

Сервис обеспечения деятельности по лицензированию управляющих компаний, жилищных инспекций, согласования перепланировок (сервис № 83)

Инструкция по работе с типовыми процессами «Принятие в установленном порядке решений о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения»

Листов 79

Москва 2024

Содержание

Содержание 2 Перечень терминов и сокращений 4 1 Формирование Заявления в ФГИС ПГС6 2 Перевод жилого объекта в нежилое помещение и нежилого объекта в жилое помещение 10 2.1 Структура заявления 10 2.1.1 Блок «Общие данные»11 2.1.2 Блок «Заявители» 16 2.1.3 Блок «Данные по объектам» 20 2.1.4 Блок «Документы» 23 2.1.5 Раздел «Межвед-запросы» 25 2.1.6 Блок «Завершенные операции» 26 2.1.7 Блок «История» 27 2.2 Основные действия по обработки заявления 28 2.2.1 Проверка корректности 29 30 2.2.2 Регистрация заявления 2.2.3 Перенаправление заявления в другой орган 32 2.2.4 Назначение исполнителя 33 2.2.5 Кнопка «Сохранить 37 2.2.6 Кнопка «Вернуться» 38 2.2.7 Кнопка «Изменить исполнителя» 39 2.2.8 Принять в работу 41 2.2.9 Рассмотрение документов и сведений 42 З Уведомление о завершении работ по ППМД, необходимых для перевода помещения 61 3.1 Структура заявления: 61

3.2 Основные действия по обработки заявления 62

4 Реестр решений 65

Перечень терминов и сокращений

Термин, сокращение	Определение
ЕПГУ	Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
ЕРВК	Единый реестр видов контроля, подсистема Федерального реестра государственных и муниципальных услуг (функций)
ЕСИА	Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»
КНМ	Контрольное (надзорное) мероприятие
КНО	Контрольный (надзорный) орган
НПА	Нормативный правовой акт
ОМСУ	Орган местного самоуправления
ППМД	Проведение переустройства и (или) перепланировки объекта в многоквартирном доме
ПФ	Печатная форма документа
Стандарт	Набор упорядоченных последовательных событий одного направления деятельности
ФГИС ПГС, Система	Федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)»
ФИО	Фамилия Имя Отчество
ЭП	Усиленная квалифицированная электронная подпись

1 Формирование Заявления в ФГИС ПГС

Для формирования нового заявления по «Переводу жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое», необходимо открыть ФГИС ПГС, авторизоваться под своей учётной записью и далее перейти в модуль «Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое», выбрав соответствующий блок (Рисунок 1).



Рисунок 1 – Выбор модуля

В левой, верхней части экрана в боковом меню, выбрать пункт «Заявления» (Рисунок 2).





Рисунок 2 – Реестр заявлений

Откроется список (реестр) всех заявлений, созданных в системе, относящихся к территориальному органу, под ролью которого авторизовался пользователь. С помощью фильтров в навигационной панели, можно отфильтровать заявления по заданным критериям.

Для создания нового заявления необходимо в левом верхнем углу нажать кнопку «Добавить заявление» (Рисунок 3).



Рисунок 3 - Создание нового заявления

После чего откроется список стандартов, просмотреть подробную информацию по стандарту можно в правой части экрана, предварительно выбрав стандарт заявления (Рисунок 4).

Главная • Перевод жилого помещения в Создать	нежилого помещения в жилое > Заявления > Стандарты Поиск Q	Семенискин Ю. В. 🛓 👰 🖪 🏲 🕼
Каталог	Перевод жилого в нежилое помещение и нежилого помещение в жилое №038425	Перевод жилого в нежилое помещение и нежилого помещение в жилое
		общие данные 🗸
	Уведомление о завершении работ по ППМД, необходимых для перевода помещения N®338337	Требование: Перевод жилого в нежилое помещение и нежилого помещение в жилое
		Основной срок выполнения: - 13 раб. дн.
		требования 🗸
		1. Входящие документы с ЕПГУ 2. документы, подтверждающего полномочия представителя доверителей от 18 лет 3. Заключение кадастрового инженера по обследованию технического состояния объекта 4. Нотариально заверение согласие третычк лиц 5. Правоустанализающий документ на дом 6. Свидятельство о рождении ребенка 7. Атт ортана опеки и полечительства 8. Нотариально заверенные преевод свидятельства о рождении ребенка 9. Документ, подтверждающего полномочия представителя доверителей до 18 лет 10. Документ, подтверждающего полномочия представителя 11. Решение об отказе превода помещения 12. Решение об отказе преверад помещения 14. Запрос о предсставлении нароставиция от аквителя 14. Запрос о предсставлении нароставиция ставителя

Рисунок 4 – Выбор стандарта заявления

После выбора подходящего стандарта необходимо нажать кнопку «Создать». Кнопка появляется при наведении курсора на необходимый стандарт (Рисунок 5).

\leftarrow	9	C https://psi.p	ogs.gosuslugi.r	u/transferResidential/appeals/services	
		Главная 🕨 Перевод жило	го помещения в	нежилое и нежилого помещения в жилое 🕨 Заявления 🕨 Стандарты	
		Создать	θ	Поиск	Q
ç,		Каталог		Перевод жилого в нежилое помещение и нежилого помещение в жилое №038425	Создать
				Уведомление о завершении работ по ППМД, необходимых для перевода помещения №038337	

Рисунок 5 – Создание заявления из стандарта

По нажатию кнопки откроется экранная форма нового заявления (поля заполняются в соответствии с выбранным стандартом) (Рисунок 6).

← ⑨	🖲 🖒 🕋 https://psi.pgs.gosuslugi.ru/transferResidential/appeals/create/673bd86259d1e744335abaff 🖉 🖡 🖉					70	
	Главная - Перевод жилого помещения I Сохранить	в нежилое и нежилое о нежилое • Заявления • Создание нового Создание заявления (ченкомк	Семенихин Ю. В.	<u>a</u> 🦉		۴	₽
\$°	Вернуться	ПЕРЕВОД ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ И НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ					ĺ
							-
		Общие данные					ř
		Источник заявления *					
							~
		СПОСОБ ПОЛУЧЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТА					~
		Вид переводимого понещения *					
		Для использования переводимого помещения требуется переустройство или перепланировка					
		Образуется новое помещение					
							~]
		РЕКВИЗИТЫ ПРОТОКОЛА ОБЩЕГО СОБРАНИЯ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ					~
		Реквизиты Дата составления					

Рисунок 6 – Форма создания нового заявления

2 Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое

Для создание нового стандарта «Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое», выбираем стандарт № 038425 и нажимаем кнопку «Создать» (Рисунок 7).



Рисунок 7 – Создание стандарта «Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое»

2.1 Структура заявления

После выбора стандарта «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» в открывшемся окне отобразятся следующие разделы заявления:

- «Общие данные»;
- «Заявители»;
- «Данные по объектам»;
- «Документы»:
 - «Входящие документы»;
 - «Процессные документы»;
 - «Результирующие документы»;
 - Межвед-запросы.
- «Завершенные операции»
- «История»

2.1.1 Блок «Общие данные»

Блок «Общие данные» содержит следующие формы для заполнения (Рисунок 8):

- Источник заявления.
- Способ получения результата:
 - Вид переводимого объекта;
 - Для использования переводимого объекта требуется переустройство или перепланировка?
 - Образуется новое помещение.
- Реквизиты протокола общего собрания собственников помещений:
 - Реквизиты;
 - Дата составления.
- Срок и режим производства ремонтно-строительных работ:
 - Дата начала;
 - Дата окончания;
 - Время начала проведения работ;
 - Время начала проведения работ.
- Комментарии с ЕПГУ:
 - Дата;
 - Комментарий.

Обязательные поля для заполнения выделены отдельным символом – звёздочка «*».

_			
	Главная > Перевод жилого помещения Сохранить	в нежилоге и нежилого помещения в жилое • Заявления • Создание нового Создание заявления	
å¢	Вернуться	ПЕРЕВОД ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ И НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ	
		Общие данные	
		Источник заявления *	
		СПОСОБ ПОЛУЧЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТА	
		Вид переводимого помещения *	
		Для использования переводимого помещения требуется переустройство или перепланировка	
		Образуется новое помещение	
		РЕКВИЗИТЫ ПРОТОКОЛА ОБЩЕГО СОБРАНИЯ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ	
		Реквизиты	Дата составления

Рисунок 8 – Формы для заполнения «Общие данные»

В разделе «Источник заявления» выберите одно необходимое значение из предложенных вариантов. В зависимости от выбранного значения заполнится соответствующее поле (Рисунок 9).

_	Главная • Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое • Заявления • Создание нового		
	Сохранить 🔗	Создание заявления Чернови	
å*	Вернуться	ПЕРЕВОД ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕ	ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ И НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ
1			
		Общие данные	
		Источник заявления *	
		1	
		ЕПГУ	
		мфц	
		Вид переводимого помещения *	

Рисунок 9 – Раздел «Источник заявления»

Разделе «Способ получения результата», первоначальное поле – заполняется автоматически, в зависимости от выбранного варианта заявителем.

Поле «Вид переводимого объекта» заполняется предложенными вариантами (Рисунок 10):

- Жилое;

- Нежилое

Плавная Перевод жилого Сохранить	помещения в нежилого помещения в жилое Заявления Создание нового Создание заявления чемновик	
Вернуться	ПЕРЕВОД ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ И НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ	
	Общие данные	
	Источник заявления *	
	ENTY	
	СПОСОБ ПОЛУЧЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТА	
	Вид переводимого помещения *	
	Ĩ.	
	жилое	
	Нежилое	

Рисунок 10 – Поле «Вид переводимого помещения»

Далее, необходимо выбрать значение «Да» или «Нет» при ответе на вопросы в формах (Рисунок 11):

– Для использования переводимого объекта требуется переустройство или перепланировка;

- Образуется новое помещение.

Главная 🕨 Перевод жилого помец	цения в нежилое и нежилого помещения в жилое Заявления Создание нового 	
Сохранить	Создание заявления черновик	
	-	
	Вид переводимого помещения *	
Вернуться	Жилое	
	Для использования переводимого помещения треоуется переустроиство или перепланировка	
	Да	
	Нет	
	Образуется новое помещение	
	Да	
	Нет	
	PERMIT	

Рисунок 11 – Поле «Вид переводимого помещения»

Раздел «Реквизиты протокола общего собрания собственников помещений» содержит два поля для заполнения (Рисунок 12):

- Реквизиты;
- Дата составления.

Создание заявления черновик	
РЕКВИЗИТЫ ПРОТОКОЛА ОБЩЕГО СОБРАНИЯ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ	
Реквизиты	Дата составления
№ AA - 144-17-28	01.11.2024

Рисунок 12 - Раздел «Реквизиты протокола общего собрания собственников помещений»

В разделе «Срок и режим производства ремонтно-строительных работ» необходимо заполнить следующие поля (Рисунок 13):

- Дата начала;
- Дата окончания;
- Время начала проведения работ;
- Время начала проведения работ.

Создание заявления четновик	Семенихин Ю. В. 🧕 🎢 🖪 🕇
СРОК И РЕЖИМ ПРОИЗВОДСТВА РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ	
Дата начала	Дата окончания
01.11.2024	30.11.2024
Время начала проведения работ	Время окончания проведения работ
c 9-00	до 19-00

Рисунок 13 - Разделе «Срок и режим производства ремонтно-строительных работ»

Формы раздела «Комментарии с ЕПГУ», заполняются системой автоматически, если такие данные поступили от заявителя (Рисунок 13):

- Дата;
- Комментарий.

Создание заявления черновик	
КОММЕНТАРИИ С ЕПГУ добавить	
Дата	
Выберите дату	
Комментарий	

Рисунок 14 - Раздела «Комментарии с ЕПГУ»

2.1.2 Блок «Заявители»

Для добавления сведений о заявителе, необходимо нажать кнопку «Добавить» в блоке «Заявители» (Рисунок 5).

← ઊ) 💍 🔒 https://psi.pgs.gosuslug	ji.ru/transferResidential/appeals/create/673bd86259d1e744335abaff
	Главная 🕨 Перевод жилого помещени:	я в нежилое и нежилого помещения в жилое Заявления Создание нового
пгс	Сохранить 🖌	Создание заявления черновик
? ⇔		
\$	Вернуться	ДОБАВИТЬ
		ЗАЯВИТЕЛИ ВСЕГО: О добавить
		Заявители не добавлень добавить
		ДАННЫЕ ПО ОБЪЕКТАМ ВСЕГО: 0
		Документы Скачать все файлы
		ВХОДЯЩИЕ ДОКУМЕНТЫ
		ВХОДЯЩИЕ ДОКУМЕНТЫ С ЕПГУ о

Рисунок 15 – Добавление заявителя

В окне «Заявители» нужно выбрать тип заявителя (Рисунок6):

- Юридическое лицо;
- Индивидуальный предприниматель;
- Физическое лицо;
- Филиал иностранного юридического лица.

согласование плмд	
Заявитель	Применить Отменить
Выберите тип: > Юридическое лица > Индивидуальный предприниматель > Физическое лица > Филиал иностранного юридического лица	

Рисунок 16 – Выбор типа заявителя

Для поиска заявителя с помощью строки «Поиск» необходимо ввести наименование, либо ИНН или ОГРН заявителя и нажать кнопку «Найти». Далее в открывшемся окне выбрать заявителя и нажать кнопку «Выбрать» (Рисунок 17, 18):

Создание заявления черновик		Семенихин Ю. В. 📃 🎢 🎦 🕞
ПЕРЕВОД ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ И НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОЕ Г	юмещение	
Заявитель коридическое лицо		Применить Отменить
Стройсервис		Найти Выбрать из реестра
организационно-правовая форма	Краткое наименование	
	× ×	

Рисунок 17 - Строка «Поиск»

(3 C a https://psi.pgs.gosuslugi.ru/Property-redevelopment/appeals/create/67262184f63f674587d4e0f2 A 100% : S 							
	Главная > Согласование перепланиров	юк • Заявления • Создание нового					-	
nrc	Сохранить 🧹	Создание заявления чернових	Выбор участника	×	Семенихин Ю. В. 🧕 🗍	8	ſ (1
¢¢	Вернуться	СОГЛАСОВАНИЕ ППМД	• 000 "KOHBEPT" 0/PH:1185835002066 WHH:5836685814 K/III:583601001					
		Заявитель заявитель кридическое пицо	000"K0H8EPT" OГPH: 5137746006954 000"K0H8EPTEX" OFPH: 1115258000405 VHH: 525903298 KIRI: 526001001		Прим	Энить	Отменить	
		Конверт Организационно-правовая форма *	Выбрать Отме	Аена	Найти	Выбрать и	з реестра	

Рисунок 18 – Выбор заявителя

Для поиска заявителя в «Реестре субъектов» необходимо нажать кнопку «Выбрать из реестра», выбрать заявителя и нажать кнопку «Вернуться к операции» (Рисунок 19, 20).

СОГЛАСОВАНИЕ ППМД ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ				
Заявитель заявитель горицическое лицо				Применить Отменить
Укажите ИНН или ОГРН (ОГРНИП) или наименование ЮЛ, ФИО ИП				Найти Выбрать из реестра
Организационно-правовая форма *	× ~	Краткое наименование *		
Полное наименование *		огрн •	инн •	кпп *

Рисунок 19 – Кнопка «Выбрать из реестра»



Рисунок 20 – Кнопка «Реестр субъектов»

Далее необходимо заполнить все обязательные поля с отдельным признаком – звездочка «*». Таким обязательным полем для заполнения является поле «Тип субъекта» для заполнения необходимо выбрать значение из выпадающего списка (Рисунок 21)

Тип субъекта *	
	^
Заявитель	^
Собственник-ребенок	
Недееспособный собственник	
Созаявитель	
Представитель ребенка	
Представитель	
Представитель созаявителя	-

Рисунок 21 – Заполнение поля «Тип субъекта»

После внесения необходимой информации нажмите кнопку «Применить» (Рисунок 22).

СОГЛАСОВАНИЕ ППМД ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ			
МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ "ВОЕННО-ПАТРИОТИЧЕСКОЕ ПОИСКОВОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ "ПОДМОСКОВЬЕ", ОГРН: 1045000001507 Эментель опидическое пицо			Отменить
ОГРН 1045000001507 от 21 мар. 2004 г.	ИНН/КПП ИНН: 5024064524 / КПП: 502401001	Основной вид деятельности Деятельность прочих общественных организаций, не включенных в другие группировки	(94.99)
Дата регистрации	Уставной капитал	Налоговый орган с 15 нояб. 2004 г. Инспекция Федеральной налоговой службы по г.Красногорску Московской области	
21.03.2004	не указано	Президент с 6 июн. 2005 г.	
иридическии адрес 143402 ОБЛАСТЬ МОСКОВСКАЯ, ГОРОД КРАСНОГОРСК,	, УЛИЦА РЕЧНАЯ, З	БЕЛЕЙ ДМИТРИИ НИКОЛАЕВИЧ	
Наименование или ФИО МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗА ОБЪЕДИНЕНИЕ "ПОДМОСКОВЬЕ"	АЦИЯ "ВОЕННО-ПАТРИОТИЧЕСКОЕ ПОИСКОВОЕ		
Фирменное наименование не указано			
не указано Наличие особого статуса Находится в реестре ИТ-организаций: Нет Находится в реестре субъектов МСП: Нет			



2.1.3 Блок «Данные по объектам»

Для добавления конкретного объекта необходимо нажать кнопку «Добавить» в блоке «Данные по объектам» (Рисунок 3).

← (§) 👌 🔒 https://psi.pgs.gosuslug	gi.ru/transferResidential/appeals/create/673bd86259d1e744335abaff
->	Главная 🕨 Перевод жилого помещени	ия в нежилое и нежилого помещения в жилое ► Заявления ► Создание нового
	Сохранить 🔗	Создание заявления черновик
å¢	Вернуться	
1-		
		Данные по объектам не добавлены <mark>, добавить</mark>

Рисунок 24 – Добавление нового объекта

Для поиска объекта с помощью строки «Поиск» необходимо ввести наименование объекта и нажать кнопку «Найти». Далее в открывшемся окне выбрать одно из найденных помещений (объектов) и нажать кнопку «Выбрать» (Рисунок 25, 26).

	Главная 🕨 Перевод жилого помещения в	знежилое и нежилого помещения в жилое • Заявления • Создание нового	
nrc	Сохранить 🔗	Создание заявления ченовик	Семенихин Ю. В. 🧕 🎽 🖪 루 🕞
\$°	Вернуться	HOBLIN OF VERT	Применить Отменить
	I	Много квертирный дом	Найти Выбрать из реестра
		Наименование	Кадастровый номер
		Введите наименование объекта Адрес объекта	Введите значение кадастрового номера
		Индекс	

Рисунок 25 - Строка «Поиск»



Рисунок 26 – Выбор объекта

Для поиска объекта в реестре ОКС необходимо нажать кнопку «Выбрать из реестра», выбрать ОКС и нажать кнопку «Вернуться к операции» (Рисунок 27, 28).

< (9)	C https://psi.pgs.gosuslugi.r	v/Property-redevelopment/appeals/edit/672da00fca6743391a174383	🔳 🖉 100 % 🗄 🍔 🤳
	Главная • Согласование перепланирово Сохранить	 казавления - Редактирование Заявление селновах 	Семениозин Ю. В. 🛓 💭 🖪 🏹 🕞
** 1	Вернуться	СОГЛАСОВАНИЕ ППМД ПРЕДОСНАВЛАНИЕ Заявитель: МУЛ АГО "АЧИТСКАЯ ЦРА №82", ОГРН: 1026601232888	
Ĩ	Регистрация Проверить корректность	Новый объект вылат	Применить Отменить
		Поиск в глобальном реестре объектов	Найти Выбрать из реестра
		Наименование * Введите наименование объекта	Кадастровый нонер Ввадите значение када трового номера
		Адресобъекта * Индекс	-

Рисунок 27 – Кнопка «Выбрать из реестра»

← ③	別 C https://psi.pgs.gosuslugi.ru/selecting/global-objects/global		
	Главная ► Выбор данных ► Объекты ► Вернуться к операции 1	Глобальные объекты Поиск	Q
	Объекты 96024 Объекты КНО Мои объекты	Многоквартирный дом Краснодарский край, р-н.Приморско-Ахтарский, г.Приморско-Ахтарск, ул.Авиагородок, д.5 Адрес: Краснодарский край, р-н.Приморско-Ахтарский, г.Приморско-Ахтарск, ул.Авиагоро	^
	Выгрузить в xlsx Наименование	Многоквартирный дом Краснодарский край, р-н.Приморско-Ахтарский, г.Приморско-Ахтарск, ул.50 лет Октября, д.16 Адрес: Краснодарский край, р-н.Приморско-Ахтарский, г.Приморско-Ахтарск, ул.50 лет Ок	
	Вид объекта •	Многоквартирный дом Краснодарский край, р-н.Кавказский, г.Кропоткин, ул.Короленко, д.129 Адрес: Краснодарский край, р-н.Кавказский, г.Кропоткин, ул.Короленко, д.129	

Рисунок 28 – Выбор конкретного объекта

После выбора объекта заполните все обязательные поля со знаком «*» и нажмите кнопку «Применить» (Рисунок 29).

Создание заявления черновик		Семенихин Ю. В. 🧕 🎢 🎴 루
Многоквартирный жилой дом по ул.Ленина д.2 окъккт замние		Применить Отменить
рес. п. носква, г. цероинка, ул. водопроводнал, д. 1 дастровый номер: 11111111111111111 Регион: г. Москва Широта: 5555 Долгота: !	55555	
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ДАННЫЕ ОБ ОБЪЕКТЕ		\checkmark
Подъезд	Этаж	
1	2	
Общая площадь	Жилая площадь	
120	74	
Цели использования помещений		
Магазин		
условный номер 48-48		
местонахождение		×
Населенный пункт		
г. Щербинка		
Местонахождение объекта		
г. Щербинка, ул. Водопроводная, д. 1		

Рисунок 29 – Добавление объекта (объекта)

Для создания нового объекта (объекта) необходимо заполнить поля (Рисунок 30):

- Наименование;
- Кадастровый номер;
- Адрес объекта;
- Тип объекта;
- Площадь;
- Условный номер;
- Населенный пункт;
- Местонахождение объекта;
- Подъезд;
- Этаж и прочие.

Главная 🕨 Перевод жилого помещения	в нежилое и нежилого помещения в жилое + Заявления + Создание нового	20
Сохранить 🖌	Создание заявления ченовик	Семенихин Ю. В. 🧕 🏚 🏹
Вернуться	ПЕРЕВОД ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ И НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ Заявингали: СТРОЙСЕРВИС ЗАО, ОГРН: 5157740251977, 000 "АЗСНЕФТЕБАЗСТРОЙ", ОГРН: 1227700809632	
	Новый объект	Применить Отменить
	Поиск в глобальном реестре объектов	Найти Выбрать из реестра
	Наименование	Кадастровый номер
	Введите наименование объекта	Введите значение кадастрового номера
	Адрес объекта	
	Индекс	
	RORORIUMTERIJUNE RAJUNIE DE DELEVTE	
	Польезд	Этаж
	Общая площадь	Жилая площадь

После внесения требуемых данных необходимо нажать кнопку «Применить».

