

Утверждено
постановлением Администрации
Одинцовского муниципального района
Московской области
от «25» 05 2016 № 2768

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В НЕЖИЛЫЕ
ПОМЕЩЕНИЯ И НЕЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В ЖИЛЫЕ
ПОМЕЩЕНИЯ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ
СЕЛЬСКИХ ПОСЕЛЕНИЙ ОДИНЦОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, расположенных на территории сельских поселений Одинцовского муниципального района (далее - Положение) разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации 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 РФ от 10.08.2005 № 502 "Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение", постановлением Госстроя Российской Федерации от 27.09.2003 № 170 "Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда" и устанавливает общие требования к оформлению решений о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое), расположенного на территории сельских поселений Одинцовского муниципального района.

2. Условия для перевода жилого помещения в нежилое помещение
и нежилого помещения в жилое помещение

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

2.2. Перевод жилого помещения в нежилое помещение не допускается, если доступ к переводимому помещению невозможен без использования

помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям, или отсутствует техническая возможность оборудовать такой доступ к данному помещению, если переводимое помещение является частью жилого помещения либо используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания, а также если право собственности на переводимое помещение обременено правами каких-либо лиц.

2.3. Перевод квартиры в многоквартирном доме в нежилое помещение допускается только в случаях, если такая квартира расположена на первом этаже указанного дома или выше первого этажа, но помещения, расположенные непосредственно под квартирой, переводимой в нежилое помещение, не являются жилыми.

2.4. Перевод жилого помещения в наемном доме социального использования в нежилое помещение не допускается.

2.5. Перевод нежилого помещения в жилое помещение не допускается, если такое помещение не отвечает требованиям установленным Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 или отсутствует возможность обеспечить соответствие такого помещения установленным требованиям либо если право собственности на такое помещение обременено правами каких-либо лиц.

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

3.1. Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение проводится с соблюдением действующего законодательства на основании решения, принятого Администрацией Одинцовского муниципального района (далее по тексту - Администрация).

3.2. Для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение собственник соответствующего помещения или уполномоченное им лицо представляет в Администрацию непосредственно либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) в соответствии с заключенным ими в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии:

- 1) заявление о переводе помещения (приложение № 1);
- 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) 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).

3.3. Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные подпунктами 3 и 4 пункта 3.2 настоящего Положения, а также в случае, если право на переводимое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 3.2 настоящего Положения.

3.4. Для рассмотрения заявления о переводе помещения Администрация 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.

3.5. Администрация не вправе требовать от заявителя представления других документов кроме документов, истребование которых у заявителя допускается в соответствии с пунктами 3.2 и 3.3 настоящего Положения.

3.6. Заявителю выдается расписка в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты их получения Администрацией, а также с указанием перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

3.7. В случае представления документов через многофункциональный центр расписка выдается указанным многофункциональным центром.

3.8. Государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, указанные в пункте 3.3 настоящего Положения, обязаны направить в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Администрацию запрошенные 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.

3.9. Решение о переводе или об отказе в переводе помещения должно быть принято Администрацией по результатам рассмотрения соответствующего заявления и представленных в соответствии с пунктами 3.2 - 3.4 настоящего Положения документов не позднее чем через сорок пять

дней со дня представления документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

3.10. В случае представления заявителем документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Положения, через многофункциональный центр срок принятия решения о переводе или об отказе в переводе помещения исчисляется со дня передачи многофункциональным центром таких документов в Администрацию.

3.11. Администрация не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения о переводе или об отказе в переводе помещения выдает или направляет по адресу, указанному в заявлении, либо через многофункциональный центр заявителю Уведомление о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение (далее по тексту – Уведомление).

В случае представления заявления о переводе помещения через многофункциональный центр, Уведомление направляется в многофункциональный центр, если иной способ его получения не указан заявителем. Форма и содержание Уведомления утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502 (приложение № 2).

Администрация одновременно с выдачей или направлением заявителю Уведомления информирует о принятии указанного в нем решения собственников помещений, примыкающих к помещению, в отношении которого принято указанное решение.

3.12. В случае необходимости проведения переустройства, и (или) перепланировки переводимого помещения, и (или) иных работ для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения Уведомление должно содержать требование об их проведении, перечень иных работ, если их проведение необходимо.

3.13. Уведомление подтверждает окончание перевода помещения и является основанием использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения, если для такого использования не требуется проведение его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ.

3.14. Если для использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения требуется проведение его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ, Уведомление является основанием проведения соответствующих переустройства, и (или) перепланировки с учетом проекта переустройства и (или) перепланировки, представлявшегося заявителем в соответствии с подпунктом 5 пункта 3.2 настоящего Положения, и (или) иных работ с учетом перечня таких работ, указанных в Уведомлении.

