



АДМИНИСТРАЦИЯ
Ароматновского сельского поселения
Белогорского района
Республики Крым

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

01 сентября 2020 г.

село Ароматное

№ 210

О создании межведомственной комиссии по переводу жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое, переустройству и (или) перепланировке жилого (нежилого) помещения, о порядке и условиях перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, и о порядке проведения переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения в муниципальном образовании Ароматновское сельское поселение

Руководствуясь главой 3,4 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в целях обеспечения единого порядка рассмотрения заявлений и принятия решений по вопросам перевода жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения, а также по вопросам переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения, на основании Устава муниципального образования Ароматновское сельское поселение Белогорского района Республики Крым, администрация Ароматновского сельского поселения,

п о с т а н о в л я е т:

1. Создать межведомственную комиссию по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, переустройству (или) перепланировке жилого и нежилого помещения и утвердить ее состав согласно приложению №1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить Положение о межведомственной комиссии по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, переустройству и (или) перепланировке жилого и нежилого помещения согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
3. Утвердить Положение о порядке и условиях перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.
4. Утвердить Положение о порядке переустройства и (или) перепланировки жилых (нежилых) помещений согласно приложению №4 к настоящему постановлению.
5. Назначить сектор по финансам, бухгалтерскому учету, муниципальному имуществу, землеустройству и территориальному планированию администрации Ароматновского сельского поселения ответственным по приему документов.
6. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление на официальном сайте администрации Ароматновского сельского поселения в сети Интернет (ароматное-совет.рф), на портале Правительства Республики Крым krgv.rk.gov.ru официальной странице муниципального образования Белогорский район в разделе «Муниципальные образования района. Ароматновское сельское поселение» и разместить на информационном стенде в

здании администрации Ароматновского сельского поселения по адресу: с.Ароматное,
пер.Мира,1.

7.Настоящее постановление вступает в силу после опубликования (обнародования).

8.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Ароматновского
сельского совета - глава администрации
Ароматновского сельского поселения

И.В.Кудинов

Приложение № 1 к
постановлению администрации
Ароматновского сельского поселения
от 01.09 2020 г. №210

СОСТАВ

Межведомственной комиссии по переводу жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое, переустройству и (или) перепланировке жилого (нежилого) помещения в муниципальном образовании Ароматновское сельское поселение

- Председатель Ароматновского сельского совета – глава администрации Ароматновского сельского поселения Кудинов Иван Викторович, председатель комиссии;
- Заместитель главы администрации Ароматновского сельского поселения Сухоребра Наталья Михайловна, заместитель председателя комиссии (по согласованию);
- Ведущий специалист по администрированию налогов, землеустройству и территориальному планированию администрации Ароматновского сельского поселения – секретарь комиссии Голоцван Ольга Михайловна (по согласованию);

Члены комиссии:

- Заместитель главы администрации Белогорского района РК, главный архитектор Белогорского района (по согласованию) или Заведующий сектором капитального строительства отдела по вопросам архитектуры, градостроительства, капитального строительства и наружной рекламы администрации Белогорского района (по согласованию);
- Лаврентьева Юлия Николаевна, депутат Ароматновского сельского совета;
- Корой Надежда Викторовна, депутат Ароматновского сельского совета.

Председатель Ароматновского
сельского совета - глава администрации
Ароматновского сельского поселения

И.В.Кудинов

ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО ПЕРЕВОДУ
ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ И
НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ,
ПЕРЕУСТРОЙСТВУ И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ЖИЛОГО
(НЕЖИЛОГО) ПОМЕЩЕНИЯ

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет порядок деятельности межведомственной комиссии по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, переустройству и (или) перепланировке жилых и нежилых помещений (далее - Комиссия).

Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, иным законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами муниципального образования Ароматновского сельского поселения и Республики Крым, настоящим Положением.

Состав Комиссии утверждается председателем Ароматновского сельского совета главой администрации Ароматновского сельского поселения.

2. Основные задачи и функции Комиссии

Рассмотрение документов и принятие решений о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

Рассмотрение документов и принятие решений о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений.

3. Порядок работы и принятие решений Комиссии

Комиссия проводит свои заседания не реже одного раза в месяц по мере поступления заявлений.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от установленного числа ее членов.

Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии, а в случае его отсутствия - заместитель председателя Комиссии.

Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство Комиссией и обеспечивает ее деятельность;
- участвует в заседании Комиссии;
- вносит предложения в повестку дня заседания Комиссии;
- знакомит членов Комиссии с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- дает поручения членам Комиссии;
- подписывает документы, в том числе протоколы, решения, акты Комиссии;
- организует контроль за выполнением решений, принятых Комиссией.

Члены Комиссии:

- вносят предложения в повестку дня заседания Комиссии;
- знакомятся с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- участвуют в заседании Комиссии,
- вносят предложения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;
- выполняют поручения Комиссии и ее председателя;

·участвуют в подготовке вопросов на заседания Комиссии и осуществляют необходимые меры по выполнению ее решений, контролю за их реализацией.

Секретарь Комиссии:

- организует проведение заседаний Комиссии, а также подготовку необходимых для рассмотрения на ее заседаниях информационно-аналитических и иных материалов, проектов решений, актов, постановлений;
- ведет делопроизводство.

По вопросам своей деятельности Комиссия рассматривает заявления:

- о переводе жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения в жилое помещение - с соответствующим пакетом документов не позднее чем через тридцать дней со дня поступления указанных документов в Комиссию;
- о переустройстве и (или) перепланировке жилого и нежилого помещения.

Принимает решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение либо об отказе в его переводе.

Принимает решение о согласовании либо об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений в жилых домах.

Принимает решение о согласовании либо об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилых помещений в соответствии с заявленным заявителем назначением.

Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на ее заседании.

В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

Решения Комиссии оформляются протоколами (актами), которые подписываются председательствующим и членами Комиссии на заседании.

Комиссия при необходимости вправе привлекать в установленном порядке к рассмотрению представленных материалов специализированные организации и экспертов.

Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется сектором по финансам, бухгалтерскому учету, муниципальному имуществу, землеустройству и территориальному планированию Администрации Ароматновского сельского поселения

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПЕРЕВОДА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ И НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ

Настоящее Положение разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом №131-ФЗ от 06.10.2003 "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу № 170 от 27.09.2003 года "Об утверждении правил и норм технической эксплуатации жилого фонда", в целях обеспечения единого порядка рассмотрения заявлений и принятия решений о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения в муниципальном образовании Ароматновское сельское поселение. Настоящее положение распространяет свое действие на объекты, находящиеся на территории муниципального образования Ароматновское сельское поселение.

Положение определяет условия изменения функционального назначения жилых и нежилых помещений независимо от форм собственности с целью надлежащего использования жилищного фонда и недопущения необоснованного перевода жилых помещений (жилых домов) в нежилые, а также ограничений по использованию помещений, переведенных в категорию нежилых.

1. Основные понятия

Жилое помещение - изолированное помещение, которое является недвижимым имуществом, пригодно для постоянного проживания граждан и отвечает установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства.

К жилым помещениям относятся: жилой дом, часть жилого дома, квартира, часть квартиры, комната.

Жилой дом - индивидуально-определенное здание, которое состоит из комнат, а также помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в таком здании.

Квартира - структурно обособленное помещение в многоквартирном доме, обеспечивающее возможность прямого доступа к помещениям общего пользования в таком доме и состоящее из одной или нескольких комнат, а также помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в таком обособленном помещении.

Комната - часть жилого дома или квартиры, с непосредственным дневным освещением и постоянным отоплением, предназначенная для использования в качестве места непосредственного проживания граждан в жилом доме или квартире.

Нежилое помещение - помещение, состоящее из одного или нескольких связанных между собой помещений и не предназначенное для постоянного проживания граждан.

Условия перевода жилого помещения в нежилое помещение нежилого помещения в жилое помещение

Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое

помещение допускается с учетом соблюдения требований Жилищного кодекса Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации и законодательства о градостроительной деятельности.

Перевод жилого помещения в нежилое помещение допускается в случае, если доступ к переводимому помещению возможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям, или существует техническая возможность оборудовать такой доступ к переводимому помещению.

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

Перевод нежилого помещения в жилое помещение допускается в случае, если такое помещение отвечает установленным санитарным и техническим правилам и нормам, требованиям пожарной безопасности и иным требованиям законодательства для использования данного нежилого помещения в качестве жилого помещения или существует возможность обеспечить соответствие такого нежилого помещения установленным санитарным и техническим правилам и нормам, требованиям пожарной безопасности и иным требованиям законодательства для использования его в качестве жилого помещения.

