

**РЕСПУБЛИКА КРЫМ КРАСНОПЕРЕКОПСКИЙ РАЙОН
ОРЛОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ**

63-е заседание I созыва

РЕШЕНИЕ

«20» июля 2018 года

с.Орловское

№ 629

Об утверждении Порядка перевода жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения, расположенных на территории муниципального образования Орловское сельское поселение Красноперекоского района Республики Крым

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", руководствуясь Уставом муниципального образования Орловское сельское поселение Красноперекоского района Республики Крым,

СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок перевода жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения, расположенных на территории муниципального образования Орловское сельское поселение Красноперекоского района Республики Крым согласно приложению.
2. Обнародовать настоящее Решение путем размещения на информационном стенде в здании администрации Орловского сельского поселения и на официальном портале Правительства Республики Крым - Красноперекоский район (krpero.rk.gov.ru) в разделе Муниципальные образования Красноперекоского района, подраздел Орловское сельское поселение.
3. Настоящее решение вступает в законную силу с момента обнародования.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Орловского сельского совета по территориальному развитию.

Председатель Орловского сельского совета-глава администрации Орловского сельского поселения

Т.С.Невойт.

Приложение
к решению 63-го заседания
Орловского сельского совета
Красноперекопского района I
созыва от 20.07.2018 г. № 629

ПОРЯДОК
ПЕРЕВОДА ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В НЕЖИЛЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ И
НЕЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В ЖИЛЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ,
РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ОРЛОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЯ
КРАСНОПЕРЕКОПСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к принятию решений о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения (далее - Порядок).

1.2. Порядок разработан 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 муниципального образования Орловское сельское поселение Республики Крым (далее - Уставом).

1.3. Действие настоящего Порядка распространяется на жилые и нежилые помещения независимо от форм собственности, расположенные на территории муниципального образования Орловское сельское поселение Республики Крым.

1.4. Действие настоящего Порядка не распространяется на жилые помещения, расположенные в объектах капитального строительства, ввод в эксплуатацию которых и постановка на государственный учет не осуществлены в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

1.5. Рассмотрение вопросов о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения относится к компетенции межведомственной комиссии администрации Орловского сельского поселения Красноперекского района Республики Крым (далее - Комиссия), положение о работе которой и ее состав утверждается постановлением администрации Орловского сельского поселения.

1.6. Услуги по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение осуществляются в соответствии с регламентом предоставления муниципальных услуг, устанавливающим сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации Орловского сельского поселения Красноперекского района Республики Крым (далее - Администрации).

1.7. Решение о переводе либо отказе в переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения принимается главой администрации Орловского сельского поселения на основании заключения комиссии и оформляется постановлением Администрации.

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, действующего законодательства Российской Федерации и Республики Крым о градостроительной деятельности, муниципальных нормативных правовых актов (в том числе административного регламента, устанавливающего порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги).

2.2. Основными условиями перевода жилых помещений в нежилые помещения являются:

2.2.1. Расположение квартиры в многоквартирном доме на первом этаже указанного дома либо выше первого этажа, но при этом помещения, расположенные непосредственно под квартирой, переводимой в нежилое помещение, 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.

2.3.3. Наличие согласия всех собственников нежилого помещения на его перевод в жилое.

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) в администрацию Орловского сельского поселения непосредственно в соответствии с заключенным ими в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии представляет:

- 1) заявление о переводе помещения;
- 2) правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);
- 3) план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);
- 4) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;
- 5) выполненный специализированной проектной организацией 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).

3.1.1. Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные подпунктами 3 и 4 пункта 3.1. Также заявитель вправе не предоставлять документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 3.1, если право на переводимое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Для рассмотрения заявления о переводе помещения орган, осуществляющий перевод помещений, запрашивает следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены заявителем по собственной инициативе:

- 1) правоустанавливающие документы на переводимое помещение, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- 2) план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);
- 3) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение.

