



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.12.2025

№ 1402

О внесении изменений в постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 11.09.2017 № 863 «Об утверждении административного регламента № АР-026-04 муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» (ред. от 08.04.2025)

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 11.09.2017 № 863 «Об утверждении административного регламента № АР-026-04 муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» (ред. от 08.04.2025) следующие изменения:

1.1. В приложении:

1.1.1. В разделе 2:

1.1.1.1. Подраздел 2.3 дополнить новым абзацем пятым следующего содержания:

«В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги ДАиГ информирует заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.».

1.1.1.2. В подразделе 2.4:

1.1.1.2.1. В абзаце втором слова «сорок пять дней» заменить словами «двадцать четыре рабочих дня».

1.1.1.2.2. В абзаце третьем слова «три рабочих дня» заменить словами «один рабочий день».

1.1.1.3. В подразделе 2.6:

1.1.1.3.1. В абзаце втором пункта 2.6.2 слова «, легализованный на территории Российской Федерации» исключить.

1.1.1.3.2. В абзаце первом пункта 2.6.3 после слова «обращении» дополнить словами «либо копия, засвидетельствованная в установленном порядке».

1.1.1.4. Пункт 2.9.2 подраздела 2.9 изложить в следующей редакции:

«2.9.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.2.1. Непредставление документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.4, 2.6.5, 2.6.8, 2.6.9 раздела 2 административного регламента,

либо отсутствие документов, указанных в пунктах 2.6.1-2.6.9 раздела 2 административного регламента, обязательство по предоставлению которых возложено на заявителя, по истечении срока, установленного уведомлением о необходимости замены и (или) предоставления недостающих документов, направленным в соответствии с пунктом 3.2.3 раздела 3 административного регламента (отказ в переводе помещения по указанному основанию допускается в случае, если ДАиГ уведомил заявителя о выявлении устранимых в документах недостатков и (или) отсутствующих документов и необходимости замены и (или) предоставления недостающих документов в ДАиГ, обязательство по представлению которых возложено на заявителя, в установленный срок и заявителем не осуществлена замена и (или) предоставление документов, содержащих устранимые недостатки, и (или) недостающих документов в течение 1 рабочего дня со дня получения соответствующего уведомления),

либо поступление в ДАиГ ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 2.7.1-2.7.3 раздела 2 административного регламента, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе (отказ в переводе помещения по указанному основанию допускается в случае, если ДАиГ после получения указанного ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предусмотренные пунктами 2.6.4-2.6.7 раздела 2 административного регламента, и не получил от заявителя такие документы и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления).

2.9.2.2. Представление документов в ненадлежащий орган.

2.9.2.3. Несоблюдение условий перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, предусмотренных статьей 22 Жилищного кодекса Российской Федерации:

2.9.2.3.1. Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение без соблюдения требований Жилищного кодекса Российской Федерации и законодательства о градостроительной деятельности.

2.9.2.3.2. Доступ к переводимому жилому помещению невозможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям, или отсутствует техническая возможность оборудовать такой доступ к данному помещению.

2.9.2.3.3. Переводимое жилое помещение является частью жилого помещения либо используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания.

2.9.2.3.4. Право собственности на переводимое жилое (нежилое) помещение обременено правами каких-либо лиц.

2.9.2.3.5. Переводимое помещение является квартирой в многоквартирном доме и расположено выше первого этажа указанного дома, при условии, что помещения, расположенные непосредственно под квартирой, переводимой в нежилое помещение, являются жилыми.

2.9.2.3.6. Переводимое жилое помещение расположено в наемном доме социального использования.

2.9.2.3.7. Перевод жилого помещения в нежилое помещение имеет цель – осуществление религиозной деятельности.

2.9.2.3.8. Переводимое нежилое помещение не отвечает требованиям, установленным разделом II Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47, или отсутствует возможность обеспечить соответствие такого помещения установленным требованиям.

2.9.2.4. Несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.».

1.1.1.5. Подраздел 2.11 дополнить абзацем следующего содержания:

«Информация о том, что муниципальная услуга предоставляется бесплатно, размещается на стендах и (или) иных источниках информирования в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном портале Администрации города, на информационно-аналитическом Интернет-портале единой системы МФЦ Ростовской области, а также на Портале госуслуг.».

1.1.1.6. Пункт 2.16.1 подраздела 2.16 дополнить новыми абзацами пятым-десятым следующего содержания:

«возможность получения информации о предстоящих шагах и действиях, которые заявитель должен совершить на каждом шаге при получении муниципальной услуги, и сроках для совершения таких действий при подаче заявления в ходе личного посещения;

возможность получения информации при подаче заявления в ходе личного посещения о выборе канала для получения уведомления об изменении статуса оказания муниципальной услуги;

возможность предоставления заявителю инициативных уведомлений об изменении статуса оказания муниципальной услуги и результате оказания муниципальной услуги;

возможность при отказе в предоставлении муниципальной услуги получения заявителем в доступной и понятной для восприятия форме информации о конкретных обстоятельствах заявления или прилагаемых документов, послуживших причинами для принятия решения об отрицательном результате оказания муниципальной услуги;

возможность ознакомления с актуальными нормативными правовыми актами, регламентирующими предоставление муниципальной услуги, на стендах и (или) иных источниках информирования в местах предоставления муниципальных услуг, официальном портале Администрации города, Портале госуслуг;

возможность оценки (онлайн, при личном посещении, в МФЦ) муниципальной услуги после получения результата муниципальной услуги;».

1.1.2. В разделе 3:

1.1.2.1. В абзаце пятом подраздела 3.1 слова «при необходимости уведомления заявителю» заменить словами «, при необходимости, заявителю уведомления о необходимости замены и (или) представления недостающих документов, уведомления».

1.1.2.2. В подразделе 3.2:

1.1.2.2.1. В пункте 3.2.3:

1.1.2.2.1.1. В абзаце первом слова «уведомления заявителю» заменить словами «заявителю уведомления о необходимости замены и (или) представления недостающих документов, уведомления».

1.1.2.2.1.2. Дополнить новыми абзацами пятым, шестым следующего содержания:

«В случае выявления в ходе рассмотрения заявления и документов факта отсутствия документов, указанных в пунктах 2.6.1-2.6.9 раздела 2 административного регламента, обязательство по представлению которых возложено на заявителя, либо если представленные документы содержат устранимые недостатки, специалист ОВРСиВЭ ДАиГ в течение 1 рабочего дня со дня выявления отсутствующих документов и (или) устранимых в документах недостатков направляет заявителю уведомление о необходимости замены и (или) представления недостающих документов в установленный в уведомлении срок (в течение 1 рабочего дня). В таком случае заявитель в течение 1 рабочего дня со дня получения уведомления, содержащего список необходимых документов, которые он обязан представить и (или) заменить, представляет недостающие документы и (или) производит их замену.

В случае непредставления и (или) неосуществления замены заявителем документов в срок, указанный в уведомлении о необходимости замены и (или) представления недостающих документов, специалист ОВРСиВЭ ДАиГ подготавливает проекты решения об отказе в переводе по основанию, предусмотренному пунктом 2.9.2.1 раздела 2 административного регламента, и уведомления об отказе в переводе.».

1.1.2.2.1.3. В абзаце седьмом слова «пунктом 2.9.2» заменить словами «пунктами 2.9.2.1, 2.9.2.2, 2.9.2.3.1-2.9.2.4».

1.1.2.2.1.4. В абзаце шестнадцатом слова «2.9.2.1-2.9.2.3, 2.9.2.4.1-2.9.2.4.9, 2.9.2.5» заменить словами «2.9.2.1, 2.9.2.2, 2.9.2.3.1-2.9.2.4».

1.1.2.2.1.5. В абзаце двадцатом слова «45 дней» заменить словами «24 рабочих дней».