Перевод нежилого помещения в жилое помещение допускается также в случае, если право собственности на такое помещение не обременено правами третьих лиц.

Не допускается перевод жилого помещения в нежилое помещение в случаях:

- если доступ к переводимому помещению невозможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям;
- 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;
- если право собственности на переводимое помещение обременено правами третьих лиц;
- размещения в жилых домах промышленных производств.

Не допускается перевод нежилого помещения в жилое помещение в случае, если такое помещение не отвечает установленным санитарным и техническим правилам и нормам, требованиям пожарной безопасности и иным требованиям законодательства для использования данного нежилого помещения в качестве жилого помещения и отсутствует возможность обеспечить соответствие такого нежилого помещения установленным санитарным и техническим правилам и нормам, требованиям пожарной безопасности и иным требованиям законодательства для использования его в качестве жилого помещения.

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

Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение осуществляется в соответствии с порядком, установленным статьей 23 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение принимается Администрацией Ароматновского сельского поселения и оформляется постановлением.

Организацию по рассмотрению заявлений, подготовку проектов решений о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, уведомлений о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в

жилое помещение (или об отказе в переводе) осуществляет сектор по финансам, бухгалтерскому учету, муниципальному имуществу, землеустройству и территориальному планированию Администрации Ароматновского сельского поселения (далее – Уполномоченный орган).

Для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение собственник соответствующего помещения или уполномоченное им лицо (далее - заявитель) предоставляет следующие документы:

- заявление о переводе помещения (форма заявления приведена в приложении № 1 к настоящему Положению);
- 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);
- этажный 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 или нежилого помещения).

По представлению документов заявителю выдается расписка в получении документов с указанием перечня и даты их получения.

По представлению заявителем документов, Уполномоченный орган в пятидневный срок проводит проверку представленной документации и разрабатывает проект решения о переводе помещения или об отказе в переводе для последующего представления в двухдневный срок с пакетом представленных документов на рассмотрение в межведомственную комиссию по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, переоборудованию и (или) переустройству жилого и нежилого помещения.

Продолжительность рассмотрения в Комиссии заявлений о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение не должна превышать тридцати дней.

По рассмотрению представленных документов Комиссия принимает соответствующее решение о переводе помещения или об отказе в переводе помещения и в двухдневный срок направляет свое решение вместе с представленными документами в Уполномоченный орган.

В соответствии с принятым Комиссией решением уполномоченный орган в трехдневный срок готовит проект постановления о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение и направляет его вместе с решением Комиссии на рассмотрение председателю Ароматновского сельского совета - главе администрации Ароматновского сельского поселения.

На основании постановления о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение Уполномоченный орган не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия постановления оформляет уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение или об отказе по форме, указанной в приложении № 2 к настоящему Положению. Уполномоченный орган выдает указанное уведомление заявителю или направляет его по адресу, указанному в заявлении.

Общая продолжительность рассмотрения заявления о переводе помещения и принятие соответствующего решения не должны превышать сорока пяти дней со дня представления заявителем всех необходимых документов.

Уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения

- жилое помещение 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.

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 решение межведомственной комиссии должно содержать требование об их проведении, перечень иных работ, если их проведение необходимо.

Заявления физических и юридических лиц на переустройство и перепланировку жилого (нежилого) помещения рассматриваются в соответствии с Положением о порядке переустройства и перепланировки жилого и нежилого помещения.

В данном случае Уполномоченный орган готовит проект постановления о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение с проведением соответствующих переустройства и (или) перепланировки с учетом проекта переустройства и (или) перепланировки, представлявшегося заявителем, и (или) иных работ с учетом перечня таких работ, указанных в решении Комиссии.

Завершение соответствующих переустройства и (или) перепланировки с учетом проекта переустройства и (или) перепланировки, представлявшегося заявителем, и (или) иных работ с учетом перечня таких работ, указанных в решении Комиссии, должно быть подтверждено актом приемочной комиссии, сформированной из состава межведомственной комиссии по форме, указанной в приложении № 3 к настоящему Положению (далее - акт приемочной комиссии).

Акт приемочной комиссии, подтверждающий завершение переустройства и (или) перепланировки, направляется Уполномоченному органу. Акт приемочной комиссии подтверждает окончание перевода помещения и является основанием использования переведенного помещения в качестве жилого или нежилого помещения.

При использовании помещения после его перевода в качестве жилого или нежилого помещения собственник, наниматель, арендатор должны соблюдать 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

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

- непредставления указанных в третьем абзаце третьего раздела настоящего Положения документов;
- представления документов в ненадлежащий орган;
- несоблюдения предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации условий перевода помещения;
- несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства.

Решение об отказе в переводе помещения должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на допущенные нарушения.

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.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ)
ПЕРЕПЛАНИРОВКИ
ЖИЛЫХ (НЕЖИЛЫХ) ПОМЕЩЕНИЙ**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом №131-ФЗ от 06.10.2003 "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Строительными нормами и правилами "Здания жилые многоквартирные" СНиП 31-01-2003, принятыми постановлением Госстроя РФ от 23.06.2003 года № 109, Строительными нормами и правилами "Общественные здания и сооружения" СНиП 2.08.02-89, принятыми постановлением Госстроя СССР от 16.05.1989 года № 78, постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу № 170 от 27.09.2003 года "Об утверждении правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда" и направлено на обеспечение единого порядка в оформлении и проведении переустройства и (или) перепланировки жилых (нежилых) помещений с целью использования помещения в соответствии с заявленным заявителем. Настоящее положение распространяет свое действие на объекты, находящиеся на территории муниципального образования Ароматновское сельское поселение.

Настоящее Положение устанавливает порядок согласования переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений с целью использования помещения в соответствии с заявленным заявителем назначением, контроль за проведением переустройства и (или) перепланировки помещений.

1. Общие положения

Переустройство жилого помещения - установка, замена или перенос инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования, требующие внесения изменений в технический паспорт жилого помещения.

Перепланировка жилого помещения - изменение конфигурации помещения, требующее внесения изменений в технический паспорт жилого помещения.

Жилое помещение - изолированное помещение, которое является недвижимым имуществом, и пригодно для постоянного проживания граждан, и отвечает установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства.

К жилым помещениям относятся: жилой дом, часть жилого дома, квартира, часть квартиры, комната.

Жилой дом - индивидуально-определенное здание, которое состоит из комнат, а также помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в таком здании.

Квартира - структурно обособленное помещение в многоквартирном доме, обеспечивающее возможность прямого доступа к помещениям общего пользования в таком доме и состоящее из одной или нескольких комнат, а также помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в таком обособленном помещении.

Комната - часть жилого дома или квартиры, с непосредственным дневным освещением и постоянным отоплением, предназначенная для использования в качестве места непосредственного проживания граждан в жилом доме или квартире.

Нежилое помещение - помещение, состоящее из одного или нескольких связанных между собой помещений и не предназначенное для постоянного проживания граждан.

Переустройство и (или) перепланировка жилого помещения производится в эксплуатируемых жилых помещениях независимо от формы собственности.

Переустройство и (или) перепланировка нежилого помещения в многоквартирных домах и в помещениях, в отношении которых имеется решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого в жилое производится также независимо от формы собственности.

·к переустройству, требующему внесения изменений в технический паспорт, могут быть отнесены:

- установка бытовых электроплит взамен газовых плит или кухонных очагов; - перенос нагревательных, сантехнических и газовых приборов;
- устройство вновь и переоборудование существующих туалетов, ванных комнат; - прокладка новых или замена существующих подводящих и отводящих трубопроводов, электрических сетей и устройств, для установки душевых кабин, "джакузи", стиральных машин повышенной мощности и других сантехнических и бытовых приборов нового поколения;
- изменение функционального назначения помещения.

К перепланировке, требующей внесения изменений в технический паспорт, может быть отнесено:

- перенос и разборка перегородок; - перенос и устройство дверных проемов;
- разукрупнение или укрупнение многокомнатных квартир, устройство дополнительных кухонь и санузлов;
- расширение жилой площади за счет вспомогательных помещений; - ликвидация темных кухонь и входов в кухни через квартиры или жилые помещения, устройство или переоборудование существующих тамбуров; - иные изменения конфигурации помещения, требующие изменения в его технический паспорт.

2. Документы, предоставляемые заявителем для оформления переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения

Переустройство и перепланировка жилого помещения могут быть произведены собственником этого помещения либо нанимателем, занимающим жилое помещение по договору социального найма.

Переустройство и (или) перепланировка нежилого помещения в многоквартирных домах и в помещениях, в отношении которых имеется решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого в жилое, могут быть произведены собственником этого помещения либо уполномоченным им лицом (далее - заявитель).

