

Утверждено
постановлением администрации
города Кировска
от _____ № _____

Положение о порядке и условиях перевода жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые на территории муниципального образования город Кировск с подведомственной территорией

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в целях установления единого порядка перевода жилых помещений в нежилые, нежилых помещений в жилые на территории муниципального образования город Кировск с подведомственной территорией (далее – город Кировск).

1.2. 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 в городе Кировске, 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.

1.3. 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.

1.3. Орган местного самоуправления, уполномоченный осуществлять перевод жилых помещений в нежилые, нежилых помещений в жилые на территории города Кировска – администрация города Кировска (далее - администрация).

1.4. Функции по рассмотрению заявлений о переводе жилых помещений в нежилые, нежилых помещений в жилые, принятие по ним решений о переводе (отказе в переводе) возлагаются на постоянно действующую комиссию при администрации (далее - Комиссия). Состав Комиссии утверждается администрацией города Кировска..

1.5. Прием заявлений, проверку комплектности документов, организацию проведения заседаний Комиссии, подготовку протоколов заседаний Комиссии, проектов решений о переводе (отказе в переводе) жилых помещений в нежилые, нежилых помещений в жилые, подготовку и выдачу заявителям документов, подтверждающих принятие решений о переводе (отказе в переводе), осуществляет отдел архитектуры, градостроительства и земельных отношений в составе комитета по управлению муниципальной собственностью администрации города Кировска (далее - отдел архитектуры).

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

2.1. Перевод жилых помещений в нежилые, нежилых помещений в жилые осуществляется по инициативе и за счет средств собственника соответствующего помещения или уполномоченного им лица.

2.2. 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.

2.3. 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 каких-либо лиц;

- если в разряд нежилых переводятся жилые помещения, занимаемые гражданами по договору социального найма;

- если в результате перевода жилого помещения в нежилое нарушаются права несовершеннолетних детей или лиц, нуждающихся в опеке и попечительстве, проживающих в переводимом жилом помещении;

- если жилое помещение является непригодным для проживания вследствие признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

- если жилое помещение расположено в наемном доме социального использования.

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

2.5. Перевод нежилого помещения в жилое помещение не допускается в случаях:

- если такое помещение не отвечает установленным требованиям или отсутствует возможность обеспечить соответствие такого помещения установленным требованиям;

- если право собственности на такое помещение обременено правами каких-либо лиц (по договору ипотеки, аренды, доверительного управления и т.п.).

2.6. В помещениях, подлежащих переводу в нежилые и расположенных в жилых зданиях, не допускается размещение:

- специализированных магазинов москательных-химических и других товаров, эксплуатация которых может вести к загрязнению территории и воздуха жилой застройки;

- помещений, в том числе магазинов по продаже (с хранением в них) сжиженных газов, горючих газов (ГГ), легковоспламеняющихся и горючих жидкостей (ЛВЖ, ГЖ), бытовой химии и строительных материалов с наличием ГГ, ЛВЖ, ГЖ (за исключением товаров в мелкой упаковке), взрывчатых веществ и материалов, способных взрываться и воспламеняться при взаимодействии с водой, кислородом воздуха или друг с другом, товаров в аэрозольной упаковке, пиротехнических изделий;

- магазинов по продаже синтетических ковровых изделий, автозапчастей, шин и автомобильных масел;

- специализированных рыбных магазинов;

- складов любого назначения, в том числе оптовой (или мелкооптовой) торговли, кроме складских помещений, входящих в состав общественных учреждений, имеющих эвакуационные выходы, изолированные от эвакуационных путей жилой части здания (правило не распространяется на встроенные автостоянки);

- предприятий, а также магазинов с режимом функционирования после 23 ч;

- предприятий бытового обслуживания, в которых применяются легковоспламеняющиеся вещества (кроме парикмахерских, косметических салонов и мастерских по ремонту часов общей площадью до 300 кв. м);

- бань и саун (кроме индивидуальных саун в квартире);

- предприятий питания и досуга с числом мест более 50, общей площадью более 250 кв. м., все предприятий, функционирующих с музыкальным сопровождением, в том числе дискотек, танцевальных студий, театров, а также казино;

- прачечных и химчисток (кроме приемных пунктов и прачечных самообслуживания производительностью до 75 кг в смену);
- автоматических телефонных станций общей площадью более 100 кв. м.;
- общественных туалетов;
- учреждений и магазинов ритуальных услуг;
- встроенных и пристроенных трансформаторных подстанций;
- производственных помещений (кроме помещений категорий В и Д для труда инвалидов и людей старшего возраста, в их числе: пунктов выдачи работы на дом, мастерских для сборочных и декоративных работ);
- лечебно-профилактических организаций, оказывающих помощь инфекционным (в том числе туберкулезным больным), за исключением амбулаторно-поликлинического консультативного приема дерматолога;
- зуботехнических лабораторий, клинико-диагностические и бактериологические лаборатории (за исключением рентгеностоматологических кабинетов (аппаратов));
- диспансеров за исключением туберкулезных;
- стационаров туберкулезных;
- стационаров частных клиник: травмопунктов, подстанций скорой и неотложной медицинской помощи;
- дерматовенерологических, психиатрических, инфекционных и фтизиатрических кабинетов врачебного приема;
- отделений (кабинетов) магнитно-резонансной томографии;
- рентгеновских кабинетов и отделений, а также помещений с лечебной или диагностической аппаратурой и установками, являющимися источниками ионизирующего излучения, превышающего допустимый уровень, установленный санитарно-эпидемиологическими правилами (допускается размещение рентгеновских кабинетов в пристройке к жилому дому, а также в цокольных этажах, при этом вход в рентгеновское отделение (кабинет) должен быть отдельным от входа в жилой дом);
- ветеринарных клиник и кабинетов;
- и других объектов в соответствии со строительными, санитарными и пожарными нормативами.