1.1.2.2.2. В абзаце седьмом пункта 3.2.4.4 слова «3 рабочих дня» заменить словами «1 рабочий день».

1.1.2.3. Пункт 3.2.6 изложить в следующей редакции:

«3.2.6. В соответствии с частью 9 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации завершение переустройства и (или) перепланировки, и (или) иных работ, если для использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения требуется проведение его переустройства и (или) перепланировки, и (или) иных работ, подтверждается актом приемочной комиссии, сформированной ДАиГ.

Заявителю предоставляется возможность выбора удобного для себя времени выезда приемочной комиссии для проведения осмотра объекта. При определении времени выезда заявителю по телефону предлагается выбрать из не менее 2 вариантов времени на основе графика запланированных выездов и срока осмотра объекта приемочной комиссией.

В соответствии с пунктом 5 части 1 и частью 20 статьи 32 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» акт приемочной комиссии, подтверждающий завершение переустройства и (или) перепланировки, должен быть направлен ДАиГ в орган регистрации прав в течение 5 рабочих дней с даты вступления акта приемочной комиссии в силу.»

1.1.3. Приложение № 1 к административному регламенту № АР-026-04 изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.1.4. Приложение № 2 к административному регламенту № АР-026-04 изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.1.5. Дополнить новым приложением № 5 к административному регламенту № АР-026-04 согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования в городской газете «Ростов официальный».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Ростова-на-Дону по строительству и архитектуре Дикуна А.В.

Глава
города Ростова-на-Дону



А.Ю. Скрыбин

Приложение № 1
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 19.12.2025 № 1402

Директору Департамента
архитектуры и градостроительства
города Ростова-на-Дону

ЗАЯВЛЕНИЕ
о переводе помещения
(для физических лиц)

Я, _____,
полностью фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя (представителя заявителя)
документ, удостоверяющий личность:
серия _____ номер _____,
выдан «_____» _____ Г. _____,
(когда и кем выдан)
зарегистрированный(ая) по адресу _____
(полностью адрес регистрации с указанием почтового индекса)
почтовый адрес: _____
(полностью адрес с указанием почтового индекса для направления результата муниципальной услуги,
уведомлений)
_____, контактный телефон _____,
адрес электронной почты: _____,
(для направления результата муниципальной услуги, уведомлений)
действующий(ая) по доверенности, удостоверенной _____

(фамилия, имя и отчество (при наличии) нотариуса, округ)
_____ «_____» _____ Г. № в реестре _____,
по иным основаниям _____,
(наименование и реквизиты документа)
от имени _____,
(полностью фамилия, имя и отчество (при наличии) доверителя)
зарегистрированного(ой) по адресу: _____,
(полностью адрес регистрации с указанием почтового индекса направления результата муниципальной услуги,
уведомлений)
почтовый адрес: _____
(полностью адрес с указанием почтового индекса для направления результата муниципальной услуги,
уведомлений)
_____, контактный телефон _____,
адрес электронной почты: _____,
(для направления результата муниципальной услуги, уведомления)
документ, удостоверяющий личность: серия _____ номер _____,
выдан «_____» _____ Г. _____
(когда и кем выдан)

Прошу Вас перевести из жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение (нужное подчеркнуть): _____,
(квартиру №, комнату (№ комнаты на поэтажном плане), часть квартиры (№ комнат на поэтажном плане), часть жилого дома (№ помещений на поэтажном плане); нежилое помещение (№ помещения на поэтажном плане)) с кадастровым номером _____,
(указывается кадастровый номер переводимого помещения)

расположенное по адресу: _____,
(адрес помещения указывается в соответствии с правоустанавливающими (правоподтверждающими) документами)

имеющее следующие технико-экономические показатели: _____

(обязательно указываются: общая площадь помещения. Также указываются иные технико-экономические показатели помещения по желанию заявителя)

принадлежащее мне на основании _____

(указываются реквизиты правоустанавливающего и (или) правоподтверждающего документа о праве собственности на помещение; при наличии записи о государственной регистрации права собственности в ЕГРН обязательно указывается номер соответствующей регистрационной записи)

расположенное в границах земельного участка с кадастровым номером _____

(указывается кадастровый номер земельного участка, в границах которого расположено переводимое помещение)

в целях использования помещения в качестве _____

(указывается планируемый вид использования жилого помещения после перевода в нежилое помещение (офисное, административное, магазин и т.д.); в случае перевода нежилого помещения в жилое помещение в графе указывается «в качестве жилого помещения»)

при условии проведения _____

(указываются переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения, и (или) иные работы либо указывается «без проведения дополнительных работ»)

Уведомления о ходе (изменении статуса) и результате оказания услуги прошу направлять: _____

(указывается приоритетный для заявителя способ получения уведомлений (пример: на адрес электронной почты, указанный в заявлении, посредством звонка на телефон, указанный в заявлении, иным способом)

Результат муниципальной услуги прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок V):

- ☐ – в виде бумажного документа посредством почтового отправления;
- ☐ – в виде бумажного документа при личном обращении по месту сдачи документов;
- ☐ – в виде электронного документа посредством Портала госуслуг;
- ☐ – в виде электронного документа посредством электронной почты.
- ☐ – не возражаю против получения результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в виде документа на бумажном носителе, законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем:

(Ф.И.О., реквизиты документа, удостоверяющего личность)

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мной лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе, в целях предоставления муниципальной услуги _____.

(подпись)

Достоверность и полноту сведений подтверждаю _____.

(подпись)

Документы прилагаются*

Заявитель: _____

(фамилия, имя и отчество (при наличии)
заявителя, (представителя заявителя)

(подпись)

«___» _____ 20___ г.

*При отправке по почте документы направляются в адрес ДАиГ почтовым отправлением с описью вложения. В описи указывается: наименование документа, номер и дата выдачи, количество листов, оригинал или копия, количество экземпляров.

Начальник управления
документационного обеспечения
Администрации города Ростова-на-Дону



О.И. Резцова

Приложение № 2
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 19.12.2025 № 1402

Директору Департамента
архитектуры и градостроительства
города Ростова-на-Дону

ЗАЯВЛЕНИЕ
о переводе помещения
(для юридических лиц)

_____ (полное наименование юридического лица)
ИНН _____ КПП _____ ОГРН _____,
действующего на основании: ☐-Устава; ☐-Положения; ☐-иное (указать вид
документа) _____,
зарегистрированного _____
(кем и когда зарегистрировано юридическое лицо)
_____.

Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического
лица _____ от «__» _____ 20__ г.,
(наименование и реквизиты документа)
выдан «__» _____ Г. _____
(когда и кем выдан)

Адрес (местонахождение постоянно действующего исполнительного органа (в случае
отсутствия иного органа или лица, имеющего право действовать от имени юридического
лица без доверенности)) _____,
почтовый адрес: _____
(полностью адрес с указанием почтового индекса для направления результата муниципальной услуги,
уведомлений)

_____, контактный телефон _____,
адрес электронной почты: _____,
(для направления результата муниципальной услуги, уведомлений)

в лице _____,
(должность, представитель, полностью фамилия, имя и отчество (при наличии))
документ, удостоверяющий личность: серия _____ № _____
_____.

выдан «__» _____ Г. _____
(когда и кем выдан)
зарегистрированного(ой) по адресу _____,
(полностью адрес регистрации с указанием почтового индекса)

действующий от имени юридического лица:

☐ без доверенности (указывается лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности в силу закона или учредительных документов);

☐ на основании доверенности, удостоверенной _____

_____ (фамилия, имя и отчество (при наличии) нотариуса, округ)

« _____ » _____ г., № в реестре _____;

☐ по иным основаниям _____.