Переустройство и (или) перепланировка служебных и иных специализированных помещений не допускаются.

Организацию рассмотрения заявлений и подготовку проектов решений о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения (или об отказе в согласовании) осуществляет сектор по финансам, бухгалтерскому учету, муниципальному имуществу, землеустройству и территориальному планированию Администрации Ароматовского сельского поселения (далее – Уполномоченный орган).

Для проведения переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения заявитель предоставляет в Уполномоченный орган следующие документы:

- заявление о переустройстве и (или) перепланировке (форма заявления приведена в приложении № 1);

- правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое (нежилое) помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);
- подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого (нежилого) помещения, выполненный проектной организацией;
- технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого (нежилого) помещения;
- согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма);
- заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

Заявителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты их получения.

Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные пунктами 4 и 6, а также в случае, если право на переводимое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, документы, предусмотренные пунктом 2. Для рассмотрения заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения орган, осуществляющий согласование, по месту нахождения переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения запрашивает следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены заявителем по собственной инициативе:

- правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения;
- заклучение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

Истребование от заявителя иных документов, кроме вышеуказанных, не допустимо.

Если реконструкция, переустройство и (или) перепланировка помещений невозможны без присоединения к ним части общего имущества в многоквартирном доме, на такие реконструкцию, переустройство и (или) перепланировку помещений должно быть получено согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме.

3. Порядок переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения

Переустройство и (или) перепланировка жилого (нежилого) помещения осуществляются в соответствии с порядком, установленным Жилищным кодексом Российской Федерации.

Решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения или об отказе в согласовании принимается Председателем Ароматновского сельского совета- главой администрации Ароматновского сельского поселения в соответствии с решением межведомственной комиссии по переводу жилого помещения в

нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, переоборудованию и (или) переустройству жилого (нежилого) помещения (далее – Комиссия) и оформляется постановлением.

По представлению заявителем документов, Уполномоченный орган в пятидневный срок проводит проверку представленной документации и разрабатывает проект решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения или об отказе в согласовании для последующего представления в двухдневный срок с пакетом представленных документов на рассмотрение в Комиссию.

Комиссия рассматривает представленные материалы и принимает решение о целесообразности и технической возможности переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения. При необходимости выдает рекомендации на разработку технического заключения несущей способности конструкций здания либо предлагает согласовать проект, выполненный лицензионной проектной организацией, с иными заинтересованными организациями.

Продолжительность рассмотрения в Комиссии заявлений о переустройстве и (или) перепланировке жилого (нежилого) помещения не должна превышать тридцати дней.

По рассмотрению представленных документов Комиссия принимает соответствующее решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения с целью использования помещения в соответствии с заявленным заявителем назначением или об отказе в согласовании и в двухдневный срок направляет свое решение вместе с представленными документами в Уполномоченный орган.

В соответствии с принятым Комиссией решением Уполномоченный орган в трехдневный срок готовит проект постановления главы о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения или об отказе в согласовании и направляет его вместе с решением Комиссии на рассмотрение председателю Ароматновского сельского совета - главе администрации Ароматновского сельского поселения.

На основании постановления Администрации Ароматновского сельского поселения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения или об отказе в согласовании Уполномоченный орган не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения председателем Ароматновского сельского совета - главой администрации Ароматновского сельского поселения, оформляет уведомление о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения или об отказе в согласовании по указанной в приложении № 2 к Положению форме.

Уполномоченный орган выдает указанное уведомление заявителю или направляет его по адресу, указанному в заявлении.

Общая продолжительность рассмотрения заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого (нежилого) помещения и принятие соответствующего решения не должны превышать сорок пять дней со дня представления заявителем всех необходимых документов.

Решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения или об отказе в согласовании является основанием проведения переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения.

4. Ограничения по переустройству и (или) перепланировке жилых (нежилых помещений)

При переустройстве и (или) перепланировке жилых помещений не допускаются мероприятия и способы их реализации, нарушающие требования строительных, санитарно-гигиенических и эксплуатационно-технических нормативных документов, действующих для жилых зданий.

Не разрешается:

- демонтировать несущие опоры, стены и балки;
- демонтировать вентиляционные коллекторы, дымоходы, противопожарные устройства;
- оборудовать санузел над жилыми помещениями и кухней ниже расположенных квартир;
- замуровывать в стены газовые стояки и разводку, стояки центрального отопления, холодного и горячего водоснабжения, канализации;
- увеличивать площадь жилых помещений за счет мест общего пользования (тамбуров, лестничных клеток, лифтовых холлов, чердаков, подвалов) без предварительного оформления права пользования в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации;
- выполнять перепланировку с уменьшением общей площади жилого помещения, в результате которой граждане становятся нуждающимися в улучшении жилищных условий.

Не допускаются переустройство и (или) перепланировка жилых помещений для целей, не связанных с проживанием граждан, до оформления перевода этих помещений в нежилые помещения.

Не допускаются переустройство и (или) перепланировка жилых и нежилых помещений, ведущие к ухудшению сохранности и внешнего вида фасадов.

5. Основания отказа в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения допускается в случае:

- непредставления определенных разделом 2 настоящего Положения документов;
- представления документов в ненадлежащий орган;
- несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения требованиям законодательства.

Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения.

Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения выдается или направляется Уполномоченным органом заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

6. Завершение переустройства и (или) перепланировки

Работы по переустройству и перепланировке жилых (нежилых) помещений в жилых домах должны выполняться в соответствии с согласованным и оформленным в установленном законом порядке проектом переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого (нежилого) помещения.

В случае переустройства инженерного оборудования допускается только силами специализированной организации, имеющей лицензию на право выполнения такого вида работ.

Завершение соответствующих переустройства и (или) перепланировки с учетом проекта переустройства и (или) перепланировки должно быть подтверждено актом приемочной комиссии (приложение № 3), сформированной из состава межведомственной комиссии (далее - акт приемочной комиссии).

Акт приемочной комиссии, подтверждающий завершение переустройства и (или) перепланировки, направляется Уполномоченным органом в организацию (орган) по учету объектов недвижимости имущества.

7. Самовольное переустройство и (или) перепланировка жилого (нежилого) помещения

Самовольными являются переустройство и (или) перепланировка жилого помещения, проведенные при отсутствии документа, подтверждающего согласование проведения переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения, или с нарушением проекта переустройства и (или) перепланировки, представленного на рассмотрение Комиссии.

Самовольно переустроившее и (или) перепланировавшее жилое (нежилое) помещение лицо несет предусмотренную действующим законодательством ответственность.

Собственник жилого помещения, которое было самовольно переустроено и (или) перепланировано, или наниматель жилого помещения по договору социального найма обязаны привести такое жилое помещение в прежнее состояние в срок и в порядке, установленные решением Комиссии.

В случае не приведения самовольно переустроенного и (или) перепланируемого жилого (нежилого) помещения в первоначальное состояние Администрация Ароматновского сельского поселения вправе обратиться в судебные органы с иском к лицу, самовольно переустроившему и (или) перепланировавшему жилое (нежилое) помещение.

На основании решения суда жилое помещение может быть сохранено в переустроенном и (или) перепланированном состоянии, если этим не нарушаются права и законные интересы граждан, либо не создается угроза их жизни или здоровью.

В случае отказа лица, самовольно переустроившего и (или) перепланировавшего жилое (нежилое) помещение, привести данное помещение в первоначальное состояние и при наличии нарушений прав и законных интересов граждан либо угрозы их жизни или здоровью, создавшихся от проведения самовольного переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, судом могут быть приняты свои решения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Положению о
порядке и условиях
перевода жилого помещения в
нежилое помещение и нежилого
помещения в жилое помещение

В Администрацию
Ароматновского сельского
поселения от

ЗАЯВЛЕНИЕ
· ПЕРЕВОДЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ
· НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ

от

(фамилия, имя, отчество)

тел.

Место нахождения переводимого помещения:

Прошу разрешить перевод жилого помещения в нежилое помещение, нежилого
помещения в жилое помещение (ненужное зачеркнуть), занимаемого на основании

_____ ,

(правоустанавливающий документ)

в связи с

(указать причину перевода)

с проведением переустройства и (или) перепланировки помещения согласно прилагаемому
проекту(

_____ Срок
производства ремонтно-строительных работ _____ мес.

Режим производства ремонтно-строительных работ с _____ по _____ часов
· _____ дни.

