

**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «ЦУНТИНСКИЙ РАЙОН»**

**368412 Цунтинский район с. Кидеро**

**03.02.2014г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 14-1**

**«О создании межведомственной комиссии при администрации МР «Цунтинский район» по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, переустройству и (или) перепланировке жилого (нежилого) помещения, о порядке и условиях перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, и о порядке проведения переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения»**

Руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным [законом](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/ea-instrukcii/y7w.htm) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=122300;fld=134) Российской Федерации, [Постановлением](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=55033;fld=134) Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 г. N 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение», и Уставом МР «Цунтинский район» и в целях обеспечения единого порядка рассмотрения заявлений и принятия решений по вопросам перевода жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения, а также по вопросам переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения совет администрации МР «Цунтинский район» **постановляет:**

1. Создать межведомственную комиссию при администрации МР «Цунтинский район» по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, переустройству и (или) перепланировке жилого (нежилого) помещения и утвердить ее состав (приложение N 1).

2. Утвердить Положение о межведомственной комиссии при администрации МР «Цунтинский район» по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, переустройству и (или) перепланировке жилого (нежилого) помещения (приложение N 2).

3. Утвердить Положение о порядке и условиях перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (приложение N 3).

4. Утвердить Положение о порядке переустройства и (или) перепланировки жилого и нежилого помещения (приложение N 4).

5. Утвердить форму заявления о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) согласно приложению N 5.

6. Утвердить состав проекта переустройства и перепланировки согласно приложению N 6.

7. Утвердить форму расписки в получении документов на перевод помещения согласно приложению N 7.

8. Утвердить форму документа, подтверждающего принятие решения о разрешении перевода жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, согласно приложению N 8.

9. Утвердить форму документа о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение согласно приложению N 9.

10. Утвердить форму документа, подтверждающего принятие решения об отказе в переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, согласно приложению N 10.

11. Утвердить форму уведомления о переводе (отказе о переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) согласно приложению N 11.

12. Утвердить форму акта приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения согласно приложению N 12.

13. Утвердить форму постановления главы администрации "Об утверждении акта приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения" согласно приложению N 13.

14. Утвердить форму постановления главы администрации "Об утверждении акта приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения" согласно приложению N 14.

15. Опубликовать данное постановление в газете «Дидойские вести».

16. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации МР «Цунтинский район» Г. Гаджимурадовичем

**Глава МР**

**«Цунтинский район» П.Ш. Магомединов**

Приложение N 1   
к постановлению администрации   
МР «Цунтинский район»   
Республики Дагестан   
от 03.02.2014г. №14-1

**СОСТАВ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ МР «ЦУНТИНСКИЙ РАЙОН» ПО ПЕРЕВОДУ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ И НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ, ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ И НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ**

Председатель комиссии:

- Первый заместитель главы администрации МР «Цунтинский район» Г.З. Гаджимурадов

Заместитель председателя комиссии:

- Руководитель МКУ «Отдел строительства, дорожного, жилищно-коммунального хозяйства и обеспечения» (ОСДЖКХ) администрации МР «Цунтинский район» О.Г.Магомедов

Секретарь комиссии:

- Архитектор администрации МР «Цунтинский район» Х.С.Магомедов

Члены комиссии:

- Специалист по управлению имуществом МР «Цунтинский район» М.М.Юсупов;

- Начальник отдела надзорной деятельностью (ОНД) (Пожарный надзор) по Цунтинскому муниципальному району С.О.Магомедов, (по согласованию);

Приложение N 2   
к постановлению администрации   
МР «Цунтинский район»   
Республики Дагестан 

**ПОЛОЖЕНИЕ О МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ МР «ЦУНТИНСКИЙ РАЙОН» ПО ПЕРЕВОДУ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ И НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ, ПЕРЕОБОРУДОВАНИЮ И (ИЛИ) ПЕРЕУСТРОЙСТВУ ЖИЛЫХ И НЕЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение определяет порядок деятельности межведомственной комиссии при администрации МР «Цунтинский район» по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, переустройству и (или) перепланировке жилых и нежилых помещений (далее - Комиссия).

Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, иным законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан, настоящим Положением.

Состав Комиссии утверждается главой МР «Цунтинский район».

**2. Основные задачи и функции Комиссии**

Рассмотрение документов и принятие решений о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

Рассмотрение документов и принятие решений о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений.

**3. Порядок работы и принятие решений Комиссии**

Комиссия проводит свои заседания не реже одного раза в месяц.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от установленного числа ее членов.

Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии, а в случае его отсутствия - заместитель председателя Комиссии.

Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство Комиссией и обеспечивает ее деятельность;

- участвует в заседании Комиссии;

- вносит предложения в повестку дня заседания Комиссии;

- знакомит членов Комиссии с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

- дает поручения членам Комиссии;

- подписывает документы, в том числе протоколы, решения, акты Комиссии;

- организует контроль за выполнением решений, принятых Комиссией.

Члены Комиссии:

- вносят предложения в повестку дня заседания Комиссии;

- знакомятся с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

- участвуют в заседании Комиссии,

- вносят предложения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

- выполняют поручения Комиссии и ее председателя;

- участвуют в подготовке вопросов на заседания Комиссии и осуществляют необходимые меры по выполнению ее решений, контролю за их реализацией.

Секретарь Комиссии:

- организует проведение заседаний Комиссии, а также подготовку необходимых для рассмотрения на ее заседаниях информационно-аналитических и иных материалов, проектов решений, актов, постановлений;

- ведет делопроизводство.

По вопросам своей деятельности Комиссия рассматривает заявления:

- о переводе жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения в жилое помещение - с соответствующим пакетом документов не позднее чем через тридцать дней со дня поступления указанных документов в Комиссию;

- о переустройстве и (или) перепланировке жилого (нежилого) помещения.

Принимает решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение либо об отказе в его переводе.

Принимает решение о согласовании либо об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых (нежилых) помещений в жилых домах.

Принимает решение о согласовании либо об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилых помещений в соответствии с заявленным заявителем назначением.

Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на ее заседании.

В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

Решения Комиссии оформляются протоколами (актами), которые подписываются председательствующим и членами Комиссии на заседании.

Комиссия при необходимости вправе привлекать в установленном порядке к рассмотрению представленных материалов специализированные организации и экспертов.

Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Управлением архитектуры и администрации МР «Цунтинский район».

Приложение N 3   
к постановлению администрации   
МР «Цунтинский район»   
Республики Дагестан

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПЕРЕВОДА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ И НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом N 131-ФЗ от 06.10.2003 "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу N 170 от 27.09.2003 "Об утверждении правил и норм технической эксплуатации жилого фонда", в целях обеспечения единого порядка рассмотрения заявлений и принятия решений о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения на территории МР «Цунтинский район».

Положение определяет условия изменения функционального назначения жилых и нежилых помещений независимо от форм собственности с целью надлежащего использования жилищного фонда и недопущения необоснованного перевода жилых помещений (жилых домов) в нежилые, а также ограничений по использованию помещений, переведенных в категорию нежилых.

**1. Основные понятия**

Жилое помещение - изолированное помещение, которое является недвижимым имуществом, и пригодно для постоянного проживания граждан и отвечает установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства.

К жилым помещениям относятся: жилой дом, часть жилого дома, квартира, часть квартиры, комната.

Жилой дом - индивидуально-определенное здание, которое состоит из комнат, а также помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в таком здании.

Квартира - структурно обособленное помещение в многоквартирном доме, обеспечивающее возможность прямого доступа к помещениям общего пользования в таком доме и состоящее из одной или нескольких комнат, а также помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в таком обособленном помещении.

Комната - часть жилого дома или квартиры, предназначенная для использования в качестве места непосредственного проживания граждан в жилом доме или квартире.

Нежилое помещение - помещение, состоящее из одного или нескольких связанных между собой помещений и не предназначенное для постоянного проживания граждан.

**2. Условия перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение**

Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение допускается с учетом соблюдения требований Жилищного кодекса Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации и законодательства о градостроительной деятельности.

Перевод жилого помещения в нежилое помещение допускается в случае, если доступ к переводимому помещению возможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям, или существует техническая возможность оборудовать такой доступ к переводимому помещению.

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

Перевод нежилого помещения в жилое помещение допускается в случае, если такое помещение отвечает установленным санитарным и техническим правилам и нормам, требованиям пожарной безопасности и иным требованиям законодательства для использования данного нежилого помещения в качестве жилого помещения или существует возможность обеспечить соответствие такого нежилого помещения установленным санитарным и техническим правилам и нормам, требованиям пожарной безопасности и иным требованиям законодательства для использования его в качестве жилого помещения.

Перевод нежилого помещения в жилое помещение допускается также в случае, если право собственности на такое помещение не обременено правами каких-либо лиц.

Не допускается перевод жилого помещения в нежилое помещение в случаях:

- если доступ к переводимому помещению невозможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям;

- 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;

- если право собственности на переводимое помещение обременено правами каких-либо лиц;

- размещения в жилых домах промышленных производств.

Не допускается перевод нежилого помещения в жилое помещение в случае, если такое помещение не отвечает установленным санитарным и техническим правилам и нормам, требованиям пожарной безопасности и иным требованиям законодательства для использования данного нежилого помещения в качестве жилого помещения и отсутствует возможность обеспечить соответствие такого нежилого помещения установленным санитарным и техническим правилам и нормам, требованиям пожарной безопасности и иным требованиям законодательства для использования его в качестве жилого помещения.

**3. Порядок перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение**

Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение осуществляется в соответствии с порядком, установленным статьей 23 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение принимается администрацией МР «Цунтинский район» и оформляется постановлением.

Организацию по рассмотрению заявлений, подготовку проектов решений о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, уведомлений о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (или об отказе в переводе) осуществляет «Отдел строительства, дорожного, жилищно-коммунального хозяйства и обеспечения» (ОСДЖКХ) администрации МР «Цунтинский район» (далее - ОСДЖКХ).

Для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение собственник соответствующего помещения или уполномоченное им лицо (далее - заявитель) предоставляют следующие документы:

1) заявление о переводе помещения (форма заявления приведена в приложении N 1);

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

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).

По представлению документов заявителю выдается расписка в получении документов с указанием перечня и даты их получения.

По представлению заявителем документов ОСДЖКХ в пятидневный срок проводит проверку представленной документации и разрабатывает проект решения о переводе помещения или об отказе в переводе для последующего представления в двухдневный срок с пакетом представленных документов на рассмотрение в межведомственную комиссию МР «Цунтинский район» по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, переоборудованию и (или) переустройству жилого (нежилого) помещения на территории МР «Цунтинский район» (далее - Комиссия).

Продолжительность рассмотрения в Комиссии заявлений о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение не должна превышать тридцати дней.

По рассмотрению представленных документов Комиссия принимает соответствующее решения о переводе помещения или об отказе в переводе помещения и в двухдневный срок направляет свое решение вместе с представленными документами в ОСДЖКХ.

В соответствии с принятым Комиссией решением ОСДЖКХ в трехдневный срок готовит проект постановления о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение и направляет его вместе с решением Комиссии на рассмотрение главе МР «Цунтинский район» (и.о. главы администрации МР «Цунтинский район»).

На основании постановления о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение ОСДЖКХ не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия постановления оформляет уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение или об отказе по форме, указанной в приложении N 2 к настоящему Положению.

ОСДЖКХ выдает указанное уведомление заявителю или направляет его по адресу, указанному в заявлении. Одновременно с выдачей или направлением заявителю уведомления ОСДЖКХ информирует о принятии постановления собственников примыкающих помещений.

Общая продолжительность рассмотрения заявления о переводе помещения и принятие соответствующего решения не должны превышать сорока пяти дней со дня представления заявителем всех необходимых документов.

Уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение 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.

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

Заявления физических и юридических лиц на переустройство и перепланировку жилого (нежилого) помещения рассматриваются в соответствии с Положением о порядке переустройства и перепланировки жилого (нежилого) помещения на территории МР «Цунтинский район».

В данном случае ОСДЖКХ готовит проект постановления о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение с проведением соответствующих переустройства и (или) перепланировки с учетом проекта переустройства и (или) перепланировки, представлявшегося заявителем, и (или) иных работ с учетом перечня таких работ, указанных в решении Комиссии.

Завершение соответствующих переустройства и (или) перепланировки с учетом проекта переустройства и (или) перепланировки, представлявшегося заявителем, и (или) иных работ с учетом перечня таких работ, указанных в решении Комиссии, должно быть подтверждено актом приемочной комиссии, сформированной из состава межведомственной комиссии по форме, указанной в приложении N 3 к настоящему Положению (далее - акт приемочной комиссии).

Акт приемочной комиссии, подтверждающий завершение переустройства и (или) перепланировки, направляется ОСДЖКХ в организацию (орган) по учету объектов недвижимого имущества. Акт приемочной комиссии подтверждает окончание перевода помещения и является основанием использования переведенного помещения в качестве жилого или нежилого помещения.

При использовании помещения после его перевода в качестве жилого или нежилого помещения собственник, наниматель, арендатор должны соблюдать требования пожарной безопасности, санитарно-гигиенические, экологические и иные установленные законодательством требования, в том числе требования к использованию нежилых помещений в многоквартирных домах.

**4. Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение**

Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение допускается в случае:

- непредставления указанных в третьем абзаце третьего раздела настоящего Положения документов;

- представления документов в ненадлежащий орган;

- несоблюдения предусмотренных Жилищным кодексом РФ условий перевода помещения;

- несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства.

Решение об отказе в переводе помещения должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на допущенные нарушения.

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.