### АДМИНИСТРАЦИЯ

### БЕРЕСЛАВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

КАЛАЧЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**№143**

**от «30» декабря 2014 года**

**О внесении изменений и дополнений в Постановление главы Береславского сельского поселения от 07 апреля 2011 года № 29 «О создании межведомственной комиссии и утверждении положений по использованию жилищного фонда в Береславском сельском поселении Калачевского муниципального района»**

В связи с производственной необходимостью, руководствуясь Уставом Береславского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области,

**постановляю:**

1. Внести в межведомственную комиссию по использованию жилищного фонда при администрации Береславского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области следующие изменения:
   1. Вывести из состава комиссии Жолудь Алексея Николаевича, Бондаренко Андрей Иванович и Сотникову Марию Игоревну
   2. Ввести в состав комиссии председателя комиссии - Афанасьева Владимира Васильевича – главу Береславского сельского поселения; секретаря комиссии – Легинзову Марию Игоревну – специалиста 1 категории, и члена комиссии – Ермолова Сергея Ивановича - директора МУП.
2. Постановление вступает в силу с момента его официального обнародования.

**Глава Береславского  
сельского поселения В.В.Афанасьев**

# ПОЛОЖЕНИЕ

# о межведомственной комиссии по использованию жилищного фонда при администрации Береславского сельского поселения Калачевского муниципального района

1. Настоящее Положение определяет основные задачи, порядок организации и деятельности межведомственной комиссии по использованию жилищного фонда при администрации Береславского сельского поселения Калачевского муниципального района (далее - комиссия).
2. Комиссия является постоянно действующим органом при администрации Береславского сельского поселения Калачевского муниципального района. В состав комиссии, определяющей пригодность (непригодность) для проживания жилого помещения и признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу включаются представители органов экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека, регистрации объектов недвижимости, с правом совещательного голоса привлекаются квалифицированные эксперты проектно-изыскательских организаций.
3. Комиссия в своей работе руководствуется жилищным законодательством Российской Федерации, действующими строительными нормами и правилами, правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, градостроительным законодательством, и настоящим Положением.
4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Комиссия вправе принимать решение, если на заседании присутствует не менее 2/3 ее членов.
5. В обязанности комиссии входит:

- удостоверять факт выполнения переустройства в соответствии с разрешительной и проектной документацией;

- обследования, оценки и составления заключений о признании жилых помещений, находящихся в муниципальной или частной собственности, многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу;

- подготовка проектов решений по итогам работы комиссии;

- осуществление контроля проведения согласованных органом местного самоуправления соответствующих работ, выдачу разрешений, на которые, осуществляла комиссия;

- обследование жилых и нежилых помещений (домов) по заявлению граждан, предприятий, учреждений, организаций, запросов судов и органов прокуратуры;

- определение технического состояния жилых и нежилых помещений (домов), определение пригодности (непригодности) жилого помещения (дома) для постоянного проживания;

- определение технической возможности осуществления переустройства и перепланировок квартир;

- определение технической возможности изменения функционального назначения жилого (нежилого) помещения (дома);

- принятие решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого в жилое;

- принятие решения о согласовании либо отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения;

- осуществление приемки выполненных ремонтно-строительных работ и подписание акта о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения.

6.6. Комиссия, изучив представленные документы и произведя осмотр жилого (нежилого) помещения (дома), принимает решение, которое оформляется актом по установленной форме.

6.7. Члены комиссии, не согласные с принятым решением комиссии, оформляют свое особое мнение в письменном виде, которое прилагается к акту.

6.8. Решение комиссии рассматривается и утверждается постановлением главы Береславского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области после обследования жилого (нежилого) помещения (дома).

6.9. Работу комиссии организует председатель комиссии. Он имеет право по своему усмотрению или по требованию членов комиссии:

6.9.1. Привлекать к работе комиссии представителей ремонтно-эксплуатационных предприятий, других предприятий, учреждений и организаций.

6.9.2. Опрашивать жильцов, арендаторов, владельцев (собственников) жилых (нежилых) помещений (домов) с целью уточнения вопросов, необходимых для принятия комиссией окончательного решения.

6.9.3. Вызывать на заседание комиссии владельцев (собственников) жилых (нежилых) помещений (домов) или их представителей при рассмотрении заявлений.

# СОСТАВ

**межведомственной комиссии по использованию жилищного фонда при администрации Береславского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области**

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комиссии | **Афанасьев Владимир Васильевич –** глава Береславского сельского поселения |
| Заместитель председателя | **Дмитриев Андрей Олегович –** ведущий специалист Береславского сельского поселения |
| Секретарь комиссии | **Легинзова Мария Игоревна -**  секретарь Береславского сельского поселения |
|  | **Ермолов Сергей Иванович –** директорМУП «БКХ» |
| **Цыплакова Екатерина Владимировна -** начальник отдела архитектуры и градостроительства (по согласованию) |
| **Хоперскова Ольга Владимировна -** начальник ТО №5 ТУ «Роспоребнадзор» (по согласованию) |
| **Блинников Александр Анатольевич –** начальник инспекции государственного пожарного надзора (по согласованию) |
| **Клейман Олег Борисович -**  председатель комитета по защите прав потребителей (по согласованию) |
| **Тюряков Михаил Юрьевич –** начальник отдела охраны окружающей среды (по согласованию) |

**Глава Береславского  
сельского поселения В.В Афанасьев**

Приложение № 3

к постановлению администрации Новосельского сельского поселения Новокубанского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

# Положение о порядке переустройства и (или) перепланировки помещений

# в жилых домах на территории Новосельского сельского поселения Новокубанского района

# 1. Общие положения

Настоящее положение разработано на основании Жилищного кодекса Российской Федерации и устанавливает единый порядок оформления документов при организации и проведении работ по переустройству и перепланировке помещений в жилых домах.

# 2. Перечень мероприятий (работ) по переустройству и (или) перепланировке помещений в жилых домах и условиях их проведения

Мероприятия (работы) по переустройству перепланировке помещений приведены в [таблицах 1](#sub_210), [2.](#sub_220)

Одновременно с указанными в настоящем перечне мероприятиями (работами) или отдельно от них могут осуществляться следующие мероприятия (работы), для которых оформление разрешительной документации не требуется:

- ремонт помещений;

- устройство (разборка) встроенной мебели;

- замена (без перестановки) инженерного оборудования аналогичными параметрами и техническому устройству.

Мероприятия (работы), подлежащие выполнению по проекту, согласовываются с:

- органом государственного пожарного надзора;

- территориальным органом Роспотребнадзора;

- главным архитектором муниципального образования Новокубанский район;

-инженерно-техническими службами муниципального образования Новокубанский район.