Рисунок 30 – Создание нового объекта (объекта)

2.1.4 Блок «Документы»

Для того чтобы просмотреть или скачать поступившие документы от заявителя, нужно перейти в блок «Документы», так же там будет возможность добавить новый требуемый документ или просмотреть дополнительную информацию, например - «Дату и время» поступления документов (Рисунок 31)

← ઊ) 🖒 🔒 https://psi.pgs.gosuslugi.	ru/transferResidential/appeals/edit/673c2e8159d1e744335ad72e		R	€ 100%	:	<u>ال</u>	
	Главная > Перевод жилого помещения Сохранить	анежилов и нежилого помещения в жилов • Заявления • Редактирование Заявление черновик	Семенихин Ю. В.	20	8	٦	[]÷	
å* 1—	Вернуться	Документы сыячать все файты					×	
	На регистрации	входящие документы						
	Проверить корректность	входящие документы с епгу 🔢				Доб	авить	
		Входящие документы с ЕПГУ = Файнис 2 скрыть файны, сформировать архив				0	3 d	
	34397789_ITECT-2.doc 19.11.2024, 9.21 34397740_ITECT.docx 19.11.2024, 9.21				0	/ 🖞 / 🖞		
		ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩЕГО ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ДОВЕРИТЕЛЕЙ ОТ 18 ЛЕТ 🛛				Доб	авить	
	ЗАКЛЮЧЕНИЕ КАДАСТРОВОГО ИНЖЕНЕРА ПО ОБСЛЕДОВАНИЮ ТЕХНИЧЕСКОГО СОСТОЯНИЯ ОБЪЕКТА							

Рисунок 31 – Блок «Документы»

Чтобы отредактировать информацию по приложенным файлам, добавить дополнительные файлы или удалить ненужные файлы – необходимо нажать соответствующие кнопки «Редактировать» или «Удалить» (Рисунок 32)

Документы Сканать все файлы	~
входящие документы	
ВХОДЯЩИЕ ДОКУМЕНТЫ С ЕПГУ 💈	Добавить
Входящие документы с ЕПГУ	@ C 🖻
Файлы: 1 скрыть файлы сформировать архие	
33960643_ITECT.docx 08.11.2024, 9:14	1 🗇
о% о.00 мб / о.00 мб о.00 мб/с СКрыть	
Входящие документы с ЕПГУ	<i>@</i> [4] m
 Файлы: 1 скрыть файлы сформировать архив 	
33960887_ITECT-2.docx 08.11.2024, 9:15	1
0% 0.00 Мб / 0.00 Мб 0.00 Мб/с СКрыть	
документ, подтверждающий полномочия представителя 🔋	Добавить
ПРОЕКТ ПЕРЕУСТРОЙСТВА/ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ПОМЕЩЕНИЯ о	Добавить

Рисунок 32 – Блок «Документы»

Чтобы внести изменения в наименование файла необходимо нажать кнопку редактировать, и система отобразит дополнительные поля. После внесения изменений, нажмите кнопку «Применить» (Рисунок 33)

ОКУМЕНТЫ Сканать все файлы							
Входящие документы с ЕПГУ	Входящие документы с ЕПГУ						
Общие данные Дополнительные данные	Общие данные Дополнительные данные						
файлы							
<u>33960643_ITECT.docx</u> 08.11.2024, 9:14 о% 0.00 Мб / 0.00 Мб/с СКРЫТЬ				1			
Ручной ввод Выбор из списка							
Наименование файла 33960643_ITECT							
	Применить						
Прикрепить 🖉							

Рисунок 33 – Редактирование наименования документа

Для просмотра «Дополнительной информации» по документу, необходимо перейти на соседнюю вкладку рядом со вкладкой «Общие данные» (Рисунок 34)

Документы Скача	ОКУМЕНТЫ Скачать все файлы								
Входящие до	Применить Отменить								
Общие данные	Дополнительные данные								
Серия	Номер	Дата выдачи Выберите дату	Выдавший орган						



2.1.5 Раздел «Межвед-запросы»

В разделе «Межвед-запросы» можно будет просмотреть ранее отправленные «Межведомственные запросы» для получения дополнительных данных по заявлению (Рисунок 35).

межв	ЕД-ЗАПРОСЫ 5	
-	Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении (регламентный Барс) Запрос: № 3164973 [аккемт] Дата ответа: 02.11.2024 г. Файлы: 2 показать файлы: сформировать архив	
-	Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации (расширенная) для мкд (регламентный) Запрос: № 3164975 [мкрыт] 📕 Дата ответа: 02.11.2024 г. Файлы: 2 показать файлы: сформировать архив	
-	Запрос на предоставление различных данных по объекту недвижимости (Выписка из Единого государственного реестра объектов недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости) Запрос: № 3164972 [wwwm] 📕 Дата ответа: 02.11.2024 г. Файлы: 8 показать файлы: сформировать архив	
-	Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака (регламентный Барс) Запрос: № 3164974 [эхжэл] 🔍 Дата ответа: 02.11.2024 г. Файлы: 2 показать файлы сформировать архив	
P	Передача статусов в ЕЛК ЕПГУ Запрос: № <u>3164976</u> амжит 📕 Дата ответа: 02.11.2024 г. Файлы: 1 показать файлы сформировать архив	

Рисунок 35 – Раздел «Межвед - запросы»

В данном блоке отображаются все «Межведомственные запросы» отправленные, как автоматически (регламентные), так и ручным (самостоятельным) способом.

2.1.6 Блок «Завершенные операции»

На вкладке «Завершенные операции» можно просмотреть подробную информацию обо всех завершенных или выполняемых событиях согласно основному процессу предоставления услуги (Рисунок 36).

Доступны следующие данные:

- Наименование события;
- Дата создания;
- Исполнитель;
- Дата завершения.

~ §	C https://psi.pgs.gosuslugi.r	u/Property-redevelopment/appe	eals/edit/67262e01	b7dd6426e9659a99			R	€ 100%	1:	٩
	Главная • Согласование перепланирово Сохранить	к ▶ Заявления ▶ Редактирование Заявление № 00000038 (от 2 нояб. 2024	г. 16:50 положительное реше	346	Семенихин Ю. В.	20	2	٦	C
å*	Вернуться	Завершенные операции								~
		змагчистния сстеинских акции. Перевод дела в стату Дата создания © 2 нов6. 2024 г., 17:00:51	с "Положители Исполнитель	ное решение" Дата завершения © 2 нояб. 2024 г., 17:00:53						
		Зиетивния стрисния зидии Отправка статуса в М Дата создания ⊙ 2 нояб. 2024 г., 17:00:45	ФЦ "Услуга ок Исполнитель ப் система	азана" (3) Дата завершения ⓒ 2 нояб. 2024 г., 17:00:51						

Рисунок 36 – Блок «Завершенные операции»

2.1.7 Блок «История»

На этой вкладке отображается полная история всех действий, совершенных в процессе создания и обработки заявления.

Выводится следующая информация:

- Время;
- Дата;
- Кто совершил действие;
- Описание совершенного действия.

История отображается в обратном хронологическом порядке от новых к старым (старые внизу, новые вверху). Рисунок 37.

► 3a	Заявления • Редактирование									
3as	явление черновик	Семенихин Ю	В.	<u>.</u>		20		7	Ð	
Ист	гория								*	
Å	8:44, 08.11.2024 Семенихин Юрий Валерьевич Создан новый вложенный объект "propertyRedevelopmentActivityAppeals.objects(objects)" коллекции "propertyRedevelopmentActivityAppeals" с auid=100081									
Å	8:35, 08.11.2024 Семенихин Юрий Валерьевич Создан новый вложенный объект "propertyRedevelopmentActivityAppeats.objects(objects)" коллекции "propertyRedevelopmentActivityAppeats" с auid=100077									
Å	8:35, 08.11.2024 <mark>Семенихин Юрий Валерьевич</mark> Обновлен объект коллекции "propertyRedevelopmentActivityAppeals" c_id="672da00fca6743391a174383"									
Å	8:22, 08.11.2024 Семенихин Юрий Валерьевич Обновлен объект коллекции "propertyRedevelopmentActivityAppeals" с _id="672da00fca6743391a174383"									
Å	8:22, 08.11.2024 Семенихин Юрий Валерьевич Создан новый вложенный объект "propertyRedevelopmentActivityAppeals.subjects(subjects)" коллекции "propertyRedevelopmentActivityAppeals" с auid=140096	ŝ								
Ŷ	8:22, 08.11.2024 Семенихин Юрий Валерьевич Создан новый вложенный объект "propertyRedevelopmentActivityAppeals.subservices(subservices)" коллекции "propertyRedevelopmentActivityAppeals" с auid=2	245905								
6	8:22, 08.11.2024 Семенихин Юрий Валерьевич Создан новый объект коллекции "propertyRedevelopmentActivityAppeals" c auid=553									

Рисунок 37 – Блок «История»

2.2 Основные действия по обработки заявления

Основные действия (события) обработки заявления «Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое».

После заполнения необходимых и обязательных полей во всех блоках заявления «Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое», в верхней правой части экрана появятся кнопки для совершения основных действий с заявлением по процессу предоставления услуги (Рисунок 38).

\leftarrow	(\mathbb{R})	C https://psi.pgs.gosuslugi	i.ru/transferResidential/appeals/edit/673c40d92cfa1f1bc69354e3
		Главная 🕨 Перевод жилого помещения	а нежилое и нежилого помещения в жилое • Заявления • Редактирование
пго		Сохранить 🔗	Заявление ченновик
¢*		Вернуться	ПЕРЕВОД ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ И НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ Заявитель: ООО "СТРОЙСНАБ", ОГРН: 1122801004666
ă.			
		на регистрации	Общие данные
		Проверить корректность	Источник заявления *
	ľ		ЕЛГУ
			СПОСОБ ПОЛУЧЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТА
			Вид переводимого помещения *
_			Жилое
			Для использования переводимого помещения требуется переустройство или перепланировка
			Нет

Рисунок 38 – Кнопки основных действий обработки заявления

2.2.1 Проверка корректности

Чтобы убедиться, что все обязательные поля в заявлении заполнены и отсутствуют ошибки заполнения, можно нажать кнопку «Проверить корректность» (Рисунок 39).

) Č 🔒 https://psi.pgs.gosuslugi	.ru/transferResidential/appeals/edit/673c40d92cfa1f1bc69354e3
Главная 🕨 Перевод жилого помещения	в нежилое и нежилого помещения в жилое 🔸 Заявления 🔸 Редактирование
Сохранить 🖌	Заявление черновик
Вернуться	ПЕРЕВОД ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ И НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ
	Заявитель: ООО "СТРОЙСНАБ" , ОГРН: 1122801004666
На регистрации	Общие данные
проверить корректноств	Источник заявления *
	СПОСОБ ПОЛУЧЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТА
	 С ▲ https://psi.pgs.gosuslugi Главная ► Перевод жилого помещения Сохранить Вернуться На регистрации Проверить корректность

Рисунок 39 – Кнопка «Проверить корректность»

В случае успешного заполнения всех блоков, разделов и обязательных полей заявления в нижней части экрана об этом появится соответствующее сообщение (Рисунок 40).



Рисунок 40 – Сообщение об успешной проверке

Если заявление будет содержать ошибки заполнения или не заполненные обязательные поля, блоки, разделы – система выдаст сообщение с ошибкой и расшифровкой ошибки. Также в верхней части экрана будет отображено количество ошибок (Рисунок 41, 42)

	Главная 🕨 Перевод жилого помещения	в нежилое и нежилого помещения в жилое • Заявления • Редактирование
пгс	Сохранить 🗸	Заявление черновик
å*	Вернуться	ПЕРЕВОД ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ И НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ Заявитель: ООО "СТРОЙСНАБ", ОГРН: 1122801004666
-	На регистрации	Общие данные сшивок:
	Проверить корректность	Источник заявления *
		епгу
		СПОСОБ ПОЛУЧЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТА
		Вид переводимого помещения *
		Поле обязательно для заполнения
Заяв	ление содержит	Для использования переводимого помещения требуется переустройство или перепланировка
ошиб	бки	Нет

Рисунок 41 – Сообщение об ошибке

Чтобы просмотреть дополнительную информацию об ошибке, необходимо кликнуть ЛКМ по красной иконке «Ошибка», после чего отобразится всплывающее окно с подробностями ошибки (Рисунок 42)

Заявление черновик	Ошибки	×					
ПЕРЕВОД ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛ Заявитель: ООО "СТРОЙСНАБ" , ОГРН: 112	• Ошибка заполнения формы основных данных	Закрыть					
Общие данные ошибок:1							
Источник заявления *							
ЕПГУ							
СПОСОБ ПОЛУЧЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТА							

Рисунок 42 – Подробная информация об ошибке

2.2.2 Регистрация заявления

После проверки корректности всех обязательных полей, для того чтобы зарегистрировать заявление, необходимо нажать кнопку «назначение исполнителя» (43). После чего, заявление изменит свой статус и в правом верхнем углу отобразятся новые кнопки для дальнейшей обработки заявления (Рисунок 44).



Рисунок 43 – Кнопка «Регистрация»



Рисунок 44 – Кнопки обаботки заявления

2.2.3 Перенаправление заявления в другой орган

Чтобы перенаправить созданное или поступившее на обработку заявление в другой территориальный орган, необходимо нажать кнопку «Перенаправление заявления в другой орган» (Рисунок 45). Заявление перейдет к обработке данного события согласно основному процессу обработки заявления (Рисунок46).



Рисунок 45 – Кнопка «Перенаправление заявления в другой орган».