(наименование и реквизиты документа)

Прошу Вас перевести из жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение (нужное подчеркнуть): _____,

(квартиру № __, комнату (№ комнаты на поэтажном плане), часть квартиры (№ комнат на поэтажном плане), часть жилого дома (№ помещений на поэтажном плане); нежилое помещение (№ помещения на поэтажном плане))

с кадастровым номером _____, (указывается кадастровый номер переводимого помещения)

расположенное по адресу: _____, (адрес помещения указывается в соответствии с правоустанавливающими (правоподтверждающими) документами)

имеющее следующие технико-экономические показатели:

_____, (обязательно указываются: общая площадь помещения. Также указываются иные технико-экономические показатели помещения по желанию заявителя)

принадлежащее мне на основании _____,

(указываются реквизиты правоустанавливающего и(или) правоподтверждающего документа о праве собственности на помещение; при наличии записи о государственной регистрации права собственности в ЕГРН обязательно указывается номер соответствующей регистрационной записи)

расположенное в границах земельного участка с кадастровым номером _____,

(указывается кадастровый номер земельного участка, в границах которого расположено переводимое помещение)

в целях использования помещения в качестве _____,

(указывается планируемый вид использования жилого помещения после перевода в нежилое помещение (офисное, административное, магазин и т.д.); в случае перевода нежилого помещения в жилое помещение в графе указывается «в качестве жилого помещения»)

при условии проведения _____.

указываются переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения, и (или) иные работы либо указывается: «без проведения дополнительных работ»

Уведомления о ходе (изменении статуса) и результате оказания услуги прошу направлять: _____.

(указывается приоритетный для заявителя способ получения уведомлений (пример: на адрес электронной почты, указанный в заявлении, посредством звонка на телефон, указанный в заявлении, иным способом))

Результат муниципальной услуги прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок V):

☐ – в виде бумажного документа посредством почтового отправления;

☐ – в виде бумажного документа при личном обращении по месту сдачи документов;

- ☐ – в виде электронного документа посредством Портала госуслуг;
- ☐ – в виде электронного документа посредством электронной почты.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мной лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе, в целях предоставления муниципальной услуги _____.

Документы прилагаются*

Заявитель: _____
(фамилия, имя и отчество (при наличии) _____ (подпись)
представителя)

«__» _____ 20__ г.

<*> При отправке по почте документы направляются в адрес ДАиГ почтовым отправлением с описью вложения. В описи указывается: наименование документа, номер и дата выдачи, количество листов, оригинал или копия, количество экземпляров.

Начальник управления
документационного обеспечения
Администрации города Ростова-на-Дону



О.Ш. Резцова

Приложение № 3
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 19.12.2025 № 1402

Кому _____
фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя (представителя заявителя)
полное наименование юридического лица

(почтовый адрес с указанием почтового индекса)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о необходимости замены и (или) представления
недостающих документов

В соответствии с пунктом 3.2.3 раздела 3 административного регламента № АР-026-04 муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» (далее – административный регламент) Департамент архитектуры и градостроительства города Ростова-на-Дону (далее – Департамент) уведомляет, что в ходе рассмотрения поступившего от Вас заявления и документов выявлен факт отсутствия (несоответствия) документа (-ов), указанных в пунктах 2.6.1-2.6.9 раздела 2 административного регламента, обязательство по представлению которых возложено на заявителя, а именно:

На основании изложенного, Вам необходимо произвести замену и (или) предоставить недостающие документы в течение 1 рабочего дня со дня получения данного уведомления.

Информируем Вас о том, что в случае непредставления и (или) неосуществления Вами замены документов в срок, указанный в уведомлении о необходимости замены и (или) представления недостающих документов, ДАиГ будет принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основанию, предусмотренному пунктом 2.9.2.1 раздела 2 административного регламента.

Директор Департамента
архитектуры и градостроительства
города Ростова-на-Дону

(подпись)

(инициалы и фамилия)

«___» _____ 20__ г.

Начальник управления
документационного обеспечения
Администрации города Ростова-на-Дону



О.И. Резцова