



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ДУМА ТАЛИЦКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
Шестой созыв**

РЕШЕНИЕ

от 02 марта 2017 года № 16
г. Талица

Об утверждении Положения «О порядке и условиях перевода жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые на территории Талицкого городского округа

Рассмотрев проект решения Думы Талицкого городского округа «Об утверждении Положения «О порядке и условиях перевода жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые на территории Талицкого городского округа», внесенный главой Талицкого городского округа 19.01.2017 (вх.№ 14), с изменениями от 28.02.2017, в связи с изменением норм жилищного законодательства Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 23 Устава Талицкого городского округа, Положением «Об управлении по регулированию имущественных и земельных отношений Администрации Талицкого городского округа», утвержденным решением Думы Талицкого городского округа от 24.11.2016 № 17, Дума Талицкого городского округа

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение «О порядке и условиях перевода жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые на территории Талицкого городского округа» (прилагается).
2. Признать утратившими силу:
 - 1) решение Талицкой районной Думы от 07.07.2005 № 413 «Об утверждении Положения «О порядке перевода жилых помещений (жилых домов) в нежилые на территории МО Талицкий район»;

2) решение Талицкой районной Думы от 22.12.2005 № 472 «Об утверждении Положения «О порядке перевода нежилых помещений в жилые помещения».

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте Думы Талицкого городского округа в информационно – телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по промышленности, транспорту и ЖКХ (А.А. Яровиков)

Председатель Думы
Талицкого городского округа

Глава
Талицкого городского округа

_____ Е.Г. Забанных

_____ А.Г. Толкачев

Утверждено
решением Думы
Талицкого городского округа
от 02 марта 2017 года № 16

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПЕРЕВОДА ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В НЕЖИЛЫЕ
И НЕЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В ЖИЛЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ ТАЛИЦКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение «О порядке и условиях перевода жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые на территории Талицкого городского округа» (далее – Положение) разработано в соответствии Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, в целях установления единого порядка перевода жилых помещений в нежилые, нежилых помещений в жилые на территории Талицкого городского округа.

2. Положение устанавливает порядок и условия перевода жилых помещений в нежилые, нежилых помещений в жилые помещения независимо от форм собственности жилищного фонда, его ведомственной принадлежности, расположенного на территории Талицкого городского округа, с целью надлежащего использования и обеспечения сохранности жилищного фонда, создания условий для осуществления права собственника по распоряжению недвижимым имуществом, недопущения необоснованного перевода жилых помещений (домов) в нежилые, а также ограничения по использованию помещений, переведенных в категорию нежилых.

3. Настоящим Положением не регулируется изменение функционального назначения помещений, не являющихся частями квартир, в том числе межквартирных лестничных площадок, лестниц, лифтов, коридоров, технических этажей, чердаков, проходных подъездов, тамбуров, колясочных, иных помещений, находящихся в общей долевой собственности собственников помещений в многоквартирном доме.

4. Орган, уполномоченный осуществлять перевод жилых помещений в нежилые, нежилых помещений в жилые на территории Талицкого городского округа - Администрация Талицкого городского округа. Непосредственным исполнителем функции по вопросу перевода жилых помещений в нежилые, нежилых помещений в жилые на территории Талицкого городского округа является функциональный орган Администрации Талицкого городского округа – Управление по регулированию имущественных и земельных отношений Администрации Талицкого городского округа (далее – Управление).

5. Функции по рассмотрению заявлений о переводе жилых помещений в нежилые, нежилых помещений в жилые, принятие по ним решений о

переводе (отказе в переводе), приемка законченного перепланировкой и (или) переустройством переводимого жилого или нежилого помещения возлагается на межведомственную комиссию по оценке жилых помещений муниципального жилищного фонда Талицкого городского округа.

6. Прием заявлений, проверку комплектности документов, выдачу расписок в получении от заявителей документов, организацию проведения заседаний Комиссии, подготовку протоколов заседаний Комиссии, подготовку и выдачу заявителям документов, подтверждающих принятие решений о переводе (отказе в переводе), осуществляет Управление.

Глава 2. Условия перевода жилых помещений в нежилые, нежилых помещений в жилые

7. Перевод жилых помещений в нежилые, нежилых помещений в жилые осуществляется по инициативе и за счет средств собственника соответствующего помещения или уполномоченного им лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Перевод жилого помещения в нежилое, нежилого помещения в жилое допускается с учетом соблюдения требований жилищного законодательства Российской Федерации и законодательства о градостроительной деятельности Российской Федерации.

9. Перевод жилого помещения в нежилое 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 третьих лиц;

- если жилое помещение расположено в наемном доме социального использования.

10. 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.

11. Перевод нежилого помещения в жилое помещение не допускается 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.

12. В случае если для использования помещения в качестве жилого или нежилого требуется использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, собственник соответствующего

помещения до начала производства работ обязан получить согласие собственников помещений этого дома в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации.

Глава 3. Порядок перевода жилого помещения в нежилое, нежилого помещения в жилое

13. Для перевода жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое собственник или уполномоченное им лицо, действующее в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности (далее - заявитель), представляет в Администрацию Талицкого городского округа следующие документы:

- 1) заявление о переводе помещения, форма прилагается (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).

14. Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные [пунктами 3 и 4](#) статьи 13 настоящего Положения, а также в случае, если право на переводимое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, документы, предусмотренные [пунктом 2](#) статьи 13 настоящего Положения. Для рассмотрения заявления о переводе помещения Управление 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 недвижимости;
- 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.

Заявление и документы могут быть поданы заявителем одним из следующих способов:

- лично путем обращения в Администрацию Талицкого городского округа;
- через многофункциональный центр предоставления государственных и

муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);

- в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- с использованием Единого портала услуг: <http://gosuslugi.ru>, а также Регионального портала услуг: <http://51.gosuslugi.ru>.

При обращении с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, заявление подписывается соответствующей электронной подписью в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

15. Заявителю выдается расписка в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты их получения Администрацией Талицкого городского округа, 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 подпункте 2 пункта 13 настоящего Положения, обязаны направить в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Управление 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.

16. Решение о переводе или об отказе в переводе помещения должно быть принято по результатам рассмотрения соответствующего заявления и иных представленных в соответствии с пунктом 13 настоящего Положения документов Администрацией Талицкого городского округа в срок не позднее чем через сорок пять дней со дня представления в Администрацию Талицкого городского округа документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя. В случае представления заявителем документов, указанных в пункте 13 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 Талицкого городского округа. Полученные от заявителя документы поступают в Управление, которое направляет их в Комиссию для рассмотрения.

17. 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 должно содержать требование об их проведении, перечень иных работ, если их проведение необходимо.

18. Управлением по результатам рассмотрения Комиссией заявлений лиц, претендующих на перевод жилых помещений в нежилые, нежилых помещений в жилые, оформляется протокол, на основании которого обеспечивается подготовка документов, подтверждающих принятие решений о переводе (отказе в переводе), указанных в пункте 19 настоящего Положения.

19. Управление в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия одного из указанных в пункте 16 настоящего Положения решений готовит проект постановления Администрации Талицкого городского округа о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) на территории Талицкого городского округа или об отказе в переводе помещения. После подписания постановления Администрации Талицкого городского округа о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) на территории Талицкого городского округа или об отказе в переводе помещения Управление направляет заявителю документ, подтверждающий принятие одного из указанных решений, в виде Уведомления, форма которого утверждена 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», одним из способов, указанных в заявлении:

- по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении;

- лично заявителю или его уполномоченному представителю.

Управление одновременно с выдачей или направлением заявителю данного документа информирует о принятии указанного решения собственников помещений, примыкающих к помещению, в отношении которого принято указанное решение, по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

При рассмотрении заявления, полученного через портал государственных и муниципальных услуг, Управление формирует и направляет информацию о результатах рассмотрения заявления в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Управления, на портал государственных и муниципальных услуг в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия одного из указанных в пункте 16 настоящего Положения решений.

В случае представления заявления о переводе помещения через многофункциональный центр Уведомление направляется в многофункциональный центр, если иной способ его получения не указан заявителем.

20. Предусмотренное пунктом 19 настоящего Положения 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.

21. Если для использования помещения в качестве жилого или нежилого требуется проведение его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ, документ, указанный в пункте 19 настоящего Положения, является основанием проведения соответствующих переустройства, и (или) перепланировки с учетом проекта переустройства и (или) перепланировки, представленного заявителем в соответствии с пунктом 13 настоящего Положения, и (или) иных работ с учетом перечня таких работ, указанных в предусмотренном пунктом 19 настоящего Положения Уведомлении.

22. Завершение указанных в пункте 21 настоящего Положения переустройства и (или) перепланировки, и (или) иных работ подтверждается актом приемки. Акт приемки подтверждает окончание перевода помещения и является основанием использования переведенного помещения в качестве жилого или нежилого помещения.

23. Приемка работ по перепланировке и (или) переустройству переводимого жилого или нежилого помещения осуществляется Комиссией, на основании поступившего в Администрацию Талицкого городского округа заявления о завершении переустройства и (или) перепланировки. К заявлению при необходимости прилагаются акты на скрытые работы.

24. Комиссия проводит осмотр законченного перепланировкой и (или) переустройством переводимого жилого или нежилого помещения.

25. В случае несоответствия выполненной перепланировки и (или) переустройства переводимого помещения проектной документации и условиям перевода члены Комиссии после осмотра помещения направляют на имя председателя Комиссии письменные замечания, акт приемки не подписывается.