Главная о Перевод жилого помещения в Г Сохранить	ежилое и нежилого помещения в жилое = Заявления = Редактирование Заявление № 00000073 от 4 дек. 2024г. 14:30 наамение исполнителя	Гриднев Д. Н.	7	Ū*
Завершить	Обработка события «Перенаправление заявления в другой орган»			
Отмена	пополнительная информация			⊘
	Орган местного самоуправления куда требуется передать заявление * Администрация муниципального образования Выселковский район Краснодарского края Администрация города Чебоксары Чувашской Республики Государственная жилищиная инспекция Саратовской области 1		×	~

Рисунок 46 – Событие «Перенаправление заявления в другой орган».

Далее в обязательном поле «Орган местного самоуправления куда требуется передать заявление» выбираем орган местного самоуправления куда требуется перенаправить заявление и нажимаем кнопку «Завершить» (Рисунок 47)

Главная в Перевод жилого помещения в Сохранить	ежилое и нежилого помещения в жилое = Заявления — Редактирование Заявление № 00000073 от 4 дек. 2024г. 14:30 — иканесние исполнителя	Гриднее Д. Н. 👔 🖪 🍞	<u>∏</u> ⇒
Завершить	Обработка события «Перенаправление заявления в другой орган»		
Отмена	Дополнительная информация	(૭
	Орган местного самоуправления куда требуется передать заявление * Администрация муниципального образования Выселковский район Краснодарского края Администрация города чебоксары Чувашской Республики Государственная жилищная инспекция Сератовской области 1	×	

Рисунок 47 – Выбор орган местного самоуправления куда требуется передать заявление

Для отмены обработки текущего события, можно нажать кнопку «Отмена», а для удаления (очистки) выбранного значения справочника – можно нажать кнопку «крестик» в конце строки слева (Рисунок 48).

Главная а Перевод жилого помещения в Сохранить	нежилое и нежилого помещения в жилое ⇒ Заявления ⇒ Редактирование Заявление № 00000073 от 4 дек. 2024г. 14:30 макиевые исполенителя	Гриднев Д. Н.	7	Ŀ
Завершить Отмена	Обработка события «Перенаправление заявления в другой орган»			0
	Орган местного самоуправления куда требуется передать заявление * Администрация муниципального образования <u>Выселковски</u> й район Краснодарского края Администрация муниципального образования Выселковский район Краснодарского края		× 、	/

Рисунок 48 – Кнопки «Отмена» и «Удалить»

2.2.4 Назначение исполнителя

Для назначения конкретного исполнителя (ответственного) по заявлению, необходимо нажать на соответствующую кнопку «Назначение исполнителя» (Рисунок 49).

Главная о Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое о Заявления о Редактирование		
Сохранить 🖌	Заявление № 00000073 от 4 дек. 2024г. 14:30 назначение исполнителя	
Вернуться	ПЕРЕВОД ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ И НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В Заявитель: ЖСК-1407 , ОГРН: 1037832016023	
Перенаправление заявления в другой орган	Общие данные	
Назначение исполнителя	Источник заявления: ЕПГУ Способ получения результата ~	

Рисунок 49 – Кнопки «Назначение исполнителя»

Далее откроется отдельная форма назначения исполнителя, где в поле «ФИО исполнителя...» необходимо прописать фамилию, имя, отчество исполнителя для его дальнейшего поиска и выбора из списка (Рисунок 50)

Сохранить	Заявление № 00000073 от 4 дек. 2024г. 14:30 назначение исполнителя
Завершить	Обработка события «Назначение исполнителя»
Отмена	дополнительная информация
	НАЗНАЧЕНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЯ
	Выберите исполнителя из списка.
	ФИО исполнителя содержит
	Технологический пользователь Инспектор
	Никитин Константин Дмитриевич Минцифра
	Михаил С. 123
	Иксанов Камил Динарович Тестировщик
	Кильметова Лилия Маратовна специалист
	Ремнев Виталий Сергеевич Разработчик
	Воробьев Антон Сергеевич
	Асташенкова Юлия Андреевна Аналитик

Рисунок 50 – Поиск исполнителя из списка

Чтобы выбрать и сохранить найденного исполнителя по заявлению, необходимо напротив ФИО или наименования пользователя проставить (активировать) радио кнопку и далее нажать кнопку «Завершить» (Рисунок 51)

Главная о Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое о Заявления о Редактирование Заявление № 00000073 от 4 дек. 2024г. 14:30 назначение исполнителя Сохранить \checkmark Завершить Обработка события «Назначение исполнителя» ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ НАЗНАЧЕНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЯ Выберите исполнителя из списка. Выбраны: Технологический пользователь ФИО исполнителя содержит... 0 Технологический пользователь Инспектор Никитин Константин Дмитриевич Минцифра Михаил С. 123 Иксанов Камил Динарович Тестировщик Кильметова Лилия Маратовна специалист Ремнев Виталий Сергеевич Разработчик Воробьев Антон Сергеевич Моя должность Асташенкова Юлия Андреевна Аналитик

Рисунок 51 – Поиск исполнителя из списка

После назначение исполнителя (ответственного) по заявлению, эта информация также отобразится в блоке «Общие данные» в верхней части заявления (Рисунок 52)

← (3)	D C https://psi.pgs.gosuslugi.ru/transferResidential/appeals/edit/673c40d92cfa1f1bc69354e3		
	Главная 🕨 Перевод жилого помещения	в нежилое и нежилого помещения в жилое 🔸 Заявления 🔸 Редактирование	
	Сохранить 🔗	Заявление № 00000036 от 19 нояб. 2024г. 10:47 назначение исполнителя	
**	Вернуться	ПЕРЕВОД ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ И НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ Заявитель: ООО "СТРОЙСНАБ", ОГРН: 1122801004666	
	🧨 Изменить исполнителя	Активные операции	
	Принять в работу		
		Общие данные	
		Исполнитель:	
		Технологический пользователь (Инспектор)	
		Источник заявления: ЕПГУ	
		Способ получения результата >>	
		Вид переводимого помещения: Жилое	

Рисунок 52 – Отображение исполнителя в заявлении

2.2.5 Кнопка «Сохранить

При необходимости приостановить обработку заявления и сохранить все внесённые в него данные и уже обработанные события, статусы, приложенные документы и прочую информацию – необходимо нажать кнопку «Сохранить» (Рисунок 53).



Рисунок 53 – Кнопка «Сохранить»

После успешного сохранения данных, в нижней левой части экрана появится соответствующее сообщение (Рисунок 54).

	Главная • Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое • Заявления • Редактирование	
ПГС	Сохранить 🖌 🖌	Заявление № 00000036 от 19 нояб. 2024г. 10:47 назначение исполнителя
å [¢]	Вернуться	ПЕРЕВОД ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ И НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
1=		Заявитель: ООО "СТРОЙСНАБ" , ОГРН: 1122801004666
	Изменить исполнителя	
		Активные операции
	Принять в работу	
		Оощие данные
Успешно		Исполнитель:
Дело успешно сохранено		технологический пользователь (инспектор)

Рисунок 54 – Кнопка «Сохранить»

2.2.6 Кнопка «Вернуться»

При необходимости перейти (вернуться) в предыдущий раздел можно использовать кнопку «Вернуться» (Рисунок 55).



Рисунок 55 – Кнопка «Вернуться»

2.2.7 Кнопка «Изменить исполнителя»

В случае возникновения необходимости изменить ответственного исполнителя по заявлению уже после ранее назначенного исполнителя, например на период отпуска первоначального ответственного, нужно нажать соответствующую кнопку действия в левом верхнем углу – «Изменить исполнителя» (Рисунок 56)



Рисунок 56 - Кнопка «Изменить исполнителя»

Далее для выбора нового исполнителя (ответственного) нужно аналогичным образом через поиск или выбрав из списка проставить (активировать) радио-кнопку напротив ФИО или наименования нового исполнителя и нажать кнопку «Завершить» (Рисунок 57).

_	Главная 🕨 Перевод жилого помещения в	нежилое и нежилого помещения в жилое • Заявления • Редактирование
	Сохранить	Заявление № 00000035 от 4 нояб. 2024г. 17:55 на регистрации
**		
\$,	Завершить	Обработка события «Изменить исполнителя»
	Отмена	ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ
		НАЗНАЧЕНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЯ
		Выберите исполнителя из списка. Выбраны: Семенихин Юрий Валерьевич
		Семенихин
		Аналитик

Рисунок 57 – Выбор нового исполнителя (ответственного)

После чего новая информация сохранится и обновится в блоке «Общих данные» (Рисунок 58)

	Главная 🕨 Перевод жилого помеще	ния в нежилое и нежилого помещения в жилое Ваявления
nrc	Сохранить 🔗	Заявление № 00000035 от 4 нояб. 2024г. 17:55 на регистрации
å*	Вернуться	Общие данные
		Исполнитель:
3 —	Принять в работу	Семенихин Юрий Валерьевич (Аналитик)
		Источник заявления: ЕПГУ
		Способ получения результата >>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>
		Для использования переводимого помещения требуется переустройство или перепланировка: не указано
		Образуется новое помещение: не указано
		Реквизиты решения о согласовании переустройства или перепланировки помещения $armedu$
		Реквизиты решения о допустимости перевода помещения жилое/нежилое \sim

Рисунок 58 – Отображение обновленных данных по исполнителю
2.2.8 Принять в работу

После назначения и при необходимости изменения исполнителя (ответственного) по обработке заявления, будет представлена возможность «Принять в работу» (Рисунок 59).



Рисунок 59 – Кнопка «Принять в работу»

После нажатия кнопки в левом нижнем углу отобразится сообщение, что «Задача успешно завершена», у заявления изменится статус и оно перейдёт к следующему событию. А в верхней части экрана появятся новые кнопки действий (Рисунок 60, 61).



Рисунок 60 – Информационное сообщение



Рисунок 61 – Заявление успешно принято в работу

2.2.9 Рассмотрение документов и сведений

Далее после регистрации сообщения, ответственный сотрудник (исполнитель), которому поступило на обработку данное заявление может рассмотреть его по существу и ознакомиться со всеми его сведениями и приложенными документами для принятия дальнейшего решения (Рисунок 62):

- «Требуемые документы предоставлены»;
- «Запросить недостающие документы»



Рисунок 62 – Кнопки принятие решения

2.2.9.1 Запросить недостающие документы

Если предоставленных заявителем сведений и документов недостаточно для рассмотрения заявления, то должностное лицо, может запросить дополнительные данные нажав кнопку «Запросить недостающие документы» (Рисунок 63)



Рисунок 63 – Кнопка «Запросить недостающие документы»

После чего заявление перейдет к обработке события «Запросить недостающие документы», где необходимо заполнить требуемые формы и обязательно приложить документ «Запрос о предоставлении недостающих документов или пояснений» (Рисунок 64).

40

Обработка события «Запросить недостающие документы»				
П ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ				
Номер запроса	Дата запроса			
AA-139-18	18.11.2024			
Дополнительная информация необходимая для предоставления услуги				
пеооходимы документы: 1. Колия паспорта;				
2. Свидетельство; 3. Технический план.				
Информация из данного поля направляется заявителю				
Лицо, подписывающее запрос				
Семенихин Юрий Валерьевич 🗙 🗸				
🔛 документы 🛇				
ЗАПРОС О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ НЕДОСТАЮЩИХ ДОКУМЕНТОВ ИЛИ ПОЯСНЕНИЙ • 1				
Запрос о предоставлении недостающих документов или пояснений				
34454205_ITECT.docx 20.11.2024, 9:07 подписать прикрепить подпись				

Рисунок 64 – Обработка события «Запросить недостающие документы»

По необходимости приложенный запрос можно подписать, нажав кнопку «Подписать» (Рисунок 65).

III документы	\odot
ЗАПРОС О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ НЕДОСТАЮЩИХ ДОКУМЕНТОВ ИЛИ ПОЯСНЕНИЙ * 1	Добавить
Запрос о предоставлении недостающих документов или пояснений Файлы: 1 скрыть файлы сформировать архив	@ C 🖻
34454205_ITECT.docx 20.11.2024, 9:07 подписать прикрепить подпись	1

Рисунок 65 – Кнопка «Подписать»

По завершению обработки события необходимо нажать кнопку «Завершить» (Рисунок 66). После чего заявителю будет направлен запрос на предоставление доп. информации и заявление перейдёт в статус «Ожидание дополнительных документов».

-	Главная 🕨 Перевод жилого помещения в	нежилое и нежилого помещения в жилое 🕨 Заявления 🕨 Редактирование
	Сохранить 🥪	Заявление № 00000035 от 4 нояб. 2024г. 17:55 на регистрации
å [¢]	Завершить	Обработка события «Запросить недостающие документы»
	Отмена	ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ
		Номер запроса
		AA- 139-18
		Дополнительная информация необходимая для предоставления услуги
		Необходимы документы:
		 Свидетельство, Технический план.
		Информация из данного поля направляется заявителю

Рисунок 66 – Кнопка «Завершить»

Как только поступят дополнительно запрошенные документы, должностное лицо может их проверить, нажав кнопку «Рассмотреть», после заявление перейдёт в статус «На рассмотрении».

2.2.9.2 Требуемые документы предоставлены

В случае если все необходимые документы и сведения поступили сразу от заявителя или были донаправлены ответом на запрос о недостающие документов, должностное лицо может провести анализ всех материалов и заявления в целом.

Выполнив проверочные мероприятия и нажав кнопку «Требуемые документы предоставлены» (Рисунок 67), пользователю будут предложены дополнительные кнопки с последующими действиями по обработке заявления (Рисунок 68):

- «Изменить исполнителя»;
- «Решение о выдаче разрешения».

 Требуемые документы предоставлены

	Главная • Перевод жилого помещения Сохранить	в нежилого помещения в жилое ► Заявления ► Редактирование Заявление № 00000036 от 19 нояб. 2024г. 10:47 на рассмотрении		
\$*	Вернуться	ПЕРЕВОД ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ И НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ Заявитель: ООО "СТРОЙСНАБ", ОГРН: 1122801004666		
1	Изменить исполнителя	Общие данные		
	 Решение о выдаче разрешения 	Исполнитель: Семенихин Юрий Валерьевич (Аналитик)		
		Источник заявления: ЕПГУ		
		Способ получения результата У		
		Вид переводимого помещения: Жилое		
		Для использования переводимого помещения требуется переустройство или перепланировка: Нет		
	Образуется новое помещение: Нет			
		Реквизиты протокола общего собрания собственников помещений $\!$		
		Реквизиты: не указано Дата составления: не указано		

Рисунок 67 - Кнопка «Требуемые документы предоставлены»

Рисунок 68 – Дополнительные кнопки действий

2.2.9.2.1 Изменить исполнителя

При нажатии кнопки «Изменить исполнителя» (Рисунок 64), заявление перейдёт к обработке соответствующего события, где необходимо заполнить аналогичные поля, о которых сообщалось ранее (Рисунок 69). Для завершения события необходимо нажать кнопку «Завершить» (Рисунок 70).



Рисунок 69 - Кнопка «Изменить исполнителя»

	Главная • Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое • Заявления • Редактирование			
	Сохранить	Заявление № 00000036 от 19 нояб. 2024г. 10:47 на рассмотрении		
°¢	Завершить	Обработка события «Изменить исполнителя»		
	Отмена	Щ дополнительная информация		
		назначение исполнителя Выберите исполнителя из списка. Выбраны: Технологический пользователь		
		ФИО исполнителя содержит		
		Технологический пользователь Инспектор		
		Никитин Константин Дмитриевич Минцифра		
		Михаил С. 123		

Рисунок 70 – Обработка события «Изменить исполнителя»



Рисунок 71 – Кнопка «Завершить»

2.2.9.2.2 Решение о выдаче разрешения

По нажатию на кнопку «Решение о выдаче разрешения» (Рисунок 72), заявление перейдет к обработке события «Решение о выдаче разрешения», где необходимо заполнить следующие разделы и формы (Рисунок 73):

- Данные об объекте перевода из жилого помещения в нежилое:
 - Наименование;
 - Адрес объекта.
- Дополнительные данные по объекту:
 - Подъезд;
 - Этаж;
 - Общая площадь помещения;
 - Жилая площадь;

- Результаты рассмотрения документов и сведений
 - Результат:
 - выявлены нарушения;
 - нарушений не выявлено.
- Решение:
 - Вид решения
 - Перевести из жилого в нежилое без предварительных условий;
 - Перевести из жилого в нежилое при условии проведения в установленном порядке следующих видов работ.
- Перечень работ:
 - Вид работ.
- Лицо, уполномоченного на принятие решения:
 - ФИО;
 - Должность.



Рисунок 72 – Кнопка «Решение о выдаче разрешения»

Главная • Перевод жилого п Сохранить	мещения в нежилое и нежилое о мещения в жилое № Заявления № Редактирование Заявление № 00000036 от 19 нояб. 2024г.10:47 на насскоптяния Семенкохин Ю. В.	1	
Завершить	Обработка события «Решение о выдаче разрешения»		
Отмена	III дополнительная информация		⊘
	ДАННЫЕ ОБ ОБЪЕКТЕ ПЕРЕВОДА ИЗ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ <u>робекть</u>		~
	Наименование Адрес объекта Краснодарский край, р-н.Приморско-Ахтар Индекс Краснодарский край, р-н.Приморско-Ахтарск, ул. Авиагородок, д.5		
	дополнительные данные по объекту		
	Подъезд Этаж 2 3		
	Общая площадь помещения Жилая площадь 48 16		
	Со		
	ДОБАВИТЪ		
	РЕЗУЛЬТАТЫ РАССМОТРЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ И СВЕДЕНИЙ 🗸		
	Результат * выявлены нарушения	XN	2

Рисунок 73 – Обработка события «Решение о выдаче разрешения»

По завершению заполнения форм необходимо нажать кноп «Сохранить» - если необходимо сохранить все внесенные данные и позже вернуться к обработке заявления (Рисунок 74)



Рисунок 74 – Кнопка «Сохранить»

Или кнопку «Завершить» - для окончания обработки и переходу к следующему событию, при это данные будут так же сохранены (Рисунок 75).



Рисунок 75 – Кнопка «Завершить»

По нажатию на кнопку «Отмена» - процесс обработки заявления перейдёт к предыдущему шагу (Рисунок 76).



2.2.9.2.2.1 «Выявлены нарушения»

Если результатом по «Решению о выдаче разрешения» было выбрано значение – «выявлены нарушения», то пользователю отобразятся следующие дополнительные кнопки с действиями по обработке заявления (Рисунок 77):

- «Изменить исполнителя»;
- «Приказ об отказе в выдаче разрешения».

	Главная • Перевод жилого помещения Сохранить	в нежилого помещения в жилое ► Заявления ► Редактирование Заявление № 00000036 от 19 нояб. 2024г. 10:47 на рассмотрении
¢*	Вернуться	ПЕРЕВОД ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ И НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ Заявитель: ООО "СТРОЙСНАБ", ОГРН: 1122801004666
	Изменить исполнителя	Общие данные
	х Приказ об отказе в выдаче разрешения	Исполнитель: Семенихин Юрий Валерьевич (Аналитик)
		Источник заявления: ЕПГУ Способ получения результата ~
		Вид переводимого помещения: Жилое Для использования переводимого помещения требуется переустройство или перепланировка: Нет Образуется новое помещение: Нет
		Реквизиты протокола общего собрания собственников помещений \vee

Рисунок 77 – Дополнительные кнопки

1.1.1.1.1.1 Приказ об отказе в выдаче разрешения

По нажатию кнопки «Приказ об отказе в выдаче разрешения» (Рисунок 78), заявление перейдёт к обработке соответствующего события «Приказ об отказе в выдаче разрешения», где необходимо заполнить следующие поля дополнив уже ранее внесенную информацию (Рисунок 79):

- Номер решения
- Основания отказа:
 - Перечень отказов

Часть полей будет ограничена для внесения изменений в ранее предоставленные сведения по заявлению. В таких полях при наведении курсора мыши будет появляться красный значок в виде перечеркнутого круга (Рисунок 79, 80).

Для завершения обработки события необходимо нажать кнопку «Завершить» (Рисунок 79).



Рисунок 78 – Кнопка «Приказ об отказе в выдаче разрешения»

Главная • Перевод жилого помещения в н Сохранить	ежилое и некилого помещения в жилое > Заявления > Редактирование Заявление № 00000036 от 19 нояб. 2024г. 10:47 на мосиллении Семеникин Ю. В. 🛓 👔	7
Завершить	Юбработка события «Приказ об отказе в выдаче разрешения»	
Отириа	III дополнительная информация	\odot
Olmena	Номер решения * Дата *	
	BB 44-00-351 20.11.2024 🛇	雦
	ДАННЫЕ ОБ ОБЪЕКТЕ ПЕРЕВОДА ИЗ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ <u>побавить</u>	\sim
	Наименование Адрес объекта	×
	🛇 Краснодарский край, р-н.Приморско-Ахтари Индекс Краснодарский край, р-н.Приморско-Ахтарский, г.Приморско-Ахтарск, ул.Авиагородок, д.5 💊	•••
	дополнительные данные по объекту	~
		~
	Подъеад Этаж	
	2 3	
	Общая площадь помещения Жилая площадь	
	48 16	

Рисунок 79 – Обработка события «Приказ об отказе в выдаче разрешения»



Рисунок 80 – Значок ограничения изменения данных

По нажатия кнопки «Завершить», пользователю будет предложено выполнить дополнительное действие по обработке заявления нажав кнопки (Рисунок 81):

- «Изменить исполнителя»
- «Уведомление об отказе в выдаче разрешения»



Рисунок 81 – Кнопки дополнительных действий

1.1.1.1.1.1.2 Уведомление об отказе в выдаче разрешения

Нажав кнопку «Уведомление об отказе в выдаче разрешения» (Рисунок 82), откроется форма обработки события «Уведомление об отказе в выдаче разрешения». В данной форме необходимо внести или изменить ранее внесенные сведения, там, где это не ограничено системой (Рисунок 83). Далее необходимо сформировать или приложить документ - «Печатную форму» самого уведомления.

Автоматически сформировать результирующий документ – «Печатную форму» уведомления об отказе в выдаче разрешения на основе данных из заявления можно нажав в левом нижнем углу заявления кнопку – «Принтер»

Уведомление об отказе в выдаче разрешения

Рисунок 82 - Кнопка «Уведомление об отказе в выдаче разрешения»

Главная > Перевод жилого помещения в Сохранить	нежилое и нежилого помещения в жилое ► Заявления ► Реда Заявление № 00000036 от 19 нояб. 2024г. 10:4	актирование 17 на пассмотрении	Семеникон Ю. В.	2 0 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	
Завершить	Обработка события «Уведомление об отказ	е в выдаче разрешения»			
Отмена	мена				
	Номер решения *		Дата *		
	BB 44-00-351		20.11.2024	Ê	
	ДАННЫЕ ОБ ОБЪЕКТЕ ПЕРЕВОДА ИЗ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ <u>добавить</u>				~
	Наименование Адрес объекта Краснодарский край, р-н.Приморско-Ахтар: Индекс Краснодарский край, р-н.Приморско-Ахтарский, г.Приморско-Ахтарский, г.Приморско-Ахтарский, г.Приморско-Ахтарский, д.5			>	×
	ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ДАННЫЕ ПО ОБЪЕКТУ			\checkmark	
				~	
	Подъезд		Этаж		
	2		3		
	Общая площадь помещения		Жилая площадь		
	48		16		
	Цели использования помещений				
	Коммерческая деятельность!				

Рисунок 83 - Кнопка «Уведомление об отказе в выдаче разрешения»

Для завершения обработки текущего события, перевода заявления в конечный статус и об уведомлении заявителя о принятом решении по результатам рассмотрения его заявления - необходимо обязательно нажать кнопку «Завершить» (Рисунок 83, 84).



Рисунок 84 - Кнопка «Завершить»

Для сохранения внесенной информации по обработке заявления – необходимо нажать кнопку «Сохранить» (Рисунок 85).

После сохранения данных, позднее можно вернуться к обработке заявления с того же события, на котором остановились.



Рисунок 85 - Кнопка «Сохранить»

По нажатию кнопки «Отмена» - произойдёт переход к предыдущему шагу обработки заявления (Рисунок 86).



Рисунок 86 - Кнопка «Отмена»

1.1.1.1.1.1.3 Конечный статус заявления

Как только будет нажата кнопка «Завершить», заявлению будет присвоен конечный статус «Отказ в предоставлении услуги», и оно станет ограниченным (заблокированным) от внесения изменений. Статус будет отображаться в верхней части самого заявления (Рисунок 87) и в реестре заявлений (Рисунок 88).