При наличии отдельного входа допускается размещать амбулаторно-поликлинические лечебно-профилактические организации (ЛПО) мощностью не более 100 посещений в смену, включая фельдшерско-акушерские пункты, организации с дневными стационарами.

Функционирование рентгеновских кабинетов в поликлиниках, встроенных в жилые здания, допускается, если смежные по вертикали и горизонтали помещения не являются жилыми.

2.7. 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 РФ.

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

3.1. Для перевода помещения собственник соответствующего помещения или его представитель, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности (далее - заявитель), представляет в администрацию непосредственно либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг:

- 1) заявление о переводе помещения;

2) правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или заверенные 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).

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

Для рассмотрения заявления о переводе помещения администрация самостоятельно запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся документы (сведения, содержащиеся в них), в том числе при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия 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.

В случае, если в администрацию поступил ответ на межведомственный запрос от государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, заявитель предоставляет документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое, в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления администрацией уведомления об отсутствии этих документов.

3.2. Администрация не вправе требовать от заявителя представление других документов, кроме перечисленных. Заявителю выдается расписка в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты их получения администрацией, а также с указанием перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам. В случае представления документов через многофункциональный центр расписка выдается указанным многофункциональным центром.

3.3. Решение о переводе или об отказе в переводе помещения должно быть принято по результатам рассмотрения соответствующего заявления и иных представленных в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Положения документов администрацией не позднее чем через сорок пять дней со дня представления в администрацию документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя. В случае представления заявителем документов, указанных в пункте 3.1, через многофункциональный центр срок принятия решения о переводе или об отказе в переводе помещения исчисляется со дня передачи многофункциональным центром таких документов в администрацию.

3.4. 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.

3.5. Отделом архитектуры по результатам рассмотрения заявлений лиц, претендующих на перевод жилых помещений в нежилые, нежилых помещений в жилые, оформляется протокол, на основании которого обеспечивается подготовка проектов решений о переводе (отказе в переводе).

3.6. Администрация не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия одного из указанных в 3.3. решений выдает или направляет по адресу, указанному в заявлении, заявителю документ, подтверждающий принятие одного из указанных решений. В случае представления заявления о переводе помещения через многофункциональный центр, документ, подтверждающий принятие решения, направляется в многофункциональный центр, если иной способ его получения не указан заявителем. Форма и содержание такого документа устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Администрация одновременно с выдачей или направлением заявителю данного документа информирует о принятии указанного решения собственников помещений, примыкающих к помещению, в отношении которого принято указанное решение.

3.7. Предусмотренный пунктом 3.6. документ подтверждает окончание перевода помещения и является основанием использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения, если для такого использования не требуется проведение его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ.

3.8. Если для использования помещения в качестве жилого или нежилого требуется проведение его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ, документ, указанный в пункте 3.6. является основанием проведения соответствующих переустройства, и (или) перепланировки с учетом проекта переустройства и (или) перепланировки, представленного заявителем в соответствии с пунктом 3.1. и (или) иных работ с учетом перечня таких работ, указанных в предусмотренном пунктом 3.6. документе.

3.9. Завершение указанных в пункте 3.8. 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.

3.10. Акт приемки должен быть направлен администрацией:

- в орган или организацию, осуществляющие государственный учет объектов недвижимого имущества в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

- в организацию, управляющую многоквартирным домом.

3.11. Собственник помещения со дня получения документа, подтверждающего окончание его перевода в нежилое (жилое), обязан внести изменения в технический паспорт многоквартирного дома за свой счет.

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

4.1. Отказ в переводе помещения допускается в случае:

1) непредставления определенных пунктом 3.1. документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

2) поступления в администрацию ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной

инициативе. Отказ в переводе помещения по указанному основанию допускается в случае, если орган, осуществляющий перевод помещений, после получения указанного ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, и не получил 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.

5. Контроль и ответственность

5.1. Контроль за переводом жилых помещений в нежилые, не жилых помещений в жилые на территории города Кировска осуществляется Комиссией.

5.2. 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, Мурманской области и настоящим Положением, виновные лица несут административную, гражданскую и уголовную ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Мурманской области.
