



**РЕСПУБЛИКА КРЫМ  
КИРОВСКИЙ РАЙОН  
КИРОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ  
заседание 15 сессии 1 созыва**

**Р Е Ш Е Н И Е**

24.07.2015г.  
пгт. Кировское

№ 190

**Об утверждении проекта  
Порядка перевода жилых  
помещений в нежилые  
помещения и нежилых  
помещений в жилые помещения,  
расположенных на территории  
муниципального образования  
Кировское сельское поселение  
Кировского 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 Кировское сельское поселение Кировского района Республики Крым, Кировский сельский совет

**РЕШИЛ:**

1. Принять проект Порядка перевода жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения, расположенных на территории муниципального образования Кировское сельское поселение Кировского района Республики Крым, согласно приложению.
2. Обнародовать настоящее решение на информационном стенде в здании администрации Кировского сельского поселения, на официальном сайте муниципального образования Кировское сельское поселение Кировского района Республики Крым на Портале Правительства Республики Крым.

Председатель Кировского сельского совета -  
глава администрации Кировского сельского поселения

А.В. Троц

## **ПОРЯДОК**

### **ПЕРЕВОДА ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В НЕЖИЛЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ И НЕЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В ЖИЛЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КИРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ КИРОВСКОГО 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 Кировское сельское поселение Кировского района Республики Крым (далее - Уставом).

1.3. Действие настоящего Порядка распространяется на жилые и нежилые помещения независимо от форм собственности, расположенные на территории муниципального образования Кировское сельское поселение Кировского района 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 Кировского сельского поселения Кировского района Республики Крым (далее – Комиссия), положение о работе которой и ее состав утверждается постановлением Администрации Кировского сельского поселения Кировского района Республики Крым

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 Кировского сельского поселения Кировского района Республики Крым (далее - Администрации).

Решение о переводе либо отказе в переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения принимается Председателем Кировского сельского совета- главой администрации Кировского 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 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 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 Кировского сельского поселения Кировского района 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**  
**Кировское сельское поселение Кировского**  
**района Республики Крым**

Председателю Кировского сельского совета- главе  
администрации Кировского сельского поселения от

\_\_\_\_\_ ( ФИО  
заявителя, полностью)

\_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_ выдан

\_\_\_\_\_

Проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ телефон

**З А Я В Л Е Н И Е**

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

Прошу рассмотреть представленные документы и разрешить перевод жилого /нежилого  
помещения по адресу \_\_\_\_\_ (ненужное зачеркнуть)  
\_\_\_\_\_ в нежилое / жилое  
помещение под \_\_\_\_\_ (ненужное зачеркнуть)  
\_\_\_\_\_ Обязуюсь: -  
осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с представленным проектом  
(проектной документацией); - обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-  
строительных работ должностных лиц администрации городского округа для проверки хода  
работ;

Приложения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Дата)  
ФИО заявителя)

\_\_\_\_\_  
( подпись)

(

Документы представлены на приеме \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года Входящий  
номер регистрации заявления \_\_\_\_\_ Выдана расписка в

получении документов

Расписку от \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_ получил.

\_\_\_\_\_ ( ФИО заявителя )

( подпись )

Ф.И.О. должностного

лица,

принявшего

заявление

\_\_\_\_\_ ( ФИО)

подпись )

-----

### РАСПИСКА

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

\_\_\_\_\_ улица \_\_\_\_\_ ( населенный  
пункт)

дом № \_\_\_\_\_ квартира № \_\_\_\_\_ Документы  
представлены на приеме \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года Входящий номер регистрации  
заявления \_\_\_\_\_

Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление

\_\_\_\_\_ ( ФИО) (

подпись )



**Приложение № 2**  
**к Порядку перевода жилых помещений в**  
**нежилые помещения и нежилых**  
**помещений в жилые помещения,**  
**расположенных на территории**  
**муниципального образования Кировское**  
**сельское поселение Кировского 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)  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)