

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 23 января 2023 г. N 255

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПЕРЕВОД ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ И НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ"

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений администрации МО город Краснодар от 14.09.2023 N 4336,
от 23.01.2024 N 232, от 09.07.2024 N 4010, от 17.12.2024 N 8143,
от 06.02.2026 N 609)

В целях реализации на территории муниципального образования город Краснодар Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 N 1228 "Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации", постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 30.11.2021 N 5239 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальных услуг и внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 23.12.2011 N 10323 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальных услуг, разработки и утверждения административных регламентов осуществления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципального контроля", постановляю:

1. Утвердить административный [регламент](#) предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги "Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение" (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 28.06.2012 N 5387 "Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги "Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение";

постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 03.09.2013 N 6707 "О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 28.06.2012 N 5387 "Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной

услуги "Перевод (отказ в переводе) жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение";

пункт 3 постановления администрации муниципального образования город Краснодар от 18.11.2013 N 8871 "О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты";

пункт 21 постановления администрации муниципального образования город Краснодар от 01.07.2014 N 4263 "О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты";

постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 04.03.2015 N 2016 "О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 28.06.2012 N 5387 "Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги "Перевод (отказ в переводе) жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение";

пункт 49 постановления администрации муниципального образования город Краснодар от 13.08.2015 N 5742 "О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты";

пункт 21 постановления администрации муниципального образования город Краснодар от 02.12.2015 N 8134 "О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты";

пункт 25 постановления администрации муниципального образования город Краснодар от 16.02.2016 N 666 "О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты";

постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 31.05.2016 N 2227 "О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 28.06.2012 N 5387 "Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги "Перевод (отказ в переводе) жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение";

постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 10.08.2021 N 3394 "О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 28.06.2012 N 5387 "Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги "Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение".

3. Департаменту информационной политики администрации муниципального образования город Краснодар (Ковельский) опубликовать официально настоящее постановление в установленном порядке.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город Краснодар М.В. Онищенко.

Глава муниципального
образования город Краснодар
Е.М.НАУМОВ

Утвержден
постановлением администрации
МО город Краснодар
от 23 января 2023 г. N 255

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД КРАСНОДАР МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПЕРЕВОД ЖИЛОГО
ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ И НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ
В ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ"**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановления администрации МО город Краснодар от 06.02.2026 N 609)

Раздел I

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**Подраздел I.1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ
АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

1. Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги "Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение" (далее - регламент) определяет стандарт, последовательность административных процедур по предоставлению администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (далее - муниципальная услуга).

1.1. В случае, если для обеспечения использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения не требуется проведение его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ, документ, предусмотренный частью 5 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации, подтверждающий принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, является основанием для внесения изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости. В этом случае указанный перевод считается окончанным со дня внесения соответствующих изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о назначении такого помещения.

Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, для осуществления которого требовалось проведение переустройства и (или) иных работ в соответствии с документом, подтверждающим принятие решения о переводе помещения, считается окончанным со дня внесения изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о назначении помещения.

1.2. Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, для осуществления которого требовалось проведение перепланировки в соответствии

с документом, подтверждающим принятие решения о переводе помещения, считается окончанным после получения акта о приеме завершеного переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения и со дня внесения изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о границах и (или) площади и назначении такого помещения или осуществления государственного кадастрового учета образованных помещений и государственной регистрации права на образованные помещения.

1.3. Перевод индивидуального жилого дома в нежилое помещение (нежилого помещения в жилое помещение) допускается в случае соблюдения норм градостроительного законодательства (норм территориального планирования и градостроительного зонирования, региональных нормативов градостроительного проектирования, местных нормативов градостроительного проектирования), а также требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических и экологических требований.

1.4. Рассмотрение заявления о переводе жилого помещения, являющегося индивидуальным жилым домом в нежилое помещение, предполагающем изменение назначения указанного здания, и рассмотрение заявления о переводе нежилого помещения в жилое помещение осуществляется в соответствии с требованиями градостроительного законодательства, в том числе единого документа территориального планирования и градостроительного зонирования муниципального образования город Краснодар, утвержденного решением городской Думы Краснодара от 27.11.2024 N 82 п.4 (далее - Единый документ).

[Перечень](#) условных обозначений и сокращений приведен в приложении N 5 к настоящему регламенту.

Подраздел I.II. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица, являющиеся собственниками помещений (далее - заявители).

От имени заявителя могут действовать его представители, наделенные соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Подраздел I.III. ТРЕБОВАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В СООТВЕТСТВИИ С КАТЕГОРИЯМИ (ПРИЗНАКАМИ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ, СВЕДЕНИЯ О КОТОРЫХ РАЗМЕЩАЮТСЯ В РЕЕСТРЕ УСЛУГ И В ФЕДЕРАЛЬНОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ "ЕДИНЫЙ ПОРТАЛ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ФУНКЦИЙ)"

3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", и (или) на региональном портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, Портал).

[Идентификаторы](#) категорий (признаков) заявителей приведены в приложении N 2 к настоящему регламенту.

Раздел II

СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Подраздел II.I. НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4. Наименование муниципальной услуги - "Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение".

Подраздел II.II. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

5. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования город Краснодар (далее - орган, предоставляющий муниципальную услугу).

В предоставлении муниципальной услуги участвуют: департамент городского хозяйства и топливно-энергетического комплекса администрации муниципального образования город Краснодар (далее - уполномоченный орган), муниципальное казенное учреждение муниципального образования город Краснодар "Горжилхоз" (далее - МКУ "Горжилхоз"), межведомственная комиссия администрации муниципального образования город Краснодар по использованию жилищного фонда (далее - Комиссия), государственное автономное учреждение Краснодарского края "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края" (далее - МФЦ).

В процессе предоставления муниципальной услуги уполномоченный орган в соответствии с действующим законодательством взаимодействует с:

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю;

Специализированными государственными организациями, осуществляющими технический учет жилищного фонда;

Управлением государственной охраны объектов культурного наследия администрации Краснодарского края;

Управлением по вопросам миграции ГУ МВД России по Краснодарскому краю;

Департаментом архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город Краснодар;

Департаментом транспорта и дорожного хозяйства администрации муниципального образования город Краснодар;

Управлением по жилищным вопросам администрации муниципального образования город Краснодар;

Управлением муниципального контроля администрации муниципального образования город Краснодар;

Государственной жилищной инспекцией Краснодарского края.

Подраздел II.III. РЕЗУЛЬТАТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

6. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

6.1. В случае перевода жилого помещения в нежилое помещение:

1) уведомление о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 N 502 "Об утверждении формы уведомления о переводе (об отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение", подписанное главой муниципального образования город Краснодар либо уполномоченным им лицом (далее - уведомление) вместе с постановлением администрации муниципального образования город Краснодар о переводе жилого помещения в нежилое помещение, подписанным главой муниципального образования город Краснодар либо уполномоченным им лицом;

2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме письма, подписанного председателем Комиссии.

6.2. В случае перевода нежилого помещения в жилое помещение:

1) уведомление вместе с постановлением администрации муниципального образования город Краснодар о переводе нежилого помещения в жилое помещение, подписанным главой муниципального образования город Краснодар либо уполномоченным им лицом;

2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме письма, подписанного председателем Комиссии.

6.3. В случае исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

1) документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок;

2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме письма, подписанного руководителем уполномоченного органа или иным уполномоченным им лицом;

6.4. В случае выдачи дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги:

1) дубликат документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги;

2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме письма, подписанного руководителем уполномоченного органа или иным уполномоченным им лицом.

7. Результат предоставления муниципальной услуги заявитель вправе получить по его выбору, за исключением обращения за получением муниципальной услуги посредством Портала: на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

7.1. В случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ -

непосредственно в МФЦ.

7.2. В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в уполномоченный орган - непосредственно в уполномоченном органе.

7.3. В случае обращения за получением муниципальной услуги посредством Портала - непосредственно в уполномоченном органе.

Сканированная копия результата предоставления муниципальной услуги направляется заявителю через Портал.

7.4. Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашений о взаимодействии, заключенных уполномоченным МФЦ с органами местного самоуправления в Краснодарском крае.

МФЦ при обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги осуществляет создание электронных образов заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, представляемых заявителем (представителем заявителя) и необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим регламентом, и их заверение с целью направления в уполномоченный орган.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги по экстерриториальному принципу результат предоставления муниципальной услуги в виде электронных документов и (или) электронных образов документов заверяется должностными лицами, уполномоченными на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

7.5. Для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе заявитель (представитель заявителя) имеет право обратиться непосредственно в уполномоченный орган.

7.6. В ходе предоставления муниципальной услуги отсутствует необходимость формирования реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги.

Подраздел II.IV. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

8. Срок предоставления муниципальной услуги в случаях:

"Перевод жилого помещения в нежилое помещение", "Перевод нежилого помещения в жилое помещение" - не более 48 календарных дней;

"Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах", "Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги" - 5 рабочих дней.