-					
← ⑨) 💍 🔒 https://psi.pgs.gosuslugi.ru/transferResidential/appeals/edit/673c40d92cfa1f1bc69354e3				
	Главная 🕨 Перевод жилого помещения	в нежилое и нежилого помещения в жилое Ваявления			
nrc	Сохранить	Заявление № 00000036 от 19 нояб. 2024г. 10:47			
å¢	Вернуться	ПЕРЕВОД ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ И НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ			
1-		Sambulenb. OOD CIPOUCHAB, OIPH. 1122801004000			
		Общие данные			
		Исполнитель:			
		Семенихин Юрий Валерьевич (Аналитик)			
		Источник заявления: ЕПГУ			
		Способ получения результата \sim			
		Вид переводимого помещения: Жилое			
		для использования переводимого помещения треоуется переустроиство или перепланировка. Пет			



	Главная 🕨 Перевод жилого помещения	в нежилое и нежилого помещения в жилое 🔸 Заявления		
nrc	Добавить заявление 🕂	Поиск	Q	Семеникон Ю. В. 🛛 🛓 🕌 🍞 🕞
¢*	Все заявления 🛯 🛄 🗮	Отка премостинием услуга Перевод жилого в нежилое понещение и нежилого помещение в жилое № 00000036 дата 19.11.2024 СРОК 06.12.2024 Исполнитеть Семенкоин Юрий Валерьевич	†	Заявление № 0000036 , дата регистрации 19.11.2024 г. Отова аградоствании услуга
	×	000 °CTPOЙCHA5"	-1	общие данные 🗸
	Цель обращения ✓ Перевод помещения в нежилое/жилое	Уведомление о завершении работ по ППМД, необходимых для перевода помещения № 0000035 ДАТА 04.11.2024 СРОК 08.01.2025 Исполнитель Семеникин Юрий Валерьевич ГБОУ "СОШ № 1 с.П. БАРСУКИ ИМ. И.Б. ЗЯЗИКОВА"		Надзорный орган: АО "БАРС Груп", в ти. простые реестры Изменено: 2011.2024 г.
	Уведомление о завершении работ	Чинонии Уведомление о завершении работ по ППМД, необходимых для перевода помещения	Удалить	Срок до: 06.12.2024 г. ПРОЦЕССЫ У
	Номер зяавления 🗸	Ченнови Перевод жилого в нежилое помещение и нежилого помещение в жилое	Удалить	• столя подоставления озвида Перевод жилого в нежилое помещение и нежилого помещение в жилое
	 Чомер заявления на ЕПГУ Заявитель 	Чиновик Перевод жилого в нежилое понещение и нежилого помещение в жилое	Удалить	объекты контроля • • ОСО "СТРОЙСНАБ", ОГРН: 1122801004666, ИНН: 2801172358 контроекть
	Q. ОГРН (ОГРНИП)	Чернових		объекты
	Q, ИНН	Перевод жилого в нежилое помещение и нежилого помещение в жилое 000 "АЗСНЕФТЕБАЗСТРОЙ"	Удалить	

Рисунок 88 – Отображение статуса заявления в «Реестре заявлений»

2.2.9.2.2.2 «Нарушений не выявлено»

Если результатом по «Решению о выдаче разрешения» было выбрано значение – «нарушений не выявлено», то пользователю отобразятся следующие дополнительные кнопки с действиями по обработке заявления (Рисунок 89):

- «Изменить исполнителя»;
- «Сформировать реестровую запись решения».

	Главная 🕨 Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое 🕨 Заявления 🕨 Редактирование		
	Сохранить 😔	Заявление № 00000038 от 22 нояб. 2024г. 09:00 на рассмотрении	
å¢	Вернуться	Срок и режим производства ремонтно-строительных работ $^{\searrow}$	
		Дата начала: не указано Дата окончания: не указано	
		Время начала проведения работ: не указано Время окончания проведения работ: не указано	
	🧪 Изменить исполнителя		
		КОММЕНТАРИИ С ЕПГУ добавить	
	Сформировать реестровую запись	Дата	
	решения	Выберите дату	
		Комментарии	

Рисунок 89 – Дополнительные кнопки действий

1.1.1.1.1.4 Сформировать реестровую запись решения

По нажатию кнопки «Сформировать реестровую запись решения» отобразится форма для заполнения со следующими полями.

- Номер решения;
- Дата.

Далее отобразятся дополнительные кнопки выбора действий по обработке заявления (Рисунок 90):

- «Изменить исполнителя»;
- «Уведомление о результате предоставлении услуги».

_	Главная 🕨 Перевод жилого помещения	в нежилое и нежилого помещения в жилое 🔸 Заявления 🔸 Редактирование
	Сохранить 😔	Заявление № 00000038 от 22 нояб. 2024г. 09:00 на рассмотрении
¢*	Вернуться	ПЕРЕВОД ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ И НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ Заявитель: ООО "МОЛОЧНЫЙ МИКС" , ОГРН: 1121674002636
1	Изменить исполнителя	Активные операции
	🛯 Уведомление о	
	результате предоставлении услуги	Общие данные
		Исполнитель:
		Семенихин Юрий Валерьевич (Аналитик)
		РЕШЕНИЕ № АА-24-18 от 20.11.2024 г. перейти
		Источник заявления: МФЦ
		Способ получения результата >>

Рисунок 90 – Дополнительные кнопки действий

1.1.1.1.1.5 Уведомление о результате предоставлении услуги

При нажатии кнопки «Уведомление о результате предоставлении услуги» заявление перейдёт к обработке соответствующего события, где отобразятся ранее внесённые данные в заявление (Рисунок 91):

- Дополнительная информация:
 - Номер решения;
 - Дата.
- Данные об объекте перевода из жилого помещения в нежилое
 - Наименование;
 - Адрес объекта.
- Дополнительные данные по объекту
 - Подъезд
 - Этаж
 - Общая площадь помещения
 - Жилая площадь
 - Цели использования помещений
- Результаты рассмотрения документов и сведений
 - Результата (нарушение выявлено/ не выявлено)
 - Дополнительная информация, пояснения
- Решение

- Вид решения
- Перечень работ
 - Вид работ
- Лицо, уполномоченного на принятие решения
 - ФИО
 - Должность
- Документы
 - Выписка из реестра решений
 - Уведомление о переводе жилого помещения в нежилое

Главная • Перевод жилого помещения в к Сохранить	ежилое и нежилого понещения в жилое → Заявления → Редактирование Заявление № 00000038 от 22 нояб. 2024г. 09:00 на писсиятизии Семенихин Ю. В. 🛓 🖗 🖪
Завершить	Обработка события «Уведомление о результате предоставлении услуги»
	III дополнительная информация
Отмена	Номер решения * Дата *
	AA-24-18 22.11.2024
	ДАННЫЕ ОБ ОБЪЕКТЕ ПЕРЕВОДА ИЗ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ <u>добавить</u>
	Наименование Адрес объекта
	Краснодарский край, р-н.Приморско-Ахтар. Индекс Краснодарский край, р-н.Приморско-Ахтарский, г.Приморско-Ахтарск, ул.Авиагородок, д.5 🚥
	дополнительные данные по объекту 🗸
	×
	Подьезд Этаж
	2 3
	Общая площадь помещения Жилая площадь
	120 48

Рисунок 91 – Обработка события «Уведомление о результате предоставлении услуги»

Необходимо проверить, что все требуемы поля заполнены верно, при необходимости внести изменения там, где это доступно и далее можно будет добавить сформировать результирующие документы (Рисунок 92):

- «Уведомление о переводе жилого помещения в нежилое»;
- «Выписка из реестра решений».

документы	\odot
УВЕДОМЛЕНИЕ О ПЕРЕВОДЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ * 1	Добавить
Уведомление о переводе жилого помещения в нежилое Файлы: 1 <u>скрыть файлы сформировать архив</u>	0 🔒 🖸 💼
<u>34733738_result_fa7f0290-780f-4729-9a67-04c1ddc882fd.docx</u> 25.11.2024, 15:54 подписать прикрепить подпись	<i>i</i>
ВЫПИСКА ИЗ РЕЕСТРА РЕШЕНИЙ 1	Добавить
Выписка из реестра решений Файлы: 1 <u>скрыть файлы</u> сформировать архив	0 6 0 6
<u>34733923_result_b1a232c2-62fd-4efa-b0a3-a00071418b50.docx</u> 25.11.2024, 15:57 подписать прикрепить подпись	1

Рисунок 92 – Раздел «Документы»

Чтобы добавить «Результатирующие документы», необходимо нажать кнопку «Добавить», а затем либо приложить готовый, ранее приготовленный документ нажав кнопку «Скрепка», либо сформировать новый документ на основе введенных данных в заявление нажав кнопку «Принтер» (Рисунок 93).

Документы	\odot
УВЕДОМЛЕНИЕ О ПЕРЕВОДЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ • 1	Добавить
Уведомление о переводе жилого помещения в нежилое Файлы: 1 скрыть файлы сформировать ерхив	0 🗋 C 🖻
<u>34733738_result_fa7f0290-780f-4729-9a67-04c1ddc882fd.docx</u> 25.11.2024, 15:54 подписать прикрепить подпись	1
ВЫПИСКА ИЗ РЕЕСТРА РЕШЕНИЙ 1	Добавить
Выписка из реестра решений Файлы: 1 скрыть файлы сформировать архив	<i>(</i>)
<u>34733923_result_b1a232c2-62fd-4efa-b0a3-a00071418b50.docx</u> 25.11.2024, 15:57 подписать прикрепить подпись	1

Рисунок 93 – Добавление «Результирующих документов»

Далее для завершения обработки события необходимо нажать кнопку «Завершить» (Рисунок 94), после чего заявлению будет присвоен конечный статус и в него уже нельзя будет вносить изменения (Рисунок 95).



Рисунок 94 – Кнопка «Завершить»

~ (9)					
	Главная 🕨 Перевод жилого помещения	з нежилое и нежилого помещения в жилое 🔸 Заявления 🔸 Редактирование			
пгс	Сохранить 📀	Заявление № 00000038 от 22 нояб. 2024г. 09:00 положительное решение			
8 Ф Вернуться		ПЕРЕВОД ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ И НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ			
	Заявитель: ООО "МОЛОЧНЫЙ МИКС", ОГРН: 11216/4002636				
		Активные операции			
		Общие данные			

Рисунок 95 – Обработка заявления завершена

З Уведомление о завершении работ по ППМД, необходимых для перевода помещения

Для создание нового стандарта «Уведомление о завершении работ по ППМД, необходимых для перевода помещения», выбираем стандарт № 038337 и нажимаем кнопку «Создать» (Рисунок 96).



Рисунок 96 - Создание стандарта «Уведомление о завершении работ по ППМД, необходимых

для перевода помещения»

3.1 Структура заявления:

После выбора стандарта «Уведомление о завершении работ по ППМД, необходимых для перевода помещения» в открывшемся окне отобразятся следующие разделы заявления согласно структуре (Рисунок 97):

- «Общие данные»;
- «Заявители»;
- «Данные по объектам»;
- «Документы»:
 - «Входящие документы»;
 - «Процессные документы»;
 - «Результирующие документы»;

- Межвед-запросы.
- «Завершенные операции»

«История»

Главная > Перевод жилого помещения Сохранить	в нежилое и нежилого помещения в жилое + Заявления + Создание нового Создание заявления черновик				Семенихин Ю. В. 🛛 🛓 👔 🗖 쿠	Ŀ
Вернуться	УВЕДОМЛЕНИЕ О ЗАВЕРШЕНИИ РАБОТ ПО ППМД, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПЕ	РЕВОДА ПОМЕЩЕНИЯ				
	Общие данные					~
	Источник заявления *					
	ЕЛГУ					× ~
	СПОСОБ ПОЛУЧЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТА					~
	Для использования переводимого помещения требуется переустройство или	перепланировка				
	Нет					× ~
	Образуется новое помещение					
	Нет					× ~
	РЕКВИЗИТЫ РЕШЕНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ ПЕРЕУСТРОЙСТВА ИЛИ ПЕРЕПЛАНИРОВ	КИ ПОМЕЩЕНИЯ				~
	Номер		Дата			
	00- AA-34-21		20.11.2024			雦
	Орган, выдавший решение					
	Администрация ГО Тестогородска					
	РЕКВИЗИТЫ РЕШЕНИЯ О ДОПУСТИМОСТИ ПЕРЕВОДА ПОМЕЩЕНИЯ ЖИЛОЕ/НЕЖИ	ЛОЕ				~
	Номер	Дата			Уполномоченный орган, выдавший решение	
	018-44-11	21.11.2024		雦	Администрация ГО Проверодарска	

Рисунок 97 - Структура заявления

3.2 Основные действия по обработки заявления

Основные действия (события) обработки заявления «Уведомление о завершении работ по ППМД, необходимых для перевода помещения».

После заполнения необязательных и обязательных полей в блоках заявления «Уведомление о завершении работ по ППМД, необходимых для перевода помещения», в верхней правой части экрана появятся кнопки для совершения основных действий с заявлением по процессу предоставления услуги согласно следующей структуре (Рисунок 98).

- Сохранить;
- Вернуться;
- Регистрация;
- Проверка корректности.



Рисунок 98 – Кнопки действий для обработки заявления

3.2.1 Регистрация заявления

После проверки корректности всех обязательных полей, для того чтобы зарегистрировать заявление, необходимо нажать кнопку «регистраци» (99). После чего, заявление изменит свой статус и в правом верхнем углу отобразятся новые кнопки для дальнейшей обработки заявления (Рисунок 100).



Рисунок 100 - Кнопки «Перенаправления и Назначения исполнителя»

3.2.2 Перенаправление заявления в другой орган

Чтобы перенаправить созданное или поступившее на обработку заявление в другой территориальный орган, необходимо нажать кнопку «Перенаправление заявления в другой орган» (Рисунок 101). Заявление перейдет к обработке данного события согласно основному процессу обработки заявления (Рисунок 102).



Рисунок 101 – Кнопка «Перенаправление заявления в другой орган».

Главная о Перевод жилого помещения в н Сохранить	ежилое и нежилого помещения в жилое – Заявления ⊨ Редактирование Заявление № 00000073 от 4 дек. 2024г, 14:30 иманевие испольителя	Гриднев Д. Н. 👔	7	Ŀ
Завершить	Обработка события «Перенаправление заявления в другой орган»			
Отмена	🔛 дополнительная информация			0
	Орган местного самоуправления куда требуется передать заявление *			
			×	<u> </u>
	Администрация муниципального образования Выселковский район Краснодарского края Алминистрация горола Чебоксары Чувашской Республики			
	Государственная жилищная инспекция Саратовской области 1			

Рисунок 102 – Событие «Перенаправление заявления в другой орган».

Далее в обязательном поле «Орган местного самоуправления куда требуется передать заявление» выбираем орган местного самоуправления куда требуется перенаправить заявление и нажимаем кнопку «Завершить» (Рисунок 103)

Главная ::: Перевод жилого помещения в н Сохранить	ежилое и нежилого помещения в жилое ⊨ Заявления — Редактирование Заявление № 00000073 от 4 дек. 2024г. 14:30 — иманивике исполнителя	Гриднев Д. Н. 🖉 🖪 🍞 🕞
Завершить Отмена	Обработка события «Перенаправление заявления в другой орган»	
	111 дополнительная инвоичалция Орган местного самоуправления куда требуется передать заявление *	× ×
	Администрация муниципального образования Выселковский район Краснодарского края Администрация города Чебоксары Чувашской Республики Государственная жилициая инспекция Саратовской области 1	

Рисунок 103 – Выбор орган местного самоуправления куда требуется передать заявление

Для отмены обработки текущего события, можно нажать кнопку «Отмена», а для удаления (очистки) выбранного значения справочника – можно нажать кнопку «крестик» в конце строки слева (Рисунок 104).

Главная :: Перевод жилого помещения в Сохранить	нежилое и нежилого помещения в жилое ⊲ Заявления ⊲ Редактирование Заявление № 00000073 от 4 дек. 2024г. 14:30 нисячение испольитела	Гриднев Д. Н.	B	7	Ŀ
Завершить	Обработка события «Перенаправление заявления в другой орган»				
Отмена	Дополнительная информация			(୭
	Орган местного самоуправления куда требуется передать заявление * Администрация муниципального образования <u>Выселковский</u> район Краснодарского края Администрация муниципального образования Выселковский район Краснодарского края			× ~	

Рисунок 104 – Кнопки «Отмена» и «Удалить»

3.2.3 Назначение исполнителя

Для назначения конкретного исполнителя (ответственного) по заявлению, необходимо нажать на соответствующую кнопку «Назначение исполнителя» (Рисунок 105).

Главная 🗉 Перевод жилого помещения в	нежилое и нежилого помещения в жилое 🛛 Заявления 🔋 Редактирование
Сохранить 🖌	Заявление № 00000074 от 4 дек. 2024г. 16:45 назначение исполнителя
Вернуться	УВЕДОМЛЕНИЕ О ЗАВЕРШЕНИИ РАБОТ ПО ППМД, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПЕРЕВОДА ПОМЕЩЕНИЯ Заявитель: УМВД РОССИИ ПО КРАСНОСЕЛЬСКОМУ РАЙОНУ Г.СПБ , ОГРН: 1037819005388
Перенаправление заявления в другой орган	Общие данные
Назначение исполнителя	Источник заявления: ЕПГУ Способ получения результата ~

Рисунок 105 - Кнопки «Назначение исполнителя»

Далее откроется отдельная форма назначения исполнителя, где в поле «ФИО исполнителя...» необходимо прописать фамилию, имя, отчество исполнителя для его дальнейшего поиска и выбора из списка (Рисунок 106)



Рисунок 106 – Поиск исполнителя из списка

Чтобы выбрать и сохранить найденного исполнителя по заявлению, необходимо напротив ФИО или наименования пользователя проставить (активировать) радио кнопку и далее нажать кнопку «Завершить» (Рисунок 107)

Сохранить	Заявление № 00000074 от 4 дек. 2024г. 16:45 назначение исполнителя
Завершить	Обработка события «Назначение исполнителя»
Отмена	ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ
	НАЗНАЧЕНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЯ
	Выберите исполнителя из списка. Выбраны: Технологический пользователь
	ФИО исполнителя содержит
	Технологический пользователь Инспектор
	Никитин Константин Дмитриевич Минцифра
	Михаил С. 123
	Иксанов Камил Динарович Тестировщик
	Кильметова Лилия Маратовна специалист
	Ремнев Виталий Сергеевич Разработчик
	Воробьев Антон Сергеевич

Рисунок 107 – Поиск исполнителя из списка

После назначение исполнителя (ответственного) по заявлению, эта информация также отобразится в блоке «Общие данные» в верхней части заявления (Рисунок 108)

Главная 🗉 Перевод жилого помещен Сохранить 🔗	ния в нежилое и нежилого помещения в жилое ○ Заявления ○ Редактирование Заявление № 00000074 от 4 дек. 2024г. 16:45 назначение исполнителя
Вернуться	УВЕДОМЛЕНИЕ О ЗАВЕРШЕНИИ РАБОТ ПО ППМД, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПЕРЕВОДА ПОМ Заявитель: УМВД РОССИИ ПО КРАСНОСЕЛЬСКОМУ РАЙОНУ Г.СПБ , ОГРН: 10378190053
 Изменить исполнителя Принять в работу 	Активные операции
	Общие данные
	Исполнитель: Технологический пользователь (Инспектор)

Рисунок 108 – Отображение исполнителя в заявлении

3.2.4 Принять в работу

После назначения и при необходимости изменения исполнителя (ответственного) по обработке заявления, будет представлена возможность «Принять в работу» (Рисунок 109).



Рисунок 109 – Кнопка «Принять в работу»

После нажатия кнопки в левом нижнем углу отобразится сообщение, что «Задача успешно завершена», у заявления изменится статус и оно перейдёт к следующему событию. А в верхней части экрана появятся новые кнопки действий (Рисунок 110, 111).



Рисунок 111 – Информационное сообщение

3.2.1 Рассмотрение документов и сведений

Далее после регистрации заявления, ответственный сотрудник (исполнитель), которому поступило на обработку данное заявление может рассмотреть его по существу и ознакомиться со всеми его сведениями и приложенными документами для принятия дальнейшего решения:

- «Требуемые документы предоставлены»;
- «Запросить недостающие документы»

3.2.1.1 Запросить недостающие документы

Если предоставленных заявителем сведений и документов недостаточно для рассмотрения заявления, то должностное лицо, может запросить дополнительные данные нажав кнопку «Запросить недостающие документы» (Рисунок 112)



Рисунок 112 - Кнопка «Запросить недостающие документы»

После чего заявление перейдет к обработке события «Запросить недостающие документы», где необходимо заполнить требуемые формы и обязательно приложить документ «Запрос о предоставлении недостающих документов или пояснений» (Рисунок 113).

Обработка события «Запросить недостающие документы» дополнительная информация	⊙			
Номер запроса АА- 139-18 А	Дата запроса 18.11.2024 Ш			
Дополнительная информация необходимая для предоставления услуги Необходимы документы: 1. Копия паспорта; 2. Свидетельство; 3. Технический план. Информация из данного поля направляется заявителю				
Лицо, подписывающее запрос Семенихин Юрий Валерьевич	× ·			
документы запрос о предоставлении недостающих документов или пояснений • з Запрос о предоставлении недостающих документов или пояснений файлы: 1 скрыть файлы, сформировать архие За454205_TECT.docx_20.11.2024, 9:07 подписать прикрепить подпись	Добевить			

Рисунок 113 - Обработка события «Запросить недостающие документы»

По необходимости приложенный запрос можно подписать, нажав кнопку «Подписать»:

По завершению обработки события необходимо нажать кнопку «Завершить» (Рисунок 114). После чего заявителю будет направлен запрос на предоставление доп. информации и заявление перейдёт в статус «Ожидание дополнительных документов».

->	Главная 🕨 Перевод жилого помещения в	нежилое и нежилого помещения в жилое 🕨 Заявления 🕨 Редактирование
nre	Сохранить <	Заявление № 00000035 от 4 нояб. 2024г. 17:55 на регистрации
8 .4		
φ *	Завершить	Обработка события «Запросить недостающие документы»
1		
5	Отмена	Дополнительная информация
		Номер запроса
		AA- 139-18
		Дополнительная информация необходимая для предоставления услуги
		Необходимы документы:
		1. Копия паспорта;
		2. Свидетельство;
		3. Технический план.
		Информация из данного поля направляется заявителю

Рисунок 114- Кнопка «Завершить»

Как только поступят дополнительно запрошенные документы, должностное лицо может их проверить, нажав кнопку «Рассмотреть», после заявление перейдёт в статус «На рассмотрении».

3.2.1.2 Требуемые документы предоставлены

В случае если все необходимые документы и сведения поступили сразу от заявителя или были донаправлены ответом на запрос о недостающие документов, должностное лицо может провести анализ всех материалов и заявления в целом.

Выполнив проверочные мероприятия и нажав кнопку «Требуемые документы предоставлены» (Рисунок 115), пользователю будут предложены дополнительные кнопки с последующими действиями по обработке заявления (Рисунок 116):

- «Изменить исполнителя»;
- «Решение о выдаче разрешения».

 Требуемые документы предоставлены

67



Рисунок 115 - Кнопка «Требуемые документы предоставлены»

Рисунок 116 - Кнопка «Завершить»

3.2.1.2.1 Решение о выдаче разрешения

По нажатию на кнопку «Решение о выдаче разрешения» (Рисунок 117), заявление перейдет к обработке события «Решение о выдаче разрешения», где необходимо заполнить следующие разделы и формы (Рисунок 118):

- Результаты рассмотрения документов и сведений
 - Результат:
 - выявлены нарушения;
 - нарушений не выявлено.
- Лицо, уполномоченного на принятие решения:
 - ФИО;
 - Должность.



Рисунок 117 - Кнопка «Решение о выдаче разрешения»

хранить	Заявление № 00000074 от 4 дек. 2024г. 16:45 на рассмотрении Гриднев Д. Н. Г
вершить	Обработка события «Решение о выдаче разрешения»
мена	дополнительная информация
	ДАННЫЕ ОБ ОБЪЕКТЕ добавить
	Наименование Адрес объекта Х
	Краснодарский край, р-н.П Индекс Краснодарский край, р-н.Приморско-Ахтарский, г.Приморско-Ахтарск, ул.
	ДОРАВИТЬ
	РЕЗУЛЬТАТЫ РАССМОТРЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ И СВЕДЕНИЙ
	РЕЗУЛЬТАТЫ РАССМОТРЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ И СВЕДЕНИЙ Результата *
	РЕЗУЛЬТАТЫ РАССМОТРЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ И СВЕДЕНИЙ С Результата * Выявлены нарушения Х У
	РЕЗУЛЬТАТЫ РАССМОТРЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ И СВЕДЕНИЙ
	РЕЗУЛЬТАТЫ РАССМОТРЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ И СВЕДЕНИЙ Результата * выявлены нарушения х ~ лицо, уполномоченного на принятие решения ФИО Должность *
	РЕЗУЛЬТАТЫ РАССМОТРЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ И СВЕДЕНИЙ СВЕДЕНИЙ СВЕДЕНИЙ СВЕДЕНИЙ СВЕДЕНИЙ СВЕДЕНИЙ СВЕДЕНИЙ СВЕДЕНИЙ С Выявлены нарушения С С С С С С С С С С С С С С С С С С С

3.2.1.1 Рисунок 118 - Кнопка «Решение о выдаче разрешения»

По завершению заполнения форм необходимо нажать кноп «Сохранить» - если необходимо сохранить все внесенные данные и позже вернуться к обработке заявления (Рисунок 119)



Рисунок 119 - Кнопка «Сохранить»

Или кнопку «Завершить» - для окончания обработки и переходу к следующему событию, при это данные будут так же сохранены (Рисунок 120).



Рисунок 120 - Кнопка «Завершить»

3.2.1.1.1.1 Выявлены нарушения»

Если результатом по «Решению о выдаче разрешения» было выбрано значение – «выявлены нарушения», то пользователю отобразятся следующие дополнительные кнопки с действиями по обработке заявления (Рисунок 121):

– «Приказ об отказе в выдаче разрешения».



Рисунок 121 – Дополнительные кнопки

1.1.1.1.1.6 Приказ об отказе в выдаче разрешения

По нажатию кнопки «Приказ об отказе в выдаче разрешения на перевод помещения» (Рисунок 122), заявление перейдёт к обработке соответствующего события «Приказ об отказе в выдаче разрешения», где необходимо заполнить следующие поля дополнив уже ранее внесенную информацию:

- Номер решения
- Общая площадь
- Цели использования помещений
- Основания отказа:
 - Перечень отказов

Для завершения обработки события необходимо нажать кнопку «Завершить» (Рисунок 79).

× Приказ об отказе в выдаче разрешения на перевод помещения

Рисунок 122 – Кнопка «Приказ об отказе в выдаче разрешения на перевод помещения»

По нажатия кнопки «Завершить», пользователю будет предложено выполнить дополнительное действие по обработке заявления нажав кнопки (Рисунок 123):

«Уведомление об отказе в выдаче разрешения»

лавная 🗉 Перевод жилого помещени Сохранить 🔗	я в нежилое и нежилого помещения в жилое □ Заявления □ Редактирование Заявление № 00000074 от 4 дек. 2024г. 16:45 на рассмотрении
Вернуться	Дата
	Выберите дату
Уведомление об отказе в выдаче разрешения	Комментарий

Рисунок 123 – Кнопки дополнительных действий

1.1.1.1.1.1.7 Уведомление об отказе в выдаче разрешения

Нажав кнопку «Уведомление об отказе в выдаче разрешения», заявлению будет присвоен конечный статус «Отказ в предоставлении услуги», и оно станет ограниченным (заблокированным) от внесения изменений. Статус будет отображаться в верхней части самого заявления (Рисунок 124)



Рисунок124 – Отображение статуса заявления в теле самого заявления

3.2.1.1.1.2 «Нарушений не выявлено»

Если результатом по «Решению о выдаче разрешения» было выбрано значение – «нарушений не выявлено», то пользователю отобразятся следующие дополнительные кнопки с действиями по обработке заявления (Рисунок 125):

Главная о Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое о Заявления о Редактирование			
Сохранить 📿	Заявление № 00000099 от 4 дек. 2024г. 21:35 на рассмотрении епгу		
Вернуться	УВЕДОМЛЕНИЕ О ЗАВЕРШЕНИИ РАБОТ ПО ППМД, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПЕРЕВОДА ПОМЕЩЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ		
	Заявитель: Гриднев Дмитрий Николаевич		
 Изменить исполнителя Согласования времени проведения проверки 			
	Активные операции		
	Общие данные		



3.2.1.1.1.2.1 Согласования времени проведения проверки

1.1.1.1.1.8 По нажатию кнопки «Согласования времени проведения проверки» отобразится форма для заполнения со следующими полями:

Номер запроса;

Номер и дата в рамках которого возможно проведение проверки

Лицо подписавшее запрос

Блок с документами «Предварительные даты осмотра»

Главная — Перевод жилого помещения в Сохранить 🔗	анежилов и нежилого помещения в жилое — Заявления – Редактирование Заявление Nº 00000099 от 4 дек. 2024г. 21:35 Пилиссиотения Слу	Гриднев Д. Н. 🥻 🖪 🏲 🕞	
Завершить	Обработка события «Согласования времени проведения проверки»		
Отмена	III дополнительная информация	\odot	
	Номер запроса Дата запроса		
	AA-25 A 04.12.2024	f	
	Время и даты в рамках которого возможно проведение проверки Выберите время: 2012.2024 с 14 по 16:00 и/и 21.12.2024 с 14 по 16:00 и/и Данкая информация каправляется ваявителю Лицо, подписывающее запрос Гриднев Дмитрий Николаевич	× v	
	и документы		
	ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ ДАТЫ ОСМОТРА 🖪	Добавить	
	Предаврительные даты осмотра Файлы: 1 скрить файлы: сформировать архив	6	
	35522195_doc1.pdf_04.12.2024, 21:44 подписать принрепить подпись		
Рисунок 126 – Обработка события «Согласования времени проведения проверки»

Необходимо проверить, что все требуемы поля заполнены верно, при необходимости в блок документов прикладываем печатную форму, далее нажимаем завершить, статус заявления меняется на ожидания дополнительной информации. (Рисунок 127)

Главная 🗉 Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое 💿 Заявления 💿 Редактирование			
Сохранить 🖌	Заявление № 00000099 от 4 дек. 2024г. 21:35 ожидание дополнительных документов епгу		
Вернуться	УВЕДОМЛЕНИЕ О ЗАВЕРШЕНИИ РАБОТ ПО ППМД, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПЕРЕВОДА ПОМЕЩЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ Заявитель: Гриднев Дмитрий Николаевич		
	Активные операции		
	Общие данные		

Рисунок 127 - Статус «Ожидание дополнительной информации»

После согласования времени проведения выездной проверки статус заявления меняется «Дополнительные данные поступили», в Заявление появляются возможность перейти к «Проведение проверки». (Рисунок 128). После нажатия на кнопку «Проведение проверки», статус заявления меняется на «Выездная проверка». (Рисунок 129)

Главная 🕤 Перевод жилого помещения в	з нежилое и нежилого помещения в жилое 🌼 Заявления 🜼 Редактирование
Сохранить 🧭	Заявление № 00000099 от 4 дек. 2024г. 21:35 дополнительные сведения поступили
Вернуться	Исполнитель: Гриднев Дмитрий Николаевич (Аналитик)
Изменить исполнителя	Номер заявления на портале: 4650242357 Дата поступления: 4 дек. 2024г. в 21:34 Источник заявления: ЕПГУ
	Способ получения результата ⁄⁄
• проведение проверки	В электронном виде: Да
	Право на помещение зарегистрировано в ЕГРН?: Да
	Для использования переводимого помещения требуется переустройство или перепланировка: Да

Рисунок 128 – Процесс проведения проверки

Главная в Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое в Заявления в Редактирование Сохранить Сохранить Сохранить Сохраните Сохрание № 00000099 от 4 дек. 2024г. 21:35 Выездная проверка епгу Вернуться УВЕДОМЛЕНИЕ О ЗАВЕРШЕНИИ РАБОТ ПО ППМД, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПЕРЕВОДА ПОМЕЩЕНИЯ Заявитель: Гриднев Дмитрий Николаевич Общие данные Исполнитель:

Гриднев Дмитрий Николаевич (Аналитик)

House conserved to contartor ACE00402E7. Data conturbatives A row 2004r b 21/24

Рисунок 129 - Статус «Выездная проверка».

3.2.1.1.1.2.1 Формирование акта приемочной комиссии

После нажатия на кнопку «Формирование акта приемочной комиссии», открывается форма с Обработкой события «Формирование Акта приемочной комиссии», со следующими полями:

- Номер решения;
- Реквизиты решения о согласовании переустройства или перепланировки помещения:
- Номер;
- Дата;
- Орган, выдавший решение;
- Характеристики жилого помещения до перепланировки; *
- Характеристики жилого помещения после перепланировки;
- Перечень выполненных работ;
- Соответствие проекту и требованиям;
- Результат проведения комиссии;
- Члены приемочной комиссии;
- Лицо, уполномоченного на принятие решения;
- Блок с документами «Акта приемочной комиссии».

После заполнения всех полей формы и формирования печатной формы, нажимаем кнопку сохранить и завершить, в заявление появляются возможность перейти к «Уведомление о внесение записи в реестр». (Рисунок 130). После нажатия на кнопку «Уведомление внесении сведений в реестр» Формируется реестровая запись и статус заявления меняется на положительное решение. (Рисунок 131)

приемочной комиссии



Гриднев Дмитрий Николаевич (Аналитик)

Рисунок 131 - Статус «Положительное решение»

4 Реестр решений

Просмотреть вынесенные решения по заявлениям можно несколькими способами:

1. Из самого заявления, по окончанию его обработки нажав на ссылку «Перейти» в верхней части заявления (Рисунок 99);

2. Перейдя по кнопке «Реестр решений» на боковой панели (Рисунок 100).

` `	← ③ Č 🕒 https:// psi.pgs.gosuslugi.ru /transferResidential/appeals/edit/673dcc2947306870b7603bae		
	Главная • Перевод жилого помещения Сохранить	з нежилое и нежилого помещения в жилое ► Заявления ► Редактирование Заявление № 00000038 от 22 нояб. 2024г. 09:00 положительное решение	
** 	Вернуться	ПЕРЕВОД ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ И НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ Решение № АА-24-18 от 20.11.2024 г. перейти заявитель: ООО "МОЛОЧНЫЙ МИКС", ОГРН: 1121674002636	
		Активные операции Общие данные Исполнитель:	

Рисунок 99 - Ссылка «Перейти»





Рисунок 100 – Раздел «Реестр решений»

При нажатии ссылки «Перейти» из заявления по которому уже было вынесенно решение отобразится непосредственно само «Решение» по конкретному заявлению (Рисунок 101), а при переходе чере «Реестр решени» будет возможность самостоятельно найти и открыть интересующее решение по его:

- Номемру;
- Дате;
- Виду;
- Цели;
- Органу власти и иным реквизитам (Рисунок 102).

Решение № АА-24-18 от 20.11.20	24 признание нежилым помещением
Основные параметры	Орган власти: АО "БАРС Груп", в т.ч. простые реестры
Реестровые записи	Должностное лицо: Семенихин Юрий Валерьевич (Аналитик) Заявление: № 00000038 от 22.11.2024 перейти Реестровая запись: № 37 от 22.11.2024 предоставление актуальная заявители
История Сформировать актуальную выписку	Наименование организации: ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "МОЛОЧНЫЙ МИКС" ИНН организации: 1646033147 ОГРН: 1121674002636 КПП: 164601001 Тип субъекта: applicant
	ОБЪЕКТ Наименование: Краснодарский край, р-н.Приморско-Ахтарский, г.Приморско-Ахтарск, ул.Авиагородок, д.5 Адрес : Краснодарский край, р-н.Приморско-Ахтарский, г.Приморско-Ахтарск, ул.Авиагородок, д.5
	ДАННЫЕ РЕШЕНИЯ Дата: 20.11.2024 г. Номер: АА-24-18

Рисунок 101 – «Решения по заявлению»



Рисунок 102 – Поиск и фильтрация решений

Для того чтобы сформировать актуальную выписку по решению заявления, необходимо нажать соответствующую кнопку «Сформировать актуальную выписку» (Рисунок 103.)



Рисунок 103 – Кнопка «Сформировать актуальную выписку»

После чего автоматически сформируется печатная форма «Выписки из реестра решений» по заданному шаблону.

79