3.1.2. Администрация не вправе требовать от заявителя представление других документов кроме документов, истребование которых у заявителя допускается в соответствии с п.3.1. Заявителю выдается расписка в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты их получения органом, осуществляющим перевод помещений, а также с указанием перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам. В случае представления документов через многофункциональный центр расписка выдается указанным многофункциональным центром. Государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, указанные в п.3.1.1, обязаны направить в порядке

межведомственного информационного взаимодействия в Администрацию запрошенные ими сведения и документы. Запрошенные сведения и документы могут представляться на бумажном носителе, в форме электронного документа либо в виде заверенных уполномоченным лицом копий запрошенных документов, в том числе в форме электронного документа.

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. К заявлению в обязательном порядке прилагаются копии паспортов (иных документов, удостоверяющих личность) собственников переводимого помещения.

3.3. Комиссия вправе самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия запрашивать необходимые для ее работы сведения в отношении переводимого помещения.

3.4. Комиссия, рассмотрев представленные документы, проверяет их на соответствие требованиям действующего законодательства. По результатам работы Комиссией принимается заключение о возможности или невозможности осуществления перевода помещения. Заключение оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

3.5. Решение о переводе либо об отказе в переводе помещения принимается главой администрации Орловского 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 и оформляется постановлением Администрации.

3.6. Не позднее чем через три рабочих дня с даты принятия одного из решений, указанных в п. 3.4 настоящего Порядка, Администрация выдает или направляет заявителю по адресу, указанному в заявлении, либо через многофункциональный центр (в зависимости от того, в какой орган было подано заявление) уведомление о принятии решения о переводе или об отказе в переводе помещения по форме, установленной Правительством Российской Федерации (приложение 2 к настоящему Порядку).

3.7. Одновременно с выдачей или направлением заявителю уведомления о принятии решения о переводе или об отказе в переводе помещения, Администрация информирует о принятии указанного решения собственников помещений, примыкающих к помещению, в отношении которого принято указанное решение.

3.8. Не позднее, чем через три рабочих дня с даты издания постановления Администрации о переводе помещения, его копия направляется Комиссией в адрес соответствующего органа или организации, осуществляющих государственный учет объектов недвижимого имущества в соответствии с

Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости».

3.9. 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 пп.5 п.3.1 настоящего Порядка документ должен содержать требование об их проведении, перечень иных работ, если их проведение необходимо.

3.10. Завершение указанного в п. 3.9 настоящего Порядка переустройства (перепланировки) и (или) иных работ подтверждается актом приемочной комиссии, сформированной Администрацией. Акт приемочной комиссии подтверждает окончание перевода помещения и является основанием использования переводимого помещения в качестве жилого или нежилого помещения. Один экземпляр акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение переустройства (перепланировки) переводимого помещения, направляется Администрацией в орган или организацию, осуществляющие государственный учет объектов недвижимого имущества в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости».

3.11. 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.

4.1.5. отсутствие согласия совладельца помещения на перевод помещения в жилое (нежилое).

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

4.3. Постановление 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.

5. Контроль за работами по переводу жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения.

5.1. Контроль за выполнением условий перевода жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения в соответствии с проектной документацией, разработанной организациями и индивидуальными предпринимателями, имеющими соответствующее свидетельство о допуске на выполнение данного вида работ, осуществляется согласно положений соответствующего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, разработанных и утвержденных в установленном законом порядке.

5.2. Лицо, самостоятельно переоборудовавшее жилое помещение в нежилое или нежилое помещение в жилое помещение в нежилое или нежилое помещение в жилое помещение, в установленном порядке привлекается к административной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1 к Порядку
перевода жилых помещений в
нежилые помещения и нежилых
помещений в жилые помещения,
расположенных на территории
муниципального образования
Орловское сельское поселение
Красноперекопского района
Республики Крым

Форма

заявления на перевод жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в
жилые

Руководителю органа,
осуществляющего перевод
помещений

(указываются наименование органа,
фамилия и инициалы его руководителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого
помещения в жилое помещение.**

