

ГЛАВА
АДМИНИСТРАЦИИ ТРУДОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13 ноября 2015 г.
с. Трудовое

№ 590

Об утверждении положения о порядке перевода жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения, расположенных на территории Трудовского сельского поселения

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502 "Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение", Уставом Трудовского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить положение о порядке перевода жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения, расположенных на территории Трудовского сельского поселения (Приложение №1).
2. Обнародовать данное постановление на стенде администрации сельского поселения.
3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.
4. Контроль, за исполнением постановления оставляю за собой.

Председатель Трудовского сельского совета-
глава администрации Трудовского
сельского поселения

А.В. Данюк

Приложение № 1

к постановлению председателя
Трудовского сельского совета -
главы администрации Трудовского
сельского поселения
от 13.11.2015г. № 590

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В НЕЖИЛЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ И НЕЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В ЖИЛЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ ТРУДОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок общих требований к принятию решений о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения (далее - Порядок).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502 "Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение", Уставом Трудовского сельского поселения (далее - Уставом поселения).

1.3. Действие настоящего Порядка распространяется на жилые и нежилые помещения независимо от форм собственности, расположенные на территории Трудовского сельского поселения.

1.4. Рассмотрение вопросов о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения относится к компетенции постоянно действующей жилищной комиссии Трудовского сельского поселения по реализации жилищной политики (далее – комиссия).

1.5. Решение о возможности либо невозможности перевода жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения принимается председателем Трудовского сельского совета - главой администрации Трудовского сельского поселения на основании заключения комиссии и оформляется постановлением администрации поселения.

1.6. Организационные вопросы по приему документов на перевод жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения возлагаются на комиссию по жилищным вопросам.

2. Условия перевода жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения

2.1. Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение допускается с учетом соблюдения требований Жилищного кодекса Российской Федерации и действующего законодательства о градостроительной деятельности.

2.2. Условиями перевода жилых помещений в нежилые помещения являются:

2.2.1. Расположение переводимого помещения на первом этаже жилого дома либо выше первого этажа жилого дома, но при этом помещения, расположенные непосредственно под переводимым помещением, не являются жилыми.

2.2.2. Наличие у переводимого помещения отдельного изолированного входа либо присутствие технической возможности его оборудования.

2.2.3. Переводимое помещение не является частью жилого помещения.

2.2.4. Переводимое помещение не используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания.

2.2.5. Наличие согласия всех собственников жилого помещения, подлежащего переводу в нежилое.

2.2.6. Отсутствие обременения права собственности на переводимое помещение правами каких-либо иных лиц.

2.3. Условиями перевода нежилых помещений в жилые помещения являются:

2.3.1. Соответствие переводимого помещения санитарно-гигиеническим, противопожарным и эксплуатационным требованиям, предъявляемым к жилым помещениям, либо возможность обеспечения соответствия такого помещения указанным требованиям, установленным законодательством для жилых помещений.

2.3.2. Право собственности на переводимое помещение не обременено правами каких-либо иных лиц.

3. Порядок перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение

3.1. Для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение собственник соответствующего помещения или уполномоченное им лицо (далее - заявитель) представляет в администрацию Трудовского сельского поселения следующие документы:

3.1.1. Заявление о переводе помещения.

3.1.2. Правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные копии).

3.1.3. План переводимого помещения с его техническим описанием (в случае если переводимое помещение является жилым - технический паспорт такого помещения).

3.1.4. поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение.

3.1.5. 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).

3.2. Если переводимое помещение находится в собственности двух и более лиц и ни один из собственников либо иных лиц не уполномочен в установленном порядке представлять их интересы, заявление, указанное в подпункте 3.1.1 настоящего Порядка, подписывается всеми собственниками переводимого помещения.

3.3. Комиссия, рассмотрев представленные документы, проверяет их на соответствие требованиям действующего законодательства. По результатам работы Комиссией принимается заключение о возможности или невозможности осуществления перевода помещения.

3.4. Решение о переводе либо об отказе в переводе помещения принимается главой администрации Трудовского сельского поселения на основании решения Комиссии в срок не позднее 45 (сорок пять) дней со дня представления документов, указанных в п. 3.1 настоящего Порядка.

3.5. Не позднее чем через пять рабочих дней с даты принятия одного из решений, указанных в п. 3.4 настоящего Порядка, Трудовского сельского поселения выдает или направляет заявителю по адресу, указанному в заявлении, уведомление о принятии решения о переводе или об отказе в переводе помещения по форме, установленной Правительством Российской Федерации (приложение 1 к настоящему Порядку).

3.6. В случае необходимости проведения переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения и (или) иных работ для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого указанный в п. 3.1.5 настоящего Порядка документ должен содержать требование об их проведении, перечень иных работ.

3.7. Завершение указанного в п. 3.6 настоящего Порядка переустройства (перепланировки) и (или) иных работ подтверждается актом Комиссии. Акт Комиссии подтверждает окончание перевода помещения и является основанием использования переводимого помещения в качестве жилого или нежилого помещения.

Один экземпляр акта Комиссии, подтверждающего завершение переустройства (перепланировки) переводимого помещения, направляется администрацией Трудовского сельского поселения в Государственное учреждение технической инвентаризации.

3.8. При использовании помещения после его перевода в качестве жилого или нежилого помещения должны соблюдаться требования пожарной безопасности, санитарно-гигиенические, экологические и иные установленные законодательством требования, в том числе требования к использованию нежилых помещений в жилых многоквартирных домах.

4. Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение

4.1. Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение допускается в случае:

4.1.1. Непредставления документов, определенных в п. 3.1 настоящего Порядка.

