



Муниципальная услуга  
«Перевод жилого помещения в  
нежилое помещение и нежилого  
помещения в жилое помещение»

**Отделение ГОБУ "МФЦ МО" по Ленинскому  
административному округу города  
Мурманска:**

Адрес: 183034, г. Мурманск, ул. Алексея  
Хлобыстова, д. 26.

Адрес электронной почты: info@mfc51.ru.

Телефон для справок: (8152) 22-60-36.

График приема граждан:

- понедельник, среда - с 9.00 до 19.00;
- вторник - с 10.00 до 20.00;
- четверг, пятница - с 08.00 до 18.00;
- суббота - с 10.00 до 15.00.

**Отделение ГОБУ "МФЦ МО" по  
Октябрьскому административному округу  
города Мурманска:**

Адрес: 183038, г. Мурманск, пр. Ленина, д. 45.

Адрес электронной почты: info@mfc51.ru.

Телефон для справок: (8152) 44-34-58.

График приема граждан:

- понедельник, среда - с 9.00 до 19.00;
- вторник - с 10.00 до 20.00;
- четверг, пятница - с 08.00 до 18.00;
- суббота - с 10.00 до 15.00.

**Отделение ГОБУ "МФЦ МО" по  
Первомайскому административному округу  
города Мурманска:**

Адрес: 183052, г. Мурманск, ул. Генерала  
Шербакова, д. 26.

Адрес электронной почты: info@mfc51.ru.

Телефон для справок: (8152) 52-12-89.

График приема граждан:

- понедельник, среда - с 9.00 до 19.00;
- вторник - с 10.00 до 20.00;
- четверг, пятница - с 08.00 до 18.00;
- суббота - с 10.00 до 15.00.

Сведения о местонахождении, контактных  
телефонах, интернет-адресе, адресах  
электронной почты, графиках работы

Комитета

Почтовый адрес: **183012, г. Мурманск,  
просп. Ленина, 77.**

Адрес электронной почты

**e-mail:murmangrad@citymurmansk.ru**

Номера телефонов, по которым можно получить  
информацию справочного характера:  
тел/факс (815-2) 45-67-98 (приемная)/  
(815-2)45-98-42 (кабинет № 13)

Председатель комитета

**ЗЮЗИНА ЮЛИЯ ВИТАЛИЕВНА**

График работы комитета: понедельник – четверг  
с 9.00 до 17.30 (обед с 13.00 до 14.00),  
пятница 9.00 до 16.00 (обед с 13.00 до 14.00).  
Выходные дни: суббота, воскресенье.

Консультации и информирование о порядке и  
(или) о ходе предоставления муниципальной  
услуги можно получить в комитете по адресу:  
г. Мурманск, просп. Ленина, д. N 77, в рабочие  
дни: вторник и четверг с 14.00 до 17.00 часов ,  
а также в отделениях Государственного  
областного бюджетного учреждения  
"Многофункциональный центр предоставления  
государственных и муниципальных услуг  
Мурманской области" по административным  
округам города Мурманска

Регламент размещен:

на официальном сайте администрации города  
Мурманска в сети Интернет  
([https://www.citymurmansk.ru/struktturnye\\_podr/?it\\_emid=640#descr](https://www.citymurmansk.ru/struktturnye_podr/?it_emid=640#descr));

- на интернет-портале государственных и  
муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi.ru>),  
а также региональном интернет-портале  
государственных и муниципальных услуг  
(<http://51.gosuslugi.ru>);

на информационных стендах Комитета.

Муниципальная  
услуга



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

Получателями муниципальной услуги являются  
**собственники соответствующих помещений либо их  
уполномоченные представители.**

Предоставление муниципальной услуги осуществляет  
Комитет градостроительства и территориального развития  
администрации города Мурманска (далее – Комитет), в том  
числе через отделения многофункционального центра в  
соответствии с заключенным в установленном  
Правительством Российской Федерации порядке  
соглашением о взаимодействии между Государственным  
областным бюджетным учреждением  
«Многофункциональный центр предоставления  
государственных и муниципальных услуг Мурманской  
области» и Комитетом.

При предоставлении муниципальной услуги Комитет  
осуществляет взаимодействие с Управлением Федеральной  
службы государственной регистрации, кадастра и  
картографии по Мурманской области в части получения  
правоустанавливающего документа на переводимое  
помещение (выписки из ЕГРН), а также с Государственным  
унитарным предприятием технической инвентаризации  
Мурманской области в части получения плана переводимого  
помещения с его техническим описанием (в случае если  
переводимое помещение является жилым, технический  
паспорт такого помещения) и поэтажного плана дома, в  
котором находится переводимое помещение, технического  
плана переведенного помещения (объекта).

Срок предоставления муниципальной услуги

- решение о переводе жилого помещения в нежилое  
помещение и нежилого помещения в жилое помещение либо  
отказ в переводе в течение **45 дней** со дня поступления в  
Комитет заявления о предоставлении муниципальной услуги  
от заявителя;
- акт приемочной комиссии в течение **30 дней** со дня  
поступления в Комитет заявления о назначении приемочной  
комиссии от заявителя.

Приостановление предоставления муниципальной услуги не  
предусмотрено.

Для получения муниципальной услуги необходимы заявление\* о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) и следующие документы:

- а) правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);
- б) план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);
- в) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;
- г) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения).

Для получения муниципальной услуги необходимы извещение\* о назначении приемочной комиссии, подтверждающей завершение переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ и следующие документы:

- а) копия технического плана переведенного помещения (объекта);
- б) акты освидетельствования скрытых работ;
- в) документы, подтверждающие соответствие объекта техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения;
- г) схема, отображающая расположение объекта переустройства и (или) перепланировки, расположение сетей инженерно-технического обеспечения, выполненных в соответствии с проектной документацией, и планировочную организацию земельного участка, для ее размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (если для использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения требуется проведение его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ).

Заявление и необходимые документы подаются в Комитет непосредственно заявителем или направляются почтовым отправлением, а также могут быть представлены в форме электронных документов (порядок оформления электронных документов определяется нормативными правовыми актами

\*Формы заявления и извещения размещены по адресу: [https://www.citymurmansk.ru/strukturnye\\_podr/?itemid=640#descr](https://www.citymurmansk.ru/strukturnye_podr/?itemid=640#descr)

Российской Федерации, Мурманской области и органов местного самоуправления муниципального образования город Мурманск) и направлены в Комитет с использованием информационно-телекоммуникационных сетей (ТКС) общего пользования, в том числе сети Интернет, включая региональный портал государственных и муниципальных услуг Мурманской области (<http://51.gosuslugi.ru>).

При обращении за предоставлением услуги с использованием ТКС общего пользования, в том числе сети Интернет, Заявление и прилагаемые документы должны быть подписаны соответствующей электронной подписью в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг"

В форме электронного документа Заявление подается в порядке и способами, установленными Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 N 7, а также в соответствии с требованиями к их формату, определенными этим Приказом.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания - **муниципальная услуга предоставляется бесплатно.**

### Описание последовательности исполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги

