

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАСУКСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21.01.2013 № 110-п

Об утверждении Порядка подготовки документов по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение

В целях упорядочения процедуры оформления документов по вопросам перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, в соответствии со статьями 14, 22, 23, 24 [Жилищным кодексом Российской Федерации](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=370BA400-14C4-4CDB-8A8B-B11F2A1A2F55), [постановлением](consultantplus://offline/ref=62AC714E05BF9A830421F4638FF2693ED91716654250FE7041EDF9D0X7QFG) Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 N 502 "Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение",

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить [Порядок](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html#Par46) подготовки документов по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (согласно приложению 1).

2.Создать комиссию по вопросам перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение и утвердить ее [состав](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html#Par359) (согласно приложению 2).

3.Утвердить [Положение](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html#Par428) о комиссии по вопросам перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (согласно приложению 3).

4.Контроль за исполнением положения возложить на заместителя Главы администрации Карасукского района Новосибирской области А.А Юнга.

Глава Карасукского района

Новосибирской области А.П. Гофман

Приложение №1

Утвержден

постановлением администрации

Карасукского района

Новосибирской области

от 21.01.2013 № 110-п

ПОРЯДОК

ПОДГОТОВКИ ДОКУМЕНТОВ ПО ПЕРЕВОДУ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ И НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ

1. Общие положения

1.1. Порядок подготовки документов по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (далее по тексту - Порядок) разработан в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации и [постановлением](consultantplus://offline/ref=62AC714E05BF9A830421F4638FF2693ED91716654250FE7041EDF9D0X7QFG) Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 N 502 "Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение".

1.2. Порядок регулирует процедуру оформления документов по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение на территории города Карасука.

2. Подготовка документов на перевод (отказ в переводе)

жилого помещения в нежилое помещение

2.1. Для перевода жилого помещения в нежилое помещение собственник жилого помещения или уполномоченное им лицо (далее по тексту - заявитель) направляет в администрацию Карасукского района Новосибирской области (далее – администрация района) заявление (приложение І) документы, предусмотренные [частью 2 статьи 23](consultantplus://offline/ref=62AC714E05BF9A830421F4638FF2693EDD1114614752A37A49B4F5D2783C86E4185F567C612E90EFX7Q0G) Жилищного кодекса Российской Федерации:

1) правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);

2) 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 частью 2 настоящего пункта, если право на переводимое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.2. Ответственный специалист администрации района осуществляет прием документов и выдает заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня. После проверки соответствия представленных заявителем документов пункту 2.1., ответственный специалист выносит их на рассмотрение комиссии по вопросам перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (далее по тексту - комиссия), которая рассматривает представленные документы.

2.3. По результатам рассмотрения комиссией представленных заявителем документов, оформленным протоколом комиссии, секретарь комиссии осуществляет подготовку проекта постановления администрация района о переводе (об отказе в переводе) жилого помещения в нежилое помещение.

2.4. В течение трех рабочих дней со дня издания постановления администрации Карасукского района Новосибирской области:

выдает или направляет заявителю по адресу, указанному в заявлении, уведомление о переводе (отказе в переводе) жилого помещения в нежилое помещение по установленной Правительством Российской Федерации форме (приложение ІІІ), подписанное Главой Карасукского района Новосибирской области;

информирует о принятом решении собственников помещений, примыкающих к помещению, в отношении которого оно принято.

 Продолжительность административной процедуры не более 45 дней со дня подачи документов заявителем.

3. Подготовка документов на перевод

нежилого помещения в жилое помещение

3.1. Для перевода нежилого помещения в жилое помещение заявитель представляет в администрацию района заявление (приложение ІІ) и иные документы, предусмотренные пунктом 2.1.

3.2. Ответственный специалист Администрации района осуществляет прием, проверку документов, и выносит их на рассмотрение комиссии, которая рассматривает представленные документы не позднее чем через сорок пять дней со дня представления в данный орган документов.

3.3. По результатам рассмотрения комиссией представленных заявителем документов, оформленным протоколом комиссии, секретарь комиссии осуществляет подготовку проекта постановления администрации Карасукского района Новосибирской области о переводе (об отказе в переводе) нежилого помещения в жилое помещение и согласование.

3.4. В течение трех рабочих дней со дня издания постановления администрации Карасукского района Новосибирской области выдает или направляет заявителю по адресу, указанному в заявлении, уведомление о переводе (отказе в переводе) нежилого помещения в жилое помещение по установленной Правительством Российской Федерации форме (приложение 3), подписанное Главой Карасукского района Новосибирской области;

информирует о принятом решении собственников помещений, примыкающих к помещению, в отношении которого оно принято.

Продолжительность административной процедуры не более 45 дней со дня подачи документов заявителем.

4. Принятие помещения в эксплуатацию

4.1. Завершение перепланировки и (или) переустройства и (или) других работ, требуемых для использования помещения в качестве жилого помещения или нежилого помещения, подтверждается актом приемочной комиссии (приложение ІV).

4.2. Подготовку постановления администрации Карасукского района Новосибирской области по созданию приемочной комиссии осуществляет ответственный специалист по письменному обращению заявителя, после завершения перепланировки и (или) переустройства и (или) других работ.

4.3. Председателем приемочной комиссии назначается первый заместитель Главы администрации Карасукского района Новосибирской области.

4.4. Администрация района в течение десяти рабочих дней после подписания акта приемочной комиссии направляет один экземпляр акта в орган или организацию, осуществляющие государственный учет объектов недвижимого имущества в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=62AC714E05BF9A830421F4638FF2693EDD111563435BA37A49B4F5D278X3QCG) [от 24.07.2007 № 221-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=17EFDF25-592A-4662-871D-9782B1A135CF) "О государственном кадастре недвижимости", два экземпляра акта выдаются заявителю, один экземпляр акта хранится в администрации района.

4.5. Администрация района ведет учет принятых в эксплуатацию помещений.

Продолжительность административной процедуры не более 45 дней со дня подачи документов заявителем.

Приложение І

 к Порядку подготовки документов

по переводу жилого помещения в

нежилое помещение и нежилого

помещения в жилое помещение

Главе Карасукского района Новосибирской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

проживающего (ей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                (адрес) телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в интересах

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

по доверенности

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

Заявление.

Прошу перевести \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_помещение, общей площадью \_\_\_\_ кв. м, находящееся по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование городского поселения)

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

(наименование улицы, площади, проспекта, бульвара, проезда и т.п.)

дом \_\_\_\_\_\_\_\_\_, корпус (владение, строение), кв. \_\_\_\_\_\_,

 (ненужное зачеркнуть)

из жилого в нежилое в целях использования помещения в качестве:

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

Сообщаю, что по указанному(-ым) выше адресу(-ам) никто не

зарегистрирован, лиц, отсутствующих, но сохранивших право пользования жилым(-и) помещением(-ями) нет, помещение(-я) не использует(-ют)ся в качестве места постоянного проживания граждан, права несовершеннолетних детей не ущемлены, право собственности на переводимое(-ые) помещение(-я) не обременено(-ы) правами каких-либо лиц.

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

 (дата) (подпись) (Ф.И.О.)

 Приложение ІІ

 к Порядку подготовки документов

по переводу жилого помещения в

нежилое помещение и нежилого

помещения в жилое помещение

Главе Карасукского района Новосибирской области

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

проживающего(ей)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(адрес) телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в интересах

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

по доверенности

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

Заявление.

Прошу перевести \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_помещение, общей площадью \_\_\_\_ кв. м, находящееся по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование городского поселения)

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

(наименование улицы, площади, проспекта, бульвара, проезда и т.п.)

дом \_\_\_\_\_\_\_\_\_, корпус (владение, строение), кв. \_\_\_\_\_\_,

 (ненужное зачеркнуть)

из нежилого в жилое в целях использования помещения в качестве:

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

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

 (дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение ІІІ

 к Порядку подготовки документов

по переводу жилого помещения в

нежилое помещение и нежилого

помещения в жилое помещение

Кому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество

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

для граждан;

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

полное наименование организации –

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

для юридических лиц)

Куда\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый индекс и адрес

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

заявителя согласно заявлению

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

о переводе)

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 частью 2 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации документы о переводе части 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. |  | , | из жилого (нежилого) в нежилое(жилое) |
|  |  |  | (ненужное зачеркнуть) |  |  |  | (ненужное зачеркнуть) |

в целях использования 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 условий~~;

 (ненужное зачеркнуть)

б) перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) при условии 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 частью 1 статьи 24 Жилищного кодекса Российской Федерации)

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность лица, подписавшего уведомление) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 220 |  | г. |

М.П.

Приложение ІV

 к Порядку подготовки документов

по переводу жилого помещения в

нежилое помещение и нежилого

помещения в жилое помещение

АКТ

ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ ПО ПРИЕМКЕ В ЭКСПЛУАТАЦИЮ

НЕЖИЛОГО (ЖИЛОГО) ПОМЕЩЕНИЯ

от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. г. Новосибирск

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

(местонахождение объекта)

Приемочная комиссия, назначенная распоряжением мэрии города Новосибирска

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_,

в составе: председателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

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

(должность)

членов комиссии - представителей:

собственника (уполномоченного лица) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

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

(должность)

эксплуатационной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

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

(должность)

генерального подрядчика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

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

(должность)

генерального проектировщика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

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

(должность)

органов государственного санитарного надзора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

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

(должность)

органов государственного пожарного надзора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

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

(должность)

управления архитектурно-строительной инспекции мэрии города Новосибирска

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

(фамилия, имя, отчество)

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

(должность)

администрации района города Новосибирска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

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

(должность)

руководствуясь [частью 9 статьи 23](consultantplus://offline/ref=A8FD94286CE3CDE37E6559D543626700F42D306F91B24D29BCA1EC1AE9E6BE5C79477377F0v8L) Жилищного кодекса Российской Федерации,

УСТАНОВИЛА:

1.Собственником (уполномоченным лицом собственника) предъявлен к приемке в эксплуатацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта и вид работ: перепланировка,

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

переустройство, другие работы)

по адресу: г. Новосибирск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(улица, дом, корпус, квартира(-ы), этаж)

2. Работы проводились на основании распоряжения мэрии города

Новосибирска от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_ (уведомление от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.).

3. Строительство осуществлено генеральным подрядчиком

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

(наименование организации и ее организационно-правовая форма)

выполнившим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(виды работ, выполненные организацией)

и субподрядными организациями \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование организаций и их организационно-правовая форма)

выполнившими \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(виды работ, выполненные каждой организацией)

4. Проектно-сметная документация на строительство разработана

генеральным проектировщиком \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование организации и ее организационно-правовая форма)

выполнившим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование частей или разделов документации)

и субподрядными организациями \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организаций, их

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

организационно-правовая форма и выполненные части и разделы документации)

5. Строительство осуществлялось по проекту (типовому, индивидуальному,

повторно применяемому) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(номер проекта, номер серии)

6. Проектно-сметная документация зарегистрирована и передана в архив Главного управления архитектуры и градостроительства мэрии города Новосибирска

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_.

7. Строительно-монтажные работы осуществлены в сроки:

начало работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, окончание работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (месяц, год) (месяц, год)

8. Предъявленное к приемке в эксплуатацию нежилое(-ые) (жилое(-ые))

помещение(-я) имеет следующие показатели:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование нежилого помещения | Площадь, кв. м | |
| по проекту | фактически |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование жилого помещения | Площадь, кв. м | | | |
| по проекту | | фактически | |
| общая | жилая | общая | жилая |
|  |  |  |  |  |

9. Технологические и архитектурно-строительные решения по объекту характеризуются следующими данными: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(краткие технические характеристики по

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

особенностям его размещения, по планировке, инженерному и технологическому оборудованию)

10. Мероприятия по обеспечению взрывобезопасности, пожаробезопасности, охраны окружающей природной среды и санитарно-эпидемиологического

благополучия, предусмотренные проектом, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(сведения о выполнении)

 Решение приемочной комиссии

Предъявленный к приемке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта)

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

 ПРИНЯТЬ В ЭКСПЛУАТАЦИЮ.

Председатель

приемочной комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

Члены

приемочной комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение №2

Утвержден

постановлением администрации

Карасукского района Новосибирской

области № 110-п от 21.01.2013

СОСТАВ

КОМИССИИ ПО ВОПРОСАМ ПЕРЕВОДА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ И НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ

Юнг Александр Андреевич -

первый заместитель главы администрации Карасукского района Новосибирской области,

председатель комиссии;

Белова Светлана Александровна -

ведущий специалист отдела строительства архитектуры и жилищных программ, секретарь;

Члены комиссии:

Гутова Олеся Сергеевна -

начальник отдела строительства архитектуры и жилищных программ;

Пешков Константин Николаевич -

начальник управления транспорта, благоустройства, дорожного и жилищно-коммунального хозяйства;

Яковлева Оксана Ивановна -

ведущий специалист отдела строительства архитектуры и жилищных программ;

Приложение №3

Утверждено

постановлением администрации

Карасукского района Новосибирской

области № 110-п от 21.01.2013

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО ВОПРОСАМ ПЕРЕВОДА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ И НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по вопросам перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение определяет основные задачи, функции и порядок работы комиссии по рассмотрению вопросов перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (далее по тексту - комиссия).

1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=62AC714E05BF9A830421F4638FF2693EDE1A11634A0DF47818E1FBXDQ7G) Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска и настоящим Положением.

1.3. Комиссия является постоянно действующим органом и состоит из председателя комиссии, секретаря и членов комиссии.

2. Основные функции комиссии

2.1. Определение возможности перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение на основании представленных собственником переводимого помещения или уполномоченным им лицом (далее по тексту - заявитель) документов.

2.2. Определение перечня работ и условий по их проведению, требуемых для осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Основной формой работы комиссии является заседание, которое проводится председателем комиссии.

3.2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Дату, время и место заседания комиссии определяет председатель комиссии.

3.4. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствуют не менее половины ее членов.

3.5. Члены комиссии имеют право производить осмотр переводимого помещения.

[3.6](consultantplus://offline/ref=62AC714E05BF9A830421EA6E999E3737D519486B4553AD2A1CEBAE8F2F358CB35F100F3E252390E874DD05X8Q8G). Комиссия в случае необходимости вправе пригласить на заседание комиссии заявителя и собственников помещений, интересы которых затрагиваются в связи с осуществлением перевода помещения (при этом их присутствие не является обязательным).

3.7. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов.

3.8. При равенстве голосов правом решающего голоса обладает председательствующий на заседании комиссии. Секретарь не принимает участия в голосовании.

3.9. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим, присутствующими членами комиссии и секретарем.

3.10. Комиссия вправе привлекать к своей работе представителей государственных органов, структурных подразделений Карасукского района а также получать заключения, необходимые для принятия решения по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

3.11. На заседаниях комиссии вправе присутствовать граждане (физические лица), в том числе представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления.