ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту

предоставления администрацией

муниципального образования город

Краснодар муниципальной услуги

«Выдача акта о приёме (об отказе в

Приёме) завершённого переустройства

и (или) перепланировки жилого

(нежилого) помещения»

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Идентификатор категории (признаков) заявителей | Способы подачи таких документов и (или) информации | Требования к предоставлению 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 | Физические и юридические лица, являющиеся собственником или уполномоченный наймодателем  наниматель (по договору социального найма жилого (нежилого) помещения) при подаче заявления (уведомления) о завершении переустройства и (или) перепланировки, и (или) иных работ жилого (нежилого) помещения | 1. В электронной форме посредством Портала;  2. на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования город Краснодар. | Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, предусмотренные настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации  подлинник - 1 экземпляр  подлинник- 1 экземпляр | 1. Уведомление (заявление) о завершении переустройства и (или) перепланировки, и (или) иных работ жилого (нежилого) помещения по форме согласно  приложению № 1  к настоящему регламенту; (в случае перепланировки помещения в многоквартирном доме в заявлении указываются сведения об уплате заявителем государственной пошлины за осуществление государственного  кадастрового учёта и (или)  государственной регистрации прав на недвижимое имущество);  2. Копии документа, удостоверяющего личность заявителя;  3. Технический план помещения, в отношении которого осуществлена перепланировка, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (в случае перепланировки помещения);  4. Технический паспорт помещения, составленного после выполнения работ по его переустройству (в случае переустройства помещения);  5. Документ, подтверждающий соответствие жилого (нежилого) помещения требованиям и правилам пожарной безопасности Российской Федерации;  6. Копия договора  со специализированной организацией на вывоз отходов, образовавшихся от выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке помещений, с их утилизацией, а также акт выполненных работ.  В случае если ранее выданное решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения содержит требование о представлении акта на скрытые работы и заключение авторского надзора о соответствии выполненных работ проекту, заявитель представляет:  7. Акт на скрытые работы;  8. Заключение авторского надзора о соответствии выполненных работ проекту.  В случае если ранее выданное решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения содержит условие соблюдения требований пункта 133 Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354, заявитель представляет:  9. Заключение организации, осуществляющей газоснабжение соответствующего дома. | Сведения из Единого государственного реестра недвижимости или правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое (нежилое) помещение, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
| 2 | Физические и юридические лица, являющиеся собственником или уполномоченный наймодателем наниматель (по договору социального найма жилого (нежилого) помещения) при подаче заявления (уведомления) о завершении переустройства и (или) перепланировки, и (или) иных работ жилого (нежилого) помещения на ранее выполненные работы без решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения | 1. В электронной форме посредством Портала;  2. На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования город Краснодар. | Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, предусмотренные настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации  подлинник- 1 экземпляр  подлинник- 1 экземпляр  подлинник - 1 экземпляр  подлинник - 1 экземпляр | 1. Уведомление (заявление) о завершении переустройства и (или) перепланировки, и (или) иных работ жилого (нежилого) помещения по форме согласно приложению № 1  к настоящему регламенту, с отметкой в уведомлении, что переустройство и (или) перепланировка выполнены без решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения; (в случае перепланировки помещения в многоквартирном доме в заявлении указываются сведения об уплате заявителем государственной пошлины за осуществление государственного кадастрового учёта и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество);  2. Копии документа, удостоверяющего личность заявителя;  3. Копии правоустанавливающих документов на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое (нежилое) помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;  4. Технические паспорта жилого (нежилого) помещения до и после проведения работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме;  5. Техническое заключение специализированной организации о допустимости и безопасности проведенных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения;  6. Документ, подтверждающий соответствие жилого (нежилого) помещения требованиям и правилам пожарной безопасности Российской Федерации;  7. Экспертное заключение о соответствии жилого (нежилого) помещения санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;  8. Согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустроенное и (или) перепланированное жилое помещение на основании договора социального найма (в случае если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения по договору социального найма);  9. Технический план помещения, в отношении которого осуществлена перепланировка, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (в случае перепланировки помещения).  Если переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме произведены с присоединением к данному помещению части общего имущества в многоквартирном доме, заявитель представляет:  10. Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на такие переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, оформленный в соответствии с требованиями, установленными приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 28.01.2019 № 44/пр «Об утверждении Требований к оформлению протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах и порядка направления подлинников решений и протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах в уполномоченные органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственный жилищный надзор».  В случае если при переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме затронуты газовые сети (оборудование), заявитель представляет:  11. Заключение организации, осуществляющей газоснабжение соответствующего многоквартирного дома. | 1.Сведения из Единого государственного реестра недвижимости или правоустанавливающие документы на переустроенное и (или) перепланированное жилое (нежилое) помещение, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;  2. акт приёмки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, выданный в соответствии с приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25.06.2015 № 1840 «Об утверждении состава и Порядка утверждения отчетной документации о выполнении работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, Порядка приемки работ по сохранению объекта культурного наследия и подготовки акта приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия и его формы», если переустроенное и (или) перепланированное помещение находится в многоквартирном доме, который является памятником архитектуры, истории или культуры. |
| 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, предусмотренные 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 обращавшиеся за получением муниципальной услуги  за выдачей дубликата документа, выданного по результату её предоставления. | 1. В электронной форме посредством Портала;  2. На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования город Краснодар | Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, предусмотренные настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации | 1. Заявление в произвольной форме о выдаче дубликата документа, выданного по 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. | отсутствуют |
| 5 | От имени заявителя могут действовать его представители, наделённые соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. | 1.  В электронной форме посредством [Портала](https://internet.garant.ru/" \l "/multilink/406377293/paragraph/2287/number/0);  2. На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования город Краснодар. | 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 | Документы и (или) информация предоставляются в зависимости  от идентификаторов категории (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо;  копия документа, удостоверяющего личность представителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае обращения представителя заявителя. | Документы и (или) информация предоставляются в зависимости  от идентификаторов категории (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо |

Директор департамента городского

хозяйства и топливно-энергетического

комплекса администрации муниципального

образования город Краснодар О.В.Шишковский