

Приложение 3
к административному регламенту по
предоставлению администрацией
муниципального образования
Северский муниципальный район
Краснодарского края муниципальной
услуги «Перевод жилого помещения в
нежилое помещение и нежилого
помещения в жилое помещение»

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

№ п/п	Идентификатор категории (признака) заявителя	Способ подачи таких документов и (или) информации	Требования к представлению документов заявителем	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	
				документы и (или) информация, которые заявитель должен представить самостоятельно	документы и (или) информация, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия
1	2	3	4	5	6
1.	Физические и юридические лица, являющиеся собственниками жилого помещения, при подаче заявления о переводе	1. В электронной форме посредством Портала. 2. На бумажном носителе посредством личного обращения в	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов	1) заявление о переводе жилого помещения в нежилое помещение по форме согласно приложению 1 к настоящему регламенту;	1) правоустанавливающие документы на переводимое жилое помещение, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

1	2	3	4	5	6
	жилого помещения в нежилое помещение	уполномоченный орган (в том числе посредством почтового отправления), в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края	только отдельными категориями заявителей, и иные необходимые требования предусмотрены настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Подлинник – 1 экземпляр или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия – 1 экземпляр Подлинник – 1 экземпляр	2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя; 3) правоустанавливающие документы на переводимое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости; 4) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого жилого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве нежилого помещения); 5) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение; 6) согласие каждого собственника всех	2) технический паспорт жилого помещения; 3) поэтажный план дома, в котором находится переводимое жилое помещение; 4) заключение органа по охране объектов культурного наследия о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки переводимого жилого помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является объектом культурного наследия; 5) выписка из Единого государственного реестра недвижимости, содержащая сведения об отсутствии обременений (ограничений) прав третьими лицами; 6) сведения о наличии (отсутствии) лиц, зарегистрированных по месту жительства в переводимом жилом помещении, в целях подтверждения факта соблюдения требования о недопустимости перевода

1	2	3	4	5	6
			Подлинник – 1 экземпляр	помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение; 7) документы, подтверждающие соблюдение при использовании помещения, после его перевода, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических, выданные уполномоченными федеральными органами исполнительной власти (в случае перевода индивидуального жилого дома в нежилое помещение)	жилого помещения в нежилое помещение, если переводимое помещение используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания, предусмотренного частью 2 статьи 22 Жилищного кодекса Российской Федерации; 7) документы, подтверждающие соблюдение при использовании помещения, после его перевода, требований Единого документа в части карт градостроительного зонирования, градостроительных регламентов в отношении земельных участков и объектов капитального строительства и порядка применения карт градостроительного зонирования и градостроительных регламентов и внесения в них изменений, нормативов градостроительного проектирования Сельских

1	2	3	4	5	6
					поселений Северского района, нормативов градостроительного проектирования муниципального образования Северский район Краснодарского края (в случае перевода индивидуального жилого дома в нежилое помещение)
2.	Физические и юридические лица, являющиеся собственниками нежилого помещения, при подаче заявления о переводе нежилого помещения в жилое помещение	1. В электронной форме посредством Портала. 2. На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган (в том числе посредством почтового отправления), в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей, и иные необходимые требования предусмотрены настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Подлинник – 1 экземпляр или засвидетельствованная в нотариальном порядке	1) заявление о переводе нежилого помещения в жилое помещение по форме согласно приложению 1 к настоящему регламенту; 2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя; 3) правоустанавливающие документы на переводимое нежилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости; 4) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого нежилого помещения (в случае, если переустройство и (или)	1. Правоустанавливающие документы на нежилое помещение, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости. 2. План переводимого нежилого помещения с его техническим описанием. 3. поэтажный план дома, в котором находится переводимое нежилое помещение. 4. Заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки переводимого нежилого помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в

1	2	3	4	5	6
			копия – 1 экземпляр Подлинник – 1 экземпляр	перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого помещения). В целях подтверждения факта соответствия переводимого помещения требованиям, которым должно отвечать жилое помещение, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 №47 «Об утверждении 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», при переводе нежилого помещения в жилое помещение заявитель вправе представить: 1. Техническое заключение специализированной организации о состоянии	котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры. 5. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости, содержащая сведения об отсутствии обременений (ограничений) прав третьими лицами

1	2	3	4	5	6
			Подлинник – 1 экземпляр Подлинник – 1 экземпляр	строительных конструкций; 2. Документ, подтверждающий соответствие переводимого помещения требованиям и правилам пожарной безопасности Российской Федерации; 3. Экспертное заключение о соответствии переводимого помещения санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам	
3.	Заявители, ранее обращавшиеся за получением муниципальной услуги, по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей, и иные необходимые требования предусмотрены настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	1) заявление в свободной форме, содержащее указание на опечатки и ошибки, допущенные в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах; 2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя; 3) документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, в котором допущены опечатки и (или) ошибки	Отсутствуют
4.	Заявители, ранее получившие муниципальную услугу и	1. В электронной форме посредством Портала. 2. На бумажном	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к	1) заявление в произвольной форме о выдаче дубликата документа, выданного по	Отсутствуют

1	2	3	4	5	6
	обратившиеся за выдачей дубликата документа, выданного по результату её предоставления	носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган (в том числе посредством почтового отправления), в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края	формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей, и иные необходимые требования предусмотрены настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	результату ранее предоставленной муниципальной услуги, содержащее обоснование необходимости выдачи дубликата документа, а также вид, дату, номер выдачи (регистрации) документа, выданного в результате ранее предоставленной муниципальной услуги (при наличии такой информации); 2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя	
5.	От имени заявителя могут действовать его представители, наделённые соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	1. В электронной форме посредством Портала. 2. На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган (в том числе посредством почтового отправления), в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей, и иные необходимые требования предусмотрены настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	1) документы и (или) информация предоставляются в зависимости от идентификаторов категории (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо; 2) копия документа, удостоверяющего личность представителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством	Документы и (или) информация представляются в зависимости от идентификаторов категорий (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо

1	2	3	4	5	6
		администрацией муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края	Федерации	Российской Федерации, в случае обращения представителя заявителя	

Заместитель главы администрации

П.В.Шевцов