26. На основании замечаний Управление готовит заявителю письменное уведомление за подписью председателя Комиссии об отказе в выдаче акта приемки с указанием причин отказа, замечаний, которые необходимо устранить.

27. Акт приемки либо уведомление об отказе в выдаче акта приемки предоставляется заявителю в срок не позднее тридцати дней со дня поступления в Управление заявления о приемке работ.

28. После устранения замечаний заявитель направляет в Управление письменное уведомление об устранении замечаний. Комиссия в срок не позднее десяти дней проводит повторный осмотр законченного перепланировкой и (или) переустройством переводимого жилого или нежилого помещения.

29. В случае отсутствия замечаний члены Комиссии направляют на имя председателя уведомление о снятии замечаний. Устранение заявителем замечаний подтверждается подписанием членами Комиссии акта приемки.

30. Акт приемки должен быть направлен Управлением в орган, осуществляющий государственный учет объектов недвижимого имущества в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О

государственном кадастре недвижимости» в течение пяти рабочих дней.

31. При использовании помещений после их перевода в качестве жилых или нежилых помещений должны соблюдаться требования пожарной безопасности, санитарно-гигиенические, экологические и иные установленные законодательством требования, в том числе требования к использованию нежилых помещений в многоквартирных домах.

Глава 4. Отказ в переводе жилого помещения в нежилое, нежилого помещения в жилое

32. Отказ в переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое допускается в случае:

1) непредставления определенных [пунктом 13](#) настоящего Положения документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

2) поступление в Управление 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, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в переводе помещения по указанному основанию допускается в случае, если Управление в течение трех рабочих дней со дня 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, 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 настоящим Положением условий перевода помещения;

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

33. Решение об отказе в переводе помещения должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные [пунктом 32](#) настоящего Положения.

34. 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.

Глава 5. Контроль и ответственность

35. Контроль за переводом жилых помещений в нежилые, нежилых помещений в жилые на территории Талицкого городского округа

осуществляется Управлением.

36. За использование жилых помещений не по назначению, за самовольное переустройство и перепланировку жилых помещений, за порчу жилых домов, жилых помещений и их оборудования, за самовольное распоряжение объектами жилищного фонда, находящегося в муниципальной собственности, за использование жилого фонда с нарушением установленных правил и норм технической эксплуатации, за нарушение противопожарных и санитарных норм, а также в других случаях, предусмотренных Жилищным [кодексом](#) Российской Федерации, Градостроительным [кодексом](#) Российской Федерации, Земельным [кодексом](#) Российской Федерации, другим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, виновные лица несут административную, гражданскую и уголовную ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

к Положению «О порядке и условиях перевода жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые на территории Талицкого городского округа

В Администрацию Талицкого городского округа

З а я в л е н и е

О переводе _____ помещения в _____ помещение.
 (жилого/нежилого – указать) (нежилое/жилое – указать)
 от _____
 (указывается собственник помещения, либо собственники помещения, находящегося в общей

 собственности двух и более лиц, в случае, если ни один из собственников, 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.

Место нахождения помещения: _____
 (указываются улица, дом, корпус, строение,

квартира (комната), подъезд, этаж)

Собственник (и) помещения: _____

Прошу _____ разрешить перевод _____ помещения в
 (жилого/нежилого – указать) _____ помещение, занимаемого на основании
 (нежилое/жилое – указать) права собственности.

Нежилое помещение будет использоваться для размещения в нем _____.

Заверяю, что право собственности на помещение не обременено правами каких-либо лиц.

Обязуюсь использовать данное помещение, не нарушая прав и охраняемых законом интересов других лиц согласно действующему в РФ законодательству, участвовать в расходах по совместной эксплуатации и обслуживанию всего строения, соразмерно занимаемой площади.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) _____
 (указываются вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переводимое
 _____ на ____ листах;
 помещение (с отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия)

2) техническая документация _____
 (план переводимого помещения с его техническим

описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический _____ на _____ листах;

паспорт такого помещения)

- 3) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение на _____ листах.
- 4) Проект переустройства и (или) перепланировки на _____ листах.
- 5) Иные документы: _____

(доверенности, выписки из уставов и др.)

Уведомление о принятом решении о переводе помещения прошу _____

(направить по почте/выдать на руки)

Подписи лиц, подавших заявление:

«___» _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи заявителя)

«___» _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи заявителя)

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме «___» _____ 20__ г.

Входящий номер регистрации заявления _____

Выдана расписка в получении следующих документов «___» _____ 20__ г.

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____

Перечень документов, которые будут получены посредством межведомственных запросов: 1. _____

2. _____

Расписку получил № _____ «___» _____ 20__ г.

Подпись заявителя _____

Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление _____