

ГЛАВА БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 24.12.2010.

№ 101

п.Железнодорожный

**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 статьей 14, главой 3 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением 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 подготовки документов по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (приложение 1).

2. Создать комиссию по вопросам перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение и утвердить ее состав (приложение 2).

3. Утвердить Положение о комиссии по вопросам перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (приложение 3).

5. Опубликовать данное постановление в газете «Приобская правда».

6. Контроль за исполнением постановления возложить на специалиста 1 разряда Конякину Г.Б..

Глава

С.И.Михеев

Конякина  
2948045

**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 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 Березовского сельсовета.

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) представляет в администрацию Березовского сельсовета заявление (приложение 1) и иные документы, предусмотренные частью 2 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2.2. Администрация Березовского сельсовета:

2.2.1. Осуществляет прием документов и выдает заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения.

2.2.2. В течение 30 дней, с момента поступления документов в администрацию Березовского сельсовета, осуществляет проверку представленных заявителем документов и выносит их на рассмотрение комиссии по вопросам перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (далее по тексту - комиссия), которая в течение восьми рабочих дней рассматривает представленные документы.

2.2.3. По результатам рассмотрения комиссией представленных заявителем документов осуществляет подготовку проекта распоряжения администрации Березовского сельсовета о переводе (отказе в переводе) жилого помещения в нежилое помещение.

2.2.4. В течение трех рабочих дней со дня издания распоряжения администрации Березовского сельсовета:

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, подписанное председателем комиссии;

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

### 3. Подготовка документов на перевод нежилого помещения в жилое помещение

3.1. Для перевода нежилого помещения в жилое помещение заявитель представляет в администрацию Березовского сельсовета заявление (приложение 2) и иные документы, предусмотренные частью 2 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации.

3.2. Администрация Березовского сельсовета:

3.2.1. Осуществляет прием документов и выдает заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения.

3.2.2. В течение 30 дней с момента поступления документов в администрацию Березовского сельсовета осуществляет проверку представленных заявителем документов и выносит их на рассмотрение комиссии, которая в течение восьми рабочих дней рассматривает представленные документы.

3.2.3. По результатам рассмотрения комиссией представленных заявителем документов осуществляет подготовку проекта распоряжения администрации Березовского сельсовета о переводе (отказе в переводе) нежилого помещения в жилое помещение.

3.2.4. В течение трех рабочих дней со дня издания распоряжения администрации Березовского сельсовета:

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, подписанное главой Березовского сельсовета;

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

### 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 3), который составляется в шести экземплярах.

4.2. Подготовку проектов распоряжений администрации Березовского сельсовета о назначении приемочной комиссии осуществляет специалист муниципального образования, на которого возложено осуществлять

оформление документов по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

4.3. Председателем приемочной комиссии назначается глава Березовского сельсовета или заместитель главы администрации.

4.4. Администрация Березовского сельсовета, на территории которого находится переводимое помещение (далее по тексту - администрация), в течение десяти рабочих дней после подписания акта приемочной комиссии направляет один экземпляр акта в ОГУП «Техноцентр НСО» Новосибирский районный отдел, осуществляющий государственный учет объектов недвижимого имущества в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости", два экземпляра акта выдаются заявителю, один экземпляр акта хранится в администрации сельсовета.

4.5. Администрация сельсовета ведет учет принятых в эксплуатацию помещений.

Приложение 1  
к Порядку  
подготовки документов по  
переводу жилого помещения в  
нежилое помещение и нежилого  
помещения в жилое помещение

### ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

заявления о переводе жилого помещения в нежилое помещение

Главе Березовского сельсовета  
Новосибирского района Новосибирской области

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о переводе жилого помещения в нежилое помещение

от \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

являющегося(-ей)ся собственником жилого помещения (уполномоченным  
лицом собственника жилого помещения по доверенности:  
\_\_\_\_\_),  
(реквизиты доверенности)

площадью \_\_\_\_\_ кв. м, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_,  
дом № \_\_\_\_\_, квартира(-ы) № \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ этаж.

Прошу перевести указанное(-ые) жилое(-ые) помещение(-я) в нежилое

помещение в целях последующего использования в качестве

\_\_\_\_\_ (назначение помещения)

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.

Подпись лица, подавшего заявление (подписи ставятся в присутствии лица, принимающего документы):

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя) (инициалы, фамилия)

Адрес и контактный телефон заявителя:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Приложение 2  
к Порядку  
подготовки документов по  
переводу жилого помещения в  
нежилое помещение и нежилого  
помещения в жилое помещение

### ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

заявления о переводе нежилого помещения в жилое помещение

Главе Березовского сельсовета  
Новосибирского района Новосибирской области

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о переводе нежилого помещения в жилое помещение

от \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

являющегося(-ей)ся собственником нежилого помещения (уполномоченным  
лицом собственника нежилого помещения по доверенности:  
\_\_\_\_\_),

(реквизиты доверенности)

площадью \_\_\_\_\_ кв. м, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ этаж.

(адрес помещения)

Прошу перевести указанное(-ые) нежилое(-ые) помещение(-я) в жилое помещение в целях последующего использования в качестве

\_\_\_\_\_.  
(назначение помещения)

Подпись лица, подавшего заявление (подписи ставятся в присутствии лица, принимающего документы):

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя) (инициалы, фамилия)

Адрес и контактный телефон заявителя: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Приложение 3  
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.

п. Железнодорожный

\_\_\_\_\_ (местонахождение объекта)

Приемочная комиссия, назначенная распоряжением администрации Березовского сельсовета от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

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)  
отдела архитектуры и градостроительства Новосибирского района  
\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_,  
(должность)  
администрации Березовского сельсовета \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_,  
(должность)  
руководствуясь частью 9 статьи 23 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: (село, поселок, станция, о.п.) \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_.  
(улица, дом, корпус, квартира(-ы), этаж)

2. Работы проводились на основании распоряжения администрации Березовского  
сельсовета от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ (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

\_\_\_\_\_.  
(наименование организаций и 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  
администрации Березовского сельсовета "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 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)

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

Михеев Сергей Иванович - глава Березовского сельсовета, председатель;  
Жердев Виктор Александрович - специалист администрации Березовского сельсовета,  
заместитель председателя;  
Конякина Галина Борисовна - специалист администрации Березовского сельсовета,  
секретарь.

Члены комиссии:

Ломакин Родион Леонидович - начальник ОГУП «Техцентр НСО» Новосибирского  
районного отдела (по согласованию);  
Коржов Василий Петрович - директор МУП ДЕЗ ЖКХ «Березовское»;  
Луговая Галина Владимировна – ведущий специалист отдела архитектуры и  
градостроительства Новосибирского района  
(по согласованию);  
Представитель Роспотребнадзора по Новосибирскому району (по согласованию);  
Представитель управления государственного Пожарного надзора Новосибирского района  
(по согласованию).

**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 Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новосибирской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Березовского сельсовета и настоящим Положением.

1.3. Комиссия является постоянно действующим органом и состоит из председателя комиссии, заместителя 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, а в его отсутствие - заместителем председателя комиссии.

3.2. Комиссия обязана рассмотреть представленные заявителем документы в течение восьми рабочих дней с момента их представления уполномоченным структурным подразделением администрации Березовского сельсовета.

3.3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Дату, время и место заседания комиссии определяет председатель комиссии либо заместитель председателя комиссии.

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

3.5. 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).

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

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

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

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

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