4.1.2. Представления документов в ненадлежащий орган.

4.1.3. Несоблюдения условий перевода помещений, предусмотренных разделом 2 настоящего Порядка.

4.1.4. Несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства.

4.2. В постановлении администрации Трудовского сельского поселения об отказе в переводе помещения указываются основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные п. 4.1 настоящего Порядка.

4.3. Решение об отказе в переводе помещения выдается или направляется заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

Приложение № 2
к Положению о порядке перевода жилых помещений
в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые
помещения, расположенных на территории
Трудовского сельского поселения

В администрацию Трудовского сельского поселения
от _____

(ФИО заявителя, полностью)

паспорт _____
выдан _____

проживающего (ей) по адресу:

телефон _____

З А Я В Л Е Н И Е

о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое)

Прошу рассмотреть представленные документы и разрешить перевод жилого /нежилого
помещения по адресу _____

(ненужное зачеркнуть)

в нежилое / жилое помещение под _____

Обязуюсь:

- осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с представленным проектом (проектной документацией);
- обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ должностных лиц администрации поселения для проверки хода работ;

Приложения:

(Дата)

(подпись)

(ФИО заявителя)

Документы представлены на приеме _____ 20 ____ года

Входящий номер регистрации заявления _____

Выдана расписка в получении документов

Расписку от _____ 20 ____ года № _____ получил.

(ФИО заявителя) (подпись)

Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление _____

(ФИО , подпись)

РАСПИСКА

в получении документов по переводу жилого(нежилого)
помещения в нежилое (жилое) помещение по адресу:

_____ улица _____

(населенный пункт)

дом № _____ квартира № _____

Документы представлены на приеме _____

Входящий номер регистрации заявления _____

Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление _____

(ФИО, подпись)

Приложение № 3
к Положению о порядке перевода жилых помещений
в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые
помещения, расположенных на территории
Трудовского сельского поселения

АКТ ОБСЛЕДОВАНИЯ ПОМЕЩЕНИЯ

№ _____
(дата)

_____ (месторасположение помещения, в том числе улица, номера дома и квартиры)

Межведомственная комиссия, назначенная _____

_____ (кем назначена, наименование органа местного самоуправления, дата, номер постановления о создании комиссии)
в составе председателя _____

_____ (Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)
и членов комиссии _____

_____ (Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)
при участии приглашенных экспертов (по согласованию)

_____ (Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)
и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица

_____ (Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)
произвела обследование помещения по заявлению

_____ (реквизиты заявителя: Ф.И.О. и адрес - для физического лица, наименование организации и занимаемая должность -
для юридического лица)
и составила настоящий акт обследования помещения _____

_____ (адрес, принадлежность помещения, кадастровый номер, год ввода в эксплуатацию)
Краткое описание состояния жилого помещения, инженерных систем здания, оборудования и
механизмов и прилегающей к зданию территории

Сведения о несоответствиях установленным требованиям с указанием фактических значений
показателя или описанием конкретного несоответствия

Оценка результатов проведенного инструментального контроля и других видов контроля и
исследований _____

_____ (кем проведен контроль (испытание), по каким показателям, какие фактические значения получены)
Рекомендации жилищной комиссии и предлагаемые меры, которые необходимо принять для
обеспечения безопасности или создания нормальных условий для постоянного проживания

Заключение межведомственной комиссии по результатам обследования помещения _____

Приложения к акту:

- а) результаты инструментального контроля;
- б) результаты лабораторных испытаний;
- в) результаты исследований;

- г) заключения экспертов проектно-изыскательских и специализированных организаций;
- д) другие материалы по решению межведомственной комиссии.

Председатель межведомственной комиссии

(подпись) _____ (Ф.И.О.)

Члены межведомственной комиссии:

(подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение № 4
к Положению о порядке перевода жилых помещений
в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые
помещения, расположенных на территории
Трудовского сельского поселения

Кому _____
(фамилия, имя, отчество - для граждан);

_____ полное наименование организации - для юридических лиц)
Куда _____
(почтовый индекс и адрес заявителя)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
О ПЕРЕВОДЕ (ОТКАЗЕ В ПЕРЕВОДЕ) ЖИЛОГО (НЕЖИЛОГО)
ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ (ЖИЛОЕ) ПОМЕЩЕНИЕ**

(полное наименование органа местного самоуправления, осуществляющего перевод помещения)
рассмотрев представленные в соответствии с ч. 2 ст. 23 Жилищного кодекса Российской
Федерации документы о переводе помещения общей площадью ____ кв. м, находящегося по
адресу: _____
(наименование сельского поселения)

(наименование улицы, площади, проспекта, бульвара, проезда и т.п.)
дом _____, корпус (владение, строение) _____, кв. _____ (ненужное зачеркнуть), из жилого
(нежилого) в нежилое (жилое) в целях использования (ненужное зачеркнуть) помещения в
качестве _____ (вид использования помещения в соответствии с заявлением о
переводе)
решил (_____):
(наименование акта, дата его принятия и номер)

1. Помещение на основании приложенных к заявлению документов:
- а) перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) без (ненужное зачеркнуть) предварительных условий;
 - б) перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) при условии проведения в установленном порядке следующих видов работ:

(перечень работ по переустройству (перепланировке) помещения или иных необходимых работ по ремонту,
реконструкции, реставрации помещения)

2. Отказать в переводе указанного помещения из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) в связи с
_____ (основание(я), установленное ч. 1 ст. 24
Жилищного кодекса РФ)

(должность лица, _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
подписавшего уведомление)

" _____ " _____ 20 ____ г.