Обязуюсь(емся):

- осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом (проектной документацией);
- обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ представителей собственника (балансодержателя) жилищного фонда, членов Межведомственной комиссии Ароматновского сельского поселения для проверки хода работ;
- осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением согласованного режима проведения работ.

Приложения:

- 1
· Правоустанавливающий(ие) документ(ы).
- 2
· Копия _____ документа _____, удостоверяющего личность, _____ или _____ копии регистрационных документов юридического лица (организации).
- 3
· Проект (проектная документация) переустройства и _____ (или) перепланировки нежилого помещения на _____ листах.
4. Технический паспорт _____ переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения на _____ листах.
- 5
· Иные документы _____

" ____ " _____ 201 ____

Г.

(подпись лица, подавшего заявление)

Приложение № 2 к Положению о
порядке и условиях

перевода жилого помещения в
нежилое помещение и нежилого
помещения в жилое помещение

Кому

(фамилия, имя, отчество - для граждан

или полное наименование организации

- для юридических лиц)

Куда

(почтовый индекс и адрес заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

· ПЕРЕВОДЕ (ОТКАЗЕ В ПЕРЕВОДЕ) ЖИЛОГО (НЕЖИЛОГО) ПОМЕЩЕНИЯ
· НЕЖИЛОЕ (ЖИЛОЕ) ПОМЕЩЕНИЕ

Председатель Ароматновского сельского поселения- глава Администрации
Ароматновского сельского поселения, рассмотрев представленные в соответствии с частью
2 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации документы о переводе помещения
общей площадью _____ кв. м, находящегося по адресу:

(адрес местонахождения объекта)

из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) в целях использования помещения в качестве

(ненужное зачеркнуть)

(вид использования помещения в соответствии с заявлением о переводе)

в соответствии с постановлением Администрации Ароматновского сельского
поселения от " ____ " _____ 201__ года № ____ .

РЕШИЛ:

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:

(ненужное зачеркнуть)

(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

(ненужное зачеркнуть)

связи с

(основание(я), установленные частью 1 статьи 24 Жилищного кодекса Российской Федерации)

(должность лица)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 __ г.

М.П.

Приложение № 3 к
Положению о порядке и
условиях

перевода жилого помещения в
нежилое помещение и нежилого
помещения в жилое помещение

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель
межведомственной комиссии

_____ 20__ г.

**АКТ ПРИЕМОЧНОЙ
КОМИССИИ О ПРИЕМКЕ ПЕРЕУСТРОЕННЫХ
И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВАННЫХ ПОМЕЩЕНИЙ**

с.Ароматное

от "___" _____ 201__ г.

_____ (местонахождение объекта)

Приемочная комиссия в составе:

установила:

1. Заказчиком:

_____ (фамилия, имя, отчество)

предъявлен к приемке в эксплуатацию после переустройства и (или) перепланировки:

_____ (объект)

по адресу:

·Переустройство и (или) перепланировка произведены согласно решению Комиссии о согласовании переустройства и (или) перепланировки № _____ от _____ 201__ г.

·Переустройство и (или) перепланировка осуществлялись в соответствии с проектом:

(хозспособом или наименование ремонтно-строительной организации)

4. Проектная документация на переустройство и (или) перепланировку разработана

(наименование проектной организации)

5. Предъявленное к приемке после переустройства и (или) перепланировки жилое помещение имеет следующие показатели:

количество комнат

общая площадь

жилая площадь

Решение приемочной комиссии:

Предъявленный к приемке после переустройства и (или) перепланировки

(объект перепланировки и переустройства)

принять в эксплуатацию.

(должность членов приемочной комиссии, подпись, расшифровка подписи)

Получил " __ " _____ 201__ г. _____

(подпись заявителя)

Приложение № 1 к
Положению о
порядке

переустройства и
(или)
перепланировки
жилых (нежилых)
помещений

В Администрацию Ароматовского
сельского поселения от

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПЕРЕУСТРОЙСТВЕ И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ ЖИЛОГО
ПОМЕЩЕНИЯ**

Место нахождения жилого помещения:

(указывается полный адрес: субъект РФ,

муниципальное образование, поселение, улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж)

Собственник(и) жилого помещения:

Примечание: Указывается наниматель, либо арендатор, либо собственник жилого помещения, либо собственники жилого 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.

