РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Кемеровская область
город Междуреченск
Администрация Междуреченского городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.05.2011 № 800-п

Об утверждении Положения о переводе
жилого помещения в нежилое помещение
и нежилого помещения в жилое помещение

В целях развития предпринимательской деятельности в городе, повышения уровня бытового и медицинского обслуживания населения, руководствуясь ст.14, ст.22-24 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 28.08.1995 № 154-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации":

1. Утвердить Положение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (приложение № 1).

2. Утвердить формы документов: заявление (приложение № 2) и расписку (приложение № 3).

3. Создать комиссию по переводу жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещения в жилые помещения (приложение № 4).

4. Утвердить Положение о комиссии по переводу жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения (приложение № 5).

5. Утвердить форму акта о приемке в эксплуатацию комиссией по переводу жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения (приложение № 6).

6. Считать утратившим силу постановление администрации города Междуреченска от 24.08.2005 №5-п «Об утверждении Временного положения

о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение».

7. Отделу по работе со СМИ (Н.А.Гуляева) опубликовать данное постановление в средствах массовой информации в полном объеме.

8. Отделу информационных технологий (К.А. Худик) обеспечить размещение данного постановления на официальном сайте администрации Междуреченского городского округа.

9. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя Главы города Междуреченска по городскому хозяйству Д.Л.Иванова.

И.о. Главы города Междуреченска В.А. Шамонин

Приложение № 1
к постановлению администрации
Междуреченского городского округа

от 06.05.2011 № 800-п

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕРЕВОДЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ И НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ

1. Условия перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение

1.1. 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.

1.2. Перевод жилого помещения в нежилое помещение не допускается:

1.2.1. Если доступ к переводимому помещению невозможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям, или отсутствует техническая возможность оборудовать такой доступ к данному помещению.

1.2.2. Если переводимое помещение является частью жилого помещения, либо используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания.

1.2.3. Если право собственности на переводимое помещение обременено правами каких-либо иных лиц.

1.2.4. Если такое помещение не отвечает установленным требованиям или отсутствует возможность обеспечить соответствие такого помещения установленным требованиям, либо если право собственности на такое помещение обременено правами каких-либо лиц.

1.3. В случаях, когда перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение требует проведения переустройства и (или) перепланировки для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения, и если переустройство и (или) перепланировка помещений невозможна без присоединения к ним части общего имущества в многоквартирном доме, на такие переустройство и (или) перепланировку должно быть получено согласие всех собственников в многоквартирном доме.

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

2.1. Решение о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения и утверждение актов и приемке в эксплуатацию завершенного переустройства и (или) перепланировки жилого помещения или нежилого помещения находится в компетенции комиссии по переводу жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения.

2.2. Собственник жилого или нежилого помещения или уполномоченное им лицо (далее по тексту – заявитель), желающий изменить назначение помещения до подачи заявления о переводе в порядке, установленном ЖК РФ, вправе обратиться в управление архитектуры и градостроительства администрации Междуреченского городского округа (далее по тексту – УАиГ АМГО) с заявлением о возможности размещения в данном помещении встроенных помещений общественного назначения.

2.3. После получения положительного заключения УА и Г АМГО о возможности осуществления перевода жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение заявитель получает разрешение на проектирование у собственника земельного участка в соответствии с пунктом 4 части 3 статьи 3 Федерального закона от 17.11.1995 №169-ФЗ «Об архитектурной деятельности в РФ».

2.4. Заявитель исполняет проект силами специализированной проектной организации, имеющей свидетельство о допуске к видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства.

2.5. Секретарю комиссии по переводу жилых помещений в нежилые помещения и нежилые помещения в жилые помещения (пр.Строителей, 18, каб.9) заявитель представляет:

- заявление о переводе помещения (приложение № 2);
- правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);
- план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);
- поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;
- 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 и нежилого помещения).

2.6. Секретарем комиссии по переводу жилых помещений в нежилые помещения и нежилые помещения в жилые помещения заявителю выдается расписка (приложение № 3) в получении документов с указанием их перечня и даты их получения.

2.7. Решение о переводе или об отказе в переводе помещения должно быть принято по результатам рассмотрения соответствующего заявления и иных представленных документов в соответствии с п.2.5 настоящего порядка не позднее чем через 45 дней со дня представления указанных документов секретарю комиссии. Форма и содержание решения установлена Правительством РФ.

2.8. Секретарь комиссии не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия одного из указанных в п.2.7 настоящего порядка решений выдает или направляет по адресу, указанному в заявлении, заявителю документ, подтверждающий принятие одного из указанных решений. Одновременно с выдачей или направлением заявителю данного документа информирует о принятии указанного решения собственников помещений, примыкающих к помещению, в отношении которого принято указанное решение.

2.9. Решение о переводе 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.