Срок предоставления муниципальной услуги, предусмотренный в данном пункте, исчисляется со дня регистрации заявления (запроса) и документов и (или) информации,

необходимых для предоставления муниципальной услуги, вне зависимости от категории (признаков) заявителя:

в уполномоченном органе, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, уполномоченный орган;

на Портале, на официальном Интернет-портале администрации муниципального образования город Краснодар и городской Думы Краснодара;

в МФЦ в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в МФЦ.

Подраздел II.V. РАЗМЕР ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ С ЗАЯВИТЕЛЯ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, И СПОСОБЫ ЕЕ ВЗИМАНИЯ

9. Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Подраздел II.VI. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, предусмотренных настоящим регламентом, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги на личном приеме непосредственно в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или МФЦ не должен превышать 15 минут.

Подраздел II.VII. СРОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

11. Регистрация запроса (заявления) и прилагаемых к нему документов осуществляется в день их поступления, а при поступлении их в выходной (нерабочий или праздничный) день - в первый за ним рабочий день.

Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов работником уполномоченного органа или МФЦ не может превышать 20 минут.

Срок регистрации запроса в случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов посредством использования Портала составляет один рабочий день.

Подраздел II.VIII. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА

12. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ, размещены на официальном Интернет-портале администрации муниципального образования город Краснодар и городской Думы Краснодара, а также на Портале.

Подраздел II.IX. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

13. Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги размещен на официальном Интернет-портале администрации муниципального образования город Краснодар и городской Думы Краснодара, а также на Портале.

Подраздел II.X. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

14. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим регламентом (при необходимости):

нотариальное удостоверение копий правоустанавливающих документов на переводимое жилое (нежилое) помещение (в случае невозможности представления подлинников);

получение оформленного в установленном порядке проекта переустройства и (или) перепланировки переводимого жилого (нежилого) помещения;

получение документов, подтверждающих соблюдение при использовании помещения, после его перевода, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических, выданных уполномоченными федеральными органами исполнительной власти (в случае перевода индивидуального жилого дома в нежилое помещение).

Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

15. В процессе предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы: Портал.

16. Возможно предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в случае если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

17. Выдача результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется в порядке, способами и в сроки, как и при получении результата предоставления муниципальной услуги заявителем, законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем.

18. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в том числе в МФЦ. МФЦ может

быть принято решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

19. МФЦ может осуществлять выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдачу документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

20. Предоставление муниципальной услуги по комплексному запросу в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", не предусмотрено.

Подраздел II.XI. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

21. Исчерпывающий **перечень** документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении N 3 к настоящему регламенту с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, способов подачи таких документов и (или) информации, а также требований к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

22. Форма **заявления** (запроса) о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении N 1 к настоящему регламенту.

23. **Перечень** способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении N 3 к настоящему регламенту.

Подраздел II.XII. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, И ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ИЛИ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

24. **Перечень** оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении N 4 к настоящему регламенту с учетом категории (признаков) заявителя.

25. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

26. Заявитель вправе отозвать свое заявление на любой стадии рассмотрения документов,

обратившись с соответствующим заявлением в МФЦ или уполномоченный орган.

Раздел III

СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Подраздел III.I. ПЕРЕЧЕНЬ ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

27. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

1) прием заявления и прилагаемых документов, принятие решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, регистрация заявления и прилагаемых документов, передача принятых документов из МФЦ в уполномоченный орган (в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ);

2) рассмотрение заявления и прилагаемых документов, направление межведомственных запросов, передача заявления и прилагаемых документов в Комиссию, проведение осмотра жилого (нежилого) помещения Комиссией либо специалистами МКУ "Горжилхоз" (в случае принятия решения о проведении осмотра), принятие Комиссией решения о наличии (об отсутствии) оснований для перевода жилого помещения в нежилое помещение либо о наличии (об отсутствии) оснований для перевода нежилого помещения в жилое помещение, подготовка и подписание соответствующего постановления администрации муниципального образования город Краснодар и уведомления главой муниципального образования город Краснодар либо уполномоченным им лицом, подготовка и подписание результата предоставления муниципальной услуги;

3) рассмотрение заявления и прилагаемых документов об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах; о выдаче дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовка результата предоставления муниципальной услуги, подписание результата предоставления муниципальной услуги;

4) передача результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ для выдачи заявителю (в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ), выдача результата предоставления муниципальной услуги, направление заявителю сканированной копии результата предоставления муниципальной услуги (в случае обращения за получением муниципальной услуги посредством Портала).

Подраздел III.II. ОПИСАНИЕ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

28. Настоящим регламентом не предусмотрено осуществление административной процедуры, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, либо административной процедуры, предполагающей осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной

услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), либо административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя, либо административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги, повторение которой в рамках предоставления одной муниципальной услуги допускается два и более раза).

Подраздел III.III. ОПИСАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В УПРЕЖДАЮЩЕМ (ПРОАКТИВНОМ) РЕЖИМЕ

29. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

Раздел IV

СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

30. Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Портала получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о ходе и результате выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявителю представляются в виде уведомления в личном кабинете заявителя на Портале.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю уполномоченным органом в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Портала по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

в) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

д) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

е) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Исполняющий обязанности
директора департамента городского
хозяйства и топливно-энергетического

комплекса администрации муниципального
образования город Краснодар
Д.А.МИРОНЕНКО

Приложение N 1
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
город Краснодар муниципальной услуги
"Перевод жилого помещения в
нежилое помещение и нежилого
помещения в жилое помещение"

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о переводе жилого (нежилого) помещения
в нежилое (жилое) помещение

Главе муниципального образования
город Краснодар

(ФИО собственника

(уполномоченного им лица)

заявление.

(указывается собственник (уполномоченное им лицо)

Примечания:

1. Для физических лиц указывается: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона.
2. Для представителя физического лица указывается: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.
3. Для юридических лиц указывается: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

Прошу предоставить муниципальную услугу "Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение" в отношении: жилого (нежилого) помещения, находящегося в собственности

(ненужное зачеркнуть)

_____,
(для физических лиц: ФИО; для юридических лиц: полное наименование
юридического лица)

расположенного по адресу: _____

_____,
(указывается полный адрес: субъект Российской Федерации, муниципальное
образование, поселение, улица, дом, корпус, строение, подъезд, этаж)

с проведением (без проведения) работ по перепланировке и (или)

(ненужное зачеркнуть)

переустройству помещения в целях использования в качестве

_____,
(указать целевое назначение дальнейшего использования помещения после перевода)

Информация, необходимая в целях проверки соблюдения требований законодательства о градостроительной деятельности (решение городской Думы Краснодара от 19.07.2012 N 32 п.13 "Об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования муниципального образования город "Краснодар") в случае перевода жилого дома в нежилое помещение:

количество работающих в двух смежных сменах _____ ;

(указывается в случае использования помещения в качестве промышленного
предприятия)

количество детей _____ ;

(в случае использования помещения в качестве дошкольного учреждения)

количество _____ ;
обучающихся _____

(в случае использования помещения в качестве школы)

количество мест для зрителей и количество работающих _____ ;

(в случае использования помещения в качестве спортивного объекта с местами для
зрителей)

количество единовременных посетителей _____ ;

(в случае использования помещения в качестве дома культуры, клуба, танцевального зала)

количество посадочных мест _____ ;

(в случае использования помещения в качестве ресторана, кафе общегородского значения, клуба)

количество единовременных посетителей и работающих _____ ;

(в случае использования помещения в качестве бани)

количество боксов _____ ;

(в случае использования помещения в качестве станции технического обслуживания, автомойки)

количество отдыхающих и обслуживающего персонала _____ .

(в случае использования помещения в качестве мотеля)

Срок производства ремонтно-строительных работ с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г.

Режим производства ремонтно-строительных работ

с _____ по _____ часов в _____ дни.

Обязуюсь:

осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом (проектной документацией);

обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ должностных лиц органа местного самоуправления муниципального образования либо уполномоченного им органа для проверки хода работ;

осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением согласованного режима проведения работ;

не использовать переводимый объект для массового пребывания граждан либо в качестве объекта, для получения разрешения на строительство которого в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации требуется проведение экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий (в случае перевода индивидуального жилого дома в нежилое помещение).

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____ на _____ листах;
- 2) _____ на _____ листах;
- 3) _____ на _____ листах.

Подписи лиц, подавших заявление:

"___" _____ 20__ г.

_____ (дата) _____ (подпись заявителя) _____ (расшифровка подписи заявителя)
" __ " _____ 20__ г.

_____ (дата) _____ (подпись заявителя) _____ (расшифровка подписи заявителя)
" __ " _____ 20__ г.

_____ (дата) _____ (подпись заявителя) _____ (расшифровка подписи заявителя)

(следующие позиции заполняются работником, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме " ____ " _____ 20__ г.

Входящий номер регистрации заявления _____

Расписку получил " __ " _____ 20__ г.

_____ (подпись заявителя)

_____ (должность, Ф.И.О. работника, принявшего
заявление)

_____ (подпись)

Информация о способе получения результата предоставления муниципальной услуги, оформленного в форме документа на бумажном носителе, в отношении несовершеннолетнего (в случае обращения за получением муниципальной услуги законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем):

лично законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем;

другим законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем,

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего)

Исполняющий обязанности
директора департамента городского
хозяйства и топливно-энергетического
комплекса администрации муниципального
образования город Краснодар

Приложение N 2
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
город Краснодар муниципальной услуги
"Перевод жилого помещения в
нежилое помещение и нежилого
помещения в жилое помещение"

**ИДЕНТИФИКАТОРЫ
КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ**

N п/п	Перечень отдельных признаков заявителей	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги
1	2	3
1.	Физические и юридические лица, являющиеся собственниками жилого помещения при подаче заявления о переводе жилого помещения в нежилое помещение	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 6.1 пункта 6 подраздела II.III раздела II настоящего регламента, в виде уведомления, постановления администрации муниципального образования город Краснодар о переводе жилого помещения в нежилое помещение
2.	Физические и юридические лица, являющиеся собственником нежилого помещения при подаче заявления о переводе нежилого помещения в жилое помещение	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 6.2 пункта 6 подраздела II.III раздела II настоящего регламента, в виде уведомления, постановления администрации муниципального образования город Краснодар о переводе нежилого помещения в жилое помещение
3.	Заявители, ранее обращавшиеся за получением муниципальной услуги, по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 6.3 пункта 6 подраздела II.III раздела II настоящего регламента, в виде документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок
4.	Заявители, ранее получившие муниципальную	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 6.4 пункта 6

	услугу и обратившиеся за выдачей дубликата документа, выданного по результату ее предоставления	подраздела II.III раздела II настоящего регламента, в виде дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги
5.	От имени заявителя могут действовать его представители, наделенные соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 6 подраздела II.III раздела II настоящего регламента, в виде уведомления, постановления о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок, дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги

Исполняющий обязанности
директора департамента городского
хозяйства и топливно-энергетического
комплекса администрации муниципального
образования город Краснодар
Д.А.МИРОНЕНКО

Приложение N 3
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
город Краснодар муниципальной услуги
"Перевод жилого помещения в
нежилое помещение и нежилого
помещения в жилое помещение"

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

N п/п	Идентификатор категории (признака) заявителя	Способ подачи таких документов и (или) информации	Требования к представлению документов заявителем	Перечень необходимых для пред услуги документов и (
				документы и (или) информация, которые заявитель должен представить самостоятельно

					инфо
1	2	3	4	5	
1.	Физические и юридические лица, являющиеся собственниками жилого помещения, при подаче заявления о переводе жилого помещения в нежилое 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 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. Подлинник - 1 экземпляр или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия - 1 экземпляр Подлинник - 1	1) заявление о переводе жилого помещения в нежилое помещение по форме согласно приложению N 1 к настоящему регламенту; 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	1) докум... помещ... зарегистри... госуда... недви... 2) те... помещ... 3) поэ... находи... помещ... 4) зав... объект... допуст... переус... перепл... жилог... многок... помещ... находи... культу... 5) госуда... недви... сведен... обрем... третьи... 6) све... лиц, з... жители... помещ... факта... недопу... помещ... если... исполн... данног... гражда... постоя... предус... 22 Жи... Федер... 7) д... соблю...

			<p>порядке копия - 1 (или) перепланировки перевода нежилых помещений (в случае, если переустройство и (или) 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 28.01.2006 N 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 нежилых помещений в жилые помещения заявитель вправе представить:</p>	<p>сведения обременения третьих лиц</p>
	Подлинник экземпляра	- 1	1. Техническое заключение специализированной организации о состоянии строительных конструкций;	
	Подлинник экземпляра	- 1	2. Документ, подтверждающий соответствие переводимого помещения требованиям и правилам пожарной безопасности	

			Подлинник экземпляра - 1	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	Отсутствует
4.	Заявители, ранее получившие муниципальную услугу и обратившиеся за выдачей дубликата документа, выданного по результату ее предоставления	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 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	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	Отсутствует

5.	От имени заявителя могут действовать его представители, наделенные 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 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 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 Российской Федерации, в случае обращения представителя заявителя	Документы предоставляются в идентифицированном (признаки) интересах уполномоченного лица
----	--	---	--	--	--

Исполняющий обязанности
директора департамента городского
хозяйства и топливно-энергетического
комплекса администрации муниципального
образования город Краснодар
Д.А.МИРОНЕНКО

Приложение N 4
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
город Краснодар муниципальной услуги
"Перевод жилого помещения в
нежилое помещение и нежилого
помещения в жилое помещение"

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ОСНОВАНИЙ
ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ИЛИ
ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

N п/п	Идентификатор категории (признака) заявителя	Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	Перечень о предоставл
1	2	3	4	
1.	Физические и юридические лица, являющиеся собственниками жилого помещения, при подаче заявления о переводе жилого помещения в нежилое помещение	1. Представление заявителем документов, имеющих повреждения и наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, не содержащих подписи, печати (при наличии). 2. Не соблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	1) отсутст (представителя (полномочий) муниципальной 2) представ предоставлени услуги с нару требований, а документов, недостоверные 3) обращение заявителя (пре просьбой предоставлени услуги; 4) представл ненадлежащий 5) непредс (представителя предусмотрен приложения регламенту, предоставлени заявителя (пре 6) несоблюде статьей 22 Российской перевода поме 7) несоо переустройства перепланировк многоквартирн законодательст 8) поступлен орган ответа запрос, сви отсутствии информации, перевода жило

				<p>помещение в соответствии с требованиями статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации, соответствующим образом оформлено и представлено в надлежащем виде (представителем заявителя) для перевода помещения в жилое на основании документов, предоставленных уполномоченными органами государственной власти, получения указаний органов государственной власти заявителя о предоставлении услуги; заявитель представил документ, подтверждающий отсутствие в помещении в соответствии с требованиями Жилищного кодекса Российской Федерации, и такие документы, подтверждающие течение пятнадцатидневного срока дня направления</p>
2.	<p>Физические и юридические лица, являющиеся собственниками нежилого помещения, при подаче заявления о переводе нежилого помещения в жилое помещение</p>	<p>1. Представление заявителем документов, имеющих повреждения и наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, не содержащих подписи, печати (при наличии). 2. Несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи</p>	<p>Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены</p>	<p>1) отсутствие полномочий (представителя заявителя) (полномочий) муниципальной службы; 2) представление заявителем документов, не соответствующих требованиям, а именно: недостоверные документы; 3) обращение заявителя (представителя заявителя) с просьбой предоставления муниципальной услуги; 4) представление заявителем документов, не принадлежащих заявителю; 5) непредоставление заявителем документов, подтверждающих отсутствие в помещении в соответствии с требованиями Жилищного кодекса Российской Федерации, и такие документы, подтверждающие течение пятнадцатидневного срока дня направления заявления; 6) несоблюдение заявителем условий предоставления муниципальной услуги;</p>

				<p>статьей 22 Российской перевода помещ 7) несоо переустройства перепланировк многоквартирн законодательст 8) поступлен орган ответа запрос, сви отсутствии информации, перевода жило помещение в с статьи 23 Российской соответствующ представлен собственной переводе пом основанию доп уполномоченн получения указ заявителя о по предложил з документ и необходимые помещения в соответствии Жилищного Федерации, и такие докумен течение пятна дня направлен</p>
3.	<p>Заявители, ранее обращавшиеся за получением муниципальной услуги, по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками</p>	<p>Представление заявителем документов, имеющих повреждения и наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, не содержащих подписи, печати (при наличии)</p>	<p>Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены</p>	<p>1) отсутст (представителя (полномочий) муниципальной 2) представл ненадлежащий 3) обращение заявителя (пре просьбой предоставлени услуги; 4) отсутствие , ошибок в ви</p>

				предоставлении документов
4.	Заявители, ранее получившие муниципальную услугу и обратившиеся за выдачей дубликата документа, выданного по результату ее предоставления	1. Представление заявителем документов, имеющих повреждения и наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, не содержащих подписи, печати (при наличии). 2. Несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	1) отсутствие (представителя (полномочий) муниципальной 2) представл ненадлежащий 3) обращение заявителя (пре просьбой предоставлении услуги; 4) отсутствие заявителя (пре получением му результатам соответствующ
5.	От имени заявителя могут действовать его представители, наделенные соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	1. Представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии)). 2. Несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	Перечень осн предоставлении услуги исполы идентификатор (признаков) за представляет у

Исполняющий обязанности
директора департамента городского
хозяйства и топливно-энергетического
комплекса администрации муниципального
образования город Краснодар