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

(переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку - нужное указать)

Жилого помещения, занимаемого на основании

(права собственности, договора найма, договора аренды - нужное указать)

согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения с целью использования помещения _____

(указывается назначение переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения)

Срок производства ремонтно-строительных работ с "___" _____ 201__ г. П
"___" _____ 201__ г. о

Режим производства ремонтно-строительных работ с _____ по _____ часо
_____ дни. в в

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 установленны сроки и с соблюдением согласованного режима проведения работ.

Согласие на переустройство и (или) перепланировку получено от о совмestн

проживающих совершеннолетних членов семьи нанимателя жилого помещения П
договору социального найма от "___" _____ г. № _____: о

Документ, Отметка о
удостоверяющий

№ Подпись нотариальном

Фамилия, имя, отчество личность (серия,

п/п <*> заверении

номер, кем и

подписей лиц

когда выдан)

1

2

3

4

5

<*> Подписи ставятся в присутствии должностного лица, принимающего документы. В ином случае представляется оформленное в письменном виде согласие члена семьи, заверенное нотариально, с проставлением отметки об этом в графе 5.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1)

_____ (указывается вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или)

на _____

листах;

перепланируемое жилое помещение (с отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия)

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

3) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения на _____ листах;

·документы, подтверждающие согласие временно отсутствующих членов семьи нанимателя на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения, на _____ листах (при необходимости);

·иные документы: _____

(доверенности, выписки из уставов и др.)

Подписи лиц, подавших заявление <*>:

" _____ " _____ 201__ г. _____

(дата)

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи заявителя)

" _____ " _____ 201__ г. _____

(дата)

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи заявителя)

" _____ " _____ 201__ г. _____

(дата)

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи заявителя)

" _____ " _____ 201__ г. _____

(дата)

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи заявителя)

<*> При пользовании жилым помещением на основании договора социального найма заявление подписывается нанимателем, указанным в договоре в качестве стороны, при пользовании жилым помещением на основании договора аренды - арендатором, при пользовании жилым помещением на праве собственности - собственником (собственниками).

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

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

Входящий номер регистрации заявления № _____

Выдана расписка в получении документов " _____ " _____ 20 __ г. № _____

Расписку получил " _____ " _____ 20 __ г.

(подпись заявителя)

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

(подпись)

" _____ " _____ 20 __ г.

Приложение № 2 к
Положению о
порядке

переустройства и
(или)
перепланировки
жилых (нежилых)
помещений

РЕШЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ
ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ
ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

В связи с обращением

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица - заявителя)

о намерении провести переустройство и (или) перепланировку жилых помещений по адресу:

(ненужное зачеркнуть)

занимаемых (принадлежащих) на основании:

(вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение)

по результатам рассмотрения представленных документов принято
решение: 1. Дать согласие на

(переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку - нужное указать)

жилых помещений в соответствии с предоставленным проектом (проектной документацией).

2. Установить <*>:

срок производства ремонтно-строительных работ с " ____ " _____ 20 __ г. по
" ____ " _____ 20 __ г.;

режим производства ремонтно-строительных работ с ____ по ____ часов в _____ дни.

<*> Срок и режим производства ремонтно-строительных работ определяются в соответствии с заявлением. В случае если орган, осуществляющий согласование, изменяет указанные в заявлении срок и режим

производства ремонтно-строительных работ, в решении излагаются мотивы принятия такого решения.

3. Обязать заявителя осуществить переустройство и (или) перепланировку жилого помещения в соответствии с проектом (проектной документацией) и с соблюдением требований

(указываются реквизиты НПА регламентирующего порядок проведения ремонтно-строительных работ)

4. Установить, что приемочная комиссия осуществляет приемку выполненных ремонтно-строительных работ и подписание акта о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в установленном порядке.

· Приемочной комиссии после подписания акта о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения направить подписанный акт в Администрацию Ароматновского сельского поселения.

· Контроль за исполнением настоящего решения возложить на сектор по финансам, бухгалтерскому учету, муниципальному имуществу, землеустройству и территориальному планированию Администрации Ароматновского сельского поселения.

(подпись должностного лица
органа, осуществляющего
согласование)

М.П.

Получил: " ____ " _____ 20 __ г.

(подпись заявителя или уполномоченного лица заявителей заполняется в случае получения решения лично)

Решение направлено в адрес заявителя(ей) " ____ " _____ 20 __ г.

(заполняется в случае направления решения по почте)

(подпись должностного лица,
направившего решение в адрес
заявителя(ей))