2.10. Если для использования помещения в качестве жилого и нежилого помещения требуется проведение его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ, решение является основанием проведения соответствующих переустройства и (или) перепланировки с учетом проекта переустройства и (или) перепланировки, представлявшегося заявителем в соответствии с п.2.5 настоящего порядка и (или) иных работ с учетом перечня таких работ, указанных решений.

2.11. Завершением переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ помещения подтверждается актом комиссии по переводу жилых помещений в нежилые помещения и нежилые помещения в жилые помещения.

2.12. Секретарем комиссии направляется акт комиссии (далее по тексту – акт комиссии) о приемке завершенного переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений в Междуреченский филиал № 26 КО ГП ЦТИ КО.

2.13. Актом комиссии подтверждается окончание перевода помещения и является основанием использования переведенного помещения в качестве жилого или нежилого помещения.

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

3.1. Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение допускается в случае:

1) непредставления определенных в п.2.5 Положения документов;
2) представления документов в ненадлежащий орган;
3) несоблюдения предусмотренных настоящим Положением условий перевода помещений;

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

3.2. Решение об отказе в переводе помещения должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные пунктом 3.1 Положения.

3.3. 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.

Заместитель Главы города Междуреченска
по городскому хозяйству Д.Л. Иванов

Приложение № 2
к постановлению администрации
Междуреченского городского округа
от 06.05.2011 № 800-п

З А Я В Л Е Н И Е

Заявитель_____
_____
(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, ф.и.о. полностью физического лица)

Адрес места жительства (юридический адрес), индекс_____
_____
_____

Паспорт_____ выдан_____
_____
дата, кем выдан

ИНН_____

Прошу рассмотреть вопрос:

- по переводе жилого помещения в нежилое помещение;
- по переводу нежилого помещения в жилое помещение

(нужное подчеркнуть)

Адрес помещения:_____
_____

К заявлению прилагаются:

1. Ксерокопия паспорта собственника помещения или доверенность на ведение дела и ксерокопия паспорта владельца доверенности в случае обращения лица, уполномоченного собственником.
2. Нотариально удостоверенные копии учредительных документов юридического лица или документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица (если собственник помещения – юридическое лицо).
3. Правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии).
4. План переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым – технический паспорт такого помещения).
5. Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение.
6. 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).

Согласен оплатить расходы по оформлению документов.

_____ «_____»_____20__ г.
подпись заявителя *дата*

М.П.

Отметка о получении документов:

Выдана расписка «_____»_____20___ г.

Вх.№_____ «_____»_____20___г. _____
дата *подпись*

Заместитель Главы города Междуреченска
по городскому хозяйству Д.Л. Иванов

Приложение № 3
к постановлению администрации
Междуреченского городского округа

от 06.05.2011 № 800-п

Р А С П И С К А
комиссии по переводу жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения в приёме документов

_____
ф.и.о.
_____
_____
_____
(юридический адрес)

представлены следующие документы:

1. Заявление о_____
_____
_____

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)
_____
_____
_____

Документы представил:_____ _____ «___»_____20__г.
(подпись) *(ф.и.о.)* *(дата)*

Доверенность:_____

Документы принял: _____ _____ «___»_____20__г.
(подпись) *(ф.и.о.)* *(дата)*

Заместитель Главы города Междуреченска
по городскому хозяйству Д.Л. Иванов

Приложение № 4
к постановлению администрации
Междуреченского городского округа

от 06.05.2011 № 800-п

С О С Т А В
КОМИССИИ ПО ПЕРЕВОДУ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В НЕЖИЛЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ И НЕЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ

Иванов Д.Л.	- заместитель Главы города Междуреченска по городскому хозяйству, председатель комиссии
Кузнецов В.В.	- директор МУ «Управление развития жилищно-коммунального комплекса», заместитель председателя комиссии
Фалеева В.Н.	- консультант-советник отдела координации городского хозяйства администрации Междуреченского городского округа, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Архипова Е.М.	- начальник отдела потребительского рынка администрации Междуреченского городского округа
Куликова Т.А.	- руководитель Междуреченского филиала № 26 КО ГП ЦТИ КО
Ложкина Е.С.	- председатель Комитета по управлению имуществом Междуреченского городского округа
Петаева И.В.	- главный специалист отдела градостроительного регулирования управления архитектуры и градостроительства администрации Междуреченского городского округа
Уланов А.М.	- начальник МУ «Комитет по жилищным вопросам»

Заместитель Главы города Междуреченска
по городскому хозяйству Д.Л. Иванов

Приложение № 5
к постановлению администрации
Междуреченского городского округа

От 06.05.2011 № 800-п

П О Л О Ж Е Н И Е
О КОМИССИИ ПО ПЕРЕВОДУ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В НЕЖИЛЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ И НЕЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В ЖИЛЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ

Настоящее Положение определяет состав и порядок работы комиссии по переводу жилых помещений в нежилые помещения и нежилые помещения в жилые помещения (далее по тексту – комиссия).

1. Общие положения

1.1. Комиссия создается при администрации Междуреченского городского округа в целях рассмотрения вопросов разрешения перевода жилых помещений в нежилые помещения и нежилые помещения в жилые и утверждения актов о приемке в эксплуатацию завершенного переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений решает комиссия по переводу жилых помещений в нежилые помещения и нежилые помещения в жилые помещения.

1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Кемеровской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления города Междуреченска, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия осуществляет свою работу на основании заявлений юридических и физических лиц.

1.4. В целях реализации возложенных на нее задач комиссия рассматривает на своих заседаниях вопросы, отнесенные к ее компетенции, принимает решения по рассматриваемым вопросам.

1.5. В компетенцию комиссии входят:

1.5.1. рассмотрение заявлений юридических и физических лиц;

1.5.2. принятие решения о разрешении перевода жилых помещений в нежилые помещения и нежилые помещения в жилые помещения или об отказе в переводе помещения;

1.5.3. выдача актов о приемке завершенного переустройства и (или) перепланировки жилого или нежилого помещения.

2. Организационные вопросы деятельности комиссии

2.1. Комиссия создается и реорганизуется постановлением Главы города Междуреченска.

2.2. В состав комиссии входят: заместитель Главы города Междуреченска (председатель комиссии), управления архитектуры и градостроительства, организации, обслуживающей жилищный фонд, бюро технической инвентаризации, комитета по управлению имуществом, МУ «Комитет по жилищным вопросам», управления потребительского рынка. При необходимости к работе могут привлекаться специалисты инспекции архстройнадзора, эксперты-проектировщики.

2.3. Председатель комиссии обеспечивает регулярный созыв заседаний комиссии, определяет круг вопросов, подлежащих рассмотрению на очередном заседании, готовит отчет о работе комиссии.

2.4. Комиссия правомочна начать свою работу, если присутствует не менее двух третей части ее состава.

2.5. Комиссия проводит заседания ежемесячно.

2.6. В отсутствии председателя комиссии его обязанности выполняет заместитель с правом осуществлять руководство подготовкой к рассмотрению на комиссии вопросов, проводить ее заседания.

2.7. Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Члены комиссии имеют право изложить своё особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

2.8. Протокол подписывается председателем и секретарем комиссии.

Заместитель Главы города Междуреченска
по городскому хозяйству Д.Л. Иванов

Приложение № 6
к постановлению администрации
Междуреченского городского округа

от_____2011 №_____

А К Т
О ПРИЕМКЕ ЗАВЕРШЕННОГО ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ЖИЛЫХ И НЕЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

г.Междуреченск №_____ «___»_____20__г.

Комиссия, назначенная_____
_____
_____

в составе:
председателя_____
секретаря_____
представителя управления архитектуры и градостроительства_____
_____
_____
представителя бюро технической инвентаризации_____
_____
представителя МУ «Комитет по жилищным вопросам»_____
_____

представителя учреждения, которому делегировано полномочие по управлению жилищным фондом_____
_____
(наименование организации, владельца дома)
представителя специализированной эксплуатационной организации_____
_____
(наименование организации)
_____

руководствуясь Правилами приемки в эксплуатацию завершенного переустройства и (или) перепланировки жилого помещения ВСН 42085(р),

УСТАНОВИЛА:

1. Предъявлено к приемке завершенное переустройство и (или) перепланировка
_____
_____
_____
(наименование элементов жилого здания и его местонахождение)

2. Переустройство и (или) перепланировка осуществлялась_____
_____
(указать наименование организации)

3. Проектно-сметная документация на переустройство и (или) перепланировку разработана_____
_____
(указать наименование проектной организации и ее ведомственную подчиненность)
и утверждена_____
_____
(наименование органа, утвердившего проектно-сметную документацию)
_____«____»_____20____г.

4. Ремонтно-строительные работы осуществлены в сроки:
начало работ_____ окончание работ_____
при продолжительности (*месяцев или дней*)_____
по норме или по плану _____
фактически_____

5. Сметная стоимость переустройства и (или) перепланировки по утвержденной проектно-сметной документации, всего_____
_____ в том числе:
- ремонтно-строительных работ_____тыс.руб.
- стоимость товарной строительной документации_____тыс.руб.

6. На основании осмотра предъявленного к приемке завершенного переустройства и (или) перепланировки_____
_____
(наименование элементов жилого здания)
в натуре и ознакомления с соответствующей документацией устанавливается (по методике обязательно прил.1) ВСН-42-85(Р) оценка качества ремонтно-строительных работ_____
(отлично, хорошо, удовлетворительно)
приемочная комиссия

РЕШИЛА:

Предъявленное к приемке завершенное переустройство и (или) перепланировка_____

_____

(наименование элементов жилого здания и его местонахождение)

принять в эксплуатацию.

Приложение к акту:

1._____

2._____

3._____

4._____

Председатель приемочной комиссии_____

Члены комиссии _____ _____

_____ _____

_____ _____

_____ _____

Заместитель Главы города Междуреченска

по городскому хозяйству Д.Л. Иванов