончания
Время начала ремонтно-строительных работ 08.00	Время окончания ремонтно-строительных работ 13.00
Время начала ремонтно-строительных работ 2 15.00	Время окончания ремонтно-строительных работ 2 20.00

## 9 Данные по проектной документации

Разработчик		
Цель использования		
Шифр проекта	Общая площадь	Жилая площадь
Перечень работ		

ОТМЕТИТЬ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ РАБОТ И ПРИКРЕПИТЬ ЭЛЕКТРОННЫЕ ДОКУМЕНТЫ.  
**ОБРАЩАЕМ ВАШЕ ВНИМАНИЕ ЧТО ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, УКАЗАННЫЙ В ПУНКТЕ 11 ЯВЛЯЕТСЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ!**

## 10 Принимаемые обязательства при производстве работ

- Осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом (проектной документацией) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения
- Обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ уполномоченных должностных лиц мэрии, районной межведомственной комиссии по использованию жилищного фонда для проверки хода работ
- Осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением согласованного режима производства ремонтно-строительных работ

## 11 К заявлению необходимо приложить документы

-Подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения)  
Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение.  
Согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение  
**ВНИМАНИЕ:** в случае необходимости направления 2-х и более файлов, необходимо приложить единый архив с документами в формате .ZIP или .RAR

## 12 Рекомендуется также приложить документы

Документы, получаемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются заявителем по собственной инициативе  
-Правоустанавливающие документы на переводимое помещение  
-План переводимого помещения с его техническим описанием (в случае если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения)  
-Полтажный план дома, в котором находится переводимое помещение  
**ВНИМАНИЕ:** в случае необходимости направления 2-х и более файлов, необходимо приложить единый архив с документами в формате .ZIP или .RAR

Подать заявление

ПОСЛЕ ЗАПОЛНЕНИЯ ВСЕХ ДАННЫХ НАЖАТЬ НА КНОПКУ

4 ШАГ. ДОЖДАТЬСЯ РЕЗУЛЬТАТА ОКАЗАНИЯ УСЛУГИ В УСТАНОВЛЕННЫЙ СРОК!