От _____
(указывается собственник жилого (нежилого) помещения

либо собственники жилого (нежилого) помещения, находящегося в общей
собственности двух и более лиц, в случае если ни один из собственников либо
иных лиц не уполномочен в установленном порядке представлять их интересы)

Примечание. Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество,
реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда
выдан), место жительства, номер телефона. Для представителя физического
лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты
доверенности, которая прилагается к заявлению. Для юридических лиц
указываются:

наименование, организационно-правовая

форма, адрес места

нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного
представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов
документа, удостоверяющего эти правомочия и прилагаемого к заявлению.

Место нахождения жилого (нежилого) помещения:

(указывается полный адрес: адрес: субъект РФ, муниципальное образование,
поселение, улица, дом, корпус, строение, квартира, подъезд, этаж)

Собственник (и) жилого помещения:

(указывается собственник(и) переводимого помещения)

Прошу разрешить перевод жилого помещения в нежилое помещение или
нежилого помещения в жилое помещение (нужное подчеркнуть), занимаемого
на основании

(правоустанавливающие документы на переводимое помещение)

в целях использования в
качестве

(указать назначение помещения после перевода)

В целях перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (нужное подчеркнуть) требуется проведение работ по переустройству и (или) перепланировке и (или) иных работ согласно прилагаемому проекту, разработанному

(указывается шифр проекта, дата утверждения, номера прилагаемых чертежей, проектная организация, номер свидетельства СРО о допуске к проектным работам)

Собственниками помещений, примыкающих к переводимому жилому(нежилому) помещению, являются:

1. _____
(фамилия, имя, отчество, адрес)

2. _____

3 . _____

4 . _____

Переводимое жилое помещение _____

не используется в качестве места постоянного проживания, необременено правами третьих лиц.

В случае согласования перевода с предварительными условиями, обязуюсь:

- осуществить работы по переустройству и (или) перепланировке и иные предварительные условия перевода в установленном порядке;
- осуществлять строительно-монтажные работы в рабочие дни с 9:00 по 18:00 часов

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

Иные
документы _____

Подписи лиц, подавших заявление:

(подпись, дата, расшифровка подписи)

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме " _____ " 200_ г.

Входящий номер регистрации заявления _____

Выдана расписка в получении документов " _____ " 200_ г.

Расписку получил " " 200_ г.

(подпись заявителя)

(ФИО должностного
лица, (подпись)
принявшего заявление)

Форма расписки в получении документов

Расписка N _____

Выдана _____

(наименование органа, осуществляющего перевод)

В получении документов, приложенных к заявлению о переводе жилого
(нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение:

(фамилия, имя, отчество, наименование, юр. адрес организации)

(адрес переводимого помещения)

приняты следующие документы:

1) Заявление на _____ листах;

2)

_____ на _____ листах;

(указывается вид и реквизиты правоустанавливающего
документа на переводимое помещение (с отметкой: копия,
заверенная заявителем или нотариально заверенная копия).

2) проект (проектная документация) переустройства и

(или) перепланировки

жилого или нежилого помещения на ____ листах;

3) план переводимого нежилого помещения с его техническим
описанием;

копия технического паспорта переводимого жилого помещения на _____
листах;

4) копия поэтажного плана дома, в котором находится переводимое
помещение на _____ листах;

5) иные документы:

Документы представлены "

20 г.

Входящий номер регистрации заявления

Расписку получил " ____ " _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Расписку выдал

(должность, ФИО должностного лица, принявшего

документы, подпись)

Приложение № 2 к Порядку
перевода жилых помещений в

жилые помещения и нежилых
помещений в жилые
помещения, расположенных на
территории муниципального
образования Орловское
сельское поселение
Красноперекопского района
Республики Крым

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 городского или 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 предварительных
(ненужное зачеркнуть)

условий;

б) перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) при условии
(ненужное зачеркнуть) 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, подписавшего уведомление) (подпись)

(расшифровка подписи) " " 20