3.15. Завершение указанных в пункте 3.14 настоящего Положения переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ подтверждается актом приемочной комиссии, сформированной Администрацией Одинцовского муниципального района (далее - акт комиссии).

Приемочная комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством, Положением о межведомственной комиссии Одинцовского муниципального района, настоящим Положением.

3.16. Акт приемочной комиссии, подтверждающий завершение переустройства и (или) перепланировки, должен быть направлен Администрацией Одинцовского муниципального района в орган или организацию, осуществляющие государственный учет объектов недвижимого имущества в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" (далее - Федеральный закон).

Акт приемочной комиссии подтверждает окончание перевода помещения и является основанием использования переведенного помещения в качестве жилого или нежилого помещения.

Для приемки законченного переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения заявитель представляет в Администрацию или многофункциональный центр уведомление о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения.

3.17. 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 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 или нежилого помещения в жилое помещение допускается в случае:

- 1) непредставления определенных пунктом 3.2 настоящего Положения документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;
- 2) поступления в Администрацию ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Положения, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в переводе помещения по указанному основанию допускается в случае, если Администрация после получения указанного ответа уведомила заявителя о получении такого ответа, предложила заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Положения, и не получила от заявителя такие

документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

3) представления документов в ненадлежащий орган;

4) несоблюдения предусмотренных разделом 2 настоящего Положения условий перевода помещения;

5) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства.

4.2. Уведомление об отказе в переводе помещения должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные пунктом 4.1 настоящего Положения.

4.3. Уведомление 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.

Начальник управления сопровождения
градостроительной деятельности
Администрации Одинцовского
муниципального района

Н.В. Рыбакова

Приложение № 1
к Положению о порядке
перевода жилых помещений в нежилые
помещения и нежилых помещений
в жилые помещения, расположенных
на территории сельских поселений
Одинцовского муниципального района

Руководителю администрации
Одинцовского муниципального района

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПЕРЕВОДЕ ПОМЕЩЕНИЯ
ИЗ ЖИЛОГО (НЕЖИЛОГО) В НЕЖИЛОЕ (ЖИЛОЕ)

От _____
(указываются 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 полномочия и прилагаемого к заявлению.

Прошу разрешить перевод помещения общей площадью _____ кв. м,
находящегося по адресу: _____
(наименование поселения,

_____ улицы, площади, проспекта, бульвара, проезда и т.п.)
дом _____, корпус (владение, строение) _____, квартира _____,
из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) (ненужное зачеркнуть) в целях
использования помещения в качестве _____
(вид использования помещения)

_____ согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и
(или) перепланировки жилого (нежилого) и (или) перечню иных работ

_____ (указывается перечень необходимых работ по ремонту, реконструкции,
_____ реставрации помещения)

_____ Срок производства ремонтно-строительных и (или) иных работ с "___" _____
20__ г. по "___" _____ 20__ г.

_____ Режим производства ремонтно-строительных и (или) иных 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.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) _____
(указываются вид и реквизиты правоустанавливающего документа)

_____ на переводимое помещение, земельный участок (с отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия) на _____ листах;

2) план переводимого помещения с его техническим описанием на _____ листах;

3) технический паспорт переводимого помещения (в случае, если переводимое помещение является жилым) на _____ листах;

4) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение, на _____ листах;

5) проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на _____ листах;

6) иные документы: _____
(доверенности, выписки из уставов и др.)

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 должностным лицом, принявшим заявление)

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

Входящий номер регистрации заявления _____

Выдана расписка в получении документов "__" "__" 20__ г. N _____

Расписку получил "__" _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя)

(должность, Ф.И.О. должностного лица,
принявшего заявление)

(подпись)

Приложение № 2
к Положению о порядке
перевода жилых помещений в нежилые
помещения и нежилых помещений
в жилые помещения, расположенных
на территории сельских поселений
Одинцовского муниципального района

ФОРМА
УВЕДОМЛЕНИЯ О ПЕРЕВОДЕ (ОТКАЗЕ В ПЕРЕВОДЕ) ЖИЛОГО
(НЕЖИЛОГО) ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ (ЖИЛОЕ) ПОМЕЩЕНИЕ

Кому _____
(фамилия, имя, отчество -
_____ для граждан;
_____ полное наименование организации
_____ - для юридических лиц)
Куда _____
(почтовый индекс и адрес
_____ заявителя согласно заявлению
_____ о переводе)

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 частью 2 статьи 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 помещения
(ненужное зачеркнуть)
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
условий (ненужное зачеркнуть);
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 частью 1 статьи 24

Жилищного кодекса Российской Федерации)

(должность лица,
подписавшего уведомление)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 201__ г.

М.П.