**Таблица 1**

# Мероприятия (работы) по перепланировке

┌───┬───────────────────────────────────────────────────┬────────────────────┐

│ N │ Мероприятия (работы) │ Выполняются: │

│п/п│ │ │

├───┼───────────────────────────────────────────────────┼─────────┬──────────┤

│ 1 │Разборка (полная, частичная) ненесущих перегородок │ │ │

│ │(исключая межквартирные) │по эскизу│ │

├───┼───────────────────────────────────────────────────┼─────────┼──────────┤

│ 2 │Устройство проемов в ненесущих перегородках │ │ │

│ │(исключая межквартирные) │по эскизу│ │

├───┼───────────────────────────────────────────────────┼─────────┼──────────┤

│ 3 │Устройство проемов в несущих стенах и межквартирных│ │ │

│ │перегородках (при объединении помещений по │ │ │

│ │горизонтали) │ │по проекту│

├───┼───────────────────────────────────────────────────┼─────────┼──────────┤

│ 4 │Устройство проемов в перекрытиях (при объединении │ │ │

│ │помещений по вертикали) │ │по проекту│

├───┼───────────────────────────────────────────────────┼─────────┼──────────┤

│ 5 │Устройство внутренних лестниц │ │по проекту│

├───┼───────────────────────────────────────────────────┼─────────┼──────────┤

│ 6 │Заделка дверных проемов в перегородках и ненесущих │ │ │

│ │стенах │по эскизу│ │

├───┼───────────────────────────────────────────────────┼─────────┼──────────┤

│ 7 │Устройство перегородок без увеличения нагрузок на │ │ │

│ │перекрытия │по эскизу│ │

├───┼───────────────────────────────────────────────────┼─────────┼──────────┤

│ 8 │Устройство перегородок (с увеличением нагрузок) и │ │ │

│ │несущих стен │ │по проекту│

├───┼───────────────────────────────────────────────────┼─────────┼──────────┤

│ 9 │Замена (установка дополнительного) инженерного │ │ │

│ │оборудования (не влекущая переоборудования по всему│ │ │

│ │зданию) │по эскизу│ │

├───┼───────────────────────────────────────────────────┼─────────┼──────────┤

│10 │Изменение конструкции полов (с увеличением │ │ │

│ │нагрузок) │ │по проекту│

├───┼───────────────────────────────────────────────────┼─────────┼──────────┤

│11 │Изменение формы оконных и наружных дверных проемов │ │по проекту│

├───┼───────────────────────────────────────────────────┼─────────┼──────────┤

│12 │Ликвидация оконных и наружных дверных проемов │ │по проекту│

├───┼───────────────────────────────────────────────────┼─────────┼──────────┤

│13 │Устройство оконных и наружных дверных проемов │ │по проекту│

├───┼───────────────────────────────────────────────────┼─────────┼──────────┤

│14 │Изменение входов в здание │ │по проекту│

├───┼───────────────────────────────────────────────────┼─────────┼──────────┤

│15 │Устройство входов в здание │ │по проекту│

├───┼───────────────────────────────────────────────────┼─────────┼──────────┤

│16 │Пристройка тамбуров входов │ │по проекту│

├───┼───────────────────────────────────────────────────┼─────────┼──────────┤

│17 │Ликвидация балконов, тамбуров, козырьков │ │по проекту│

├───┼───────────────────────────────────────────────────┼─────────┼──────────┤

│18 │Изменение формы балконов, лоджий, тамбуров и │ │ │

│ │козырьков │ │по проекту│

├───┼───────────────────────────────────────────────────┼─────────┼──────────┤

│19 │Изменение материалов и пластики внешних конструкций│ │по проекту│

├───┼───────────────────────────────────────────────────┼─────────┼──────────┤

│20 │Объединение лоджий (балконов) с внутренними │ │ │

│ │помещениями │ │по проекту│

└───┴───────────────────────────────────────────────────┴─────────┴──────────┘

**Таблица 2**

# Мероприятия (работы) по переустройству

┌───┬───────────────────────────────────────────────────┬────────────────────┐

│ N │ Мероприятия (работы) │ Выполняются: │

│п/п│ │ │

├───┼───────────────────────────────────────────────────┼─────────┬──────────┤

│ 1 │Замена технологического, инженерного и сантехничес-│ │ │

│ │кого оборудования (под новое функциональное │ │ │

│ │назначение помещения) │ │по проекту│

├───┼───────────────────────────────────────────────────┼─────────┼──────────┤

│ 2 │Устройство туалетов, ванных комнат, кухонь │ │по проекту│

├───┼───────────────────────────────────────────────────┼─────────┼──────────┤

│ 3 │Перестановка нагревательных (отопительных), сантех-│ │ │

│ │нических и газовых приборов (исключая перенос │ │ │

│ │радиаторов в застекленные лоджии, балконы) │ │по проекту│

├───┼───────────────────────────────────────────────────┼─────────┼──────────┤

│ 4 │Установка бытовых электроплит взамен газовых плит │ │ │

│ │или кухонных очагов │ │по проекту│

├───┼───────────────────────────────────────────────────┼─────────┼──────────┤

│ 5 │Замена и (или) установка дополнительного инженерно-│ │ │

│ │го оборудования, увеличивающая энерго-, водопотреб-│ │ │

│ │ление, с заменой существующих или прокладкой допол-│ │ │

│ │нительных подводящих сетей (исключая устройство │ │ │

│ │полов с подогревом от общедомовых систем водоснаб- │ │ │

│ │жения и отопления │ │по проекту│

├───┼───────────────────────────────────────────────────┼─────────┼──────────┤

│ 6 │Демонтаж инженерного оборудования и (или) подводя- │ │ │

│ │щих сетей при условии сохранения существующих стоя-│ │ │

│ │ков холодного горячего водоснабжения и канализации │по эскизу│ │

└───┴───────────────────────────────────────────────────┴─────────┴──────────┘

# 3. Перечень ограничений на мероприятия (работы) по переустройству и (или) перепланировке помещений в жилых домах

Настоящий Перечень устанавливает ограничения по применению отдельных проектных (планировочных и конструктивных) решений, обусловленные, в том числе, конструктивными особенностями жилых домов, построенных по типовым проектам. Ограничения обязательны для всех видов переустройства и перепланировке помещений, осуществляемых как с разработкой проектов, так и по эскизам.

Не допускается переустройство и перепланировка помещений, при котором:

- ухудшаются условия эксплуатации дома и проживания граждан, в том числе затрудняется доступ к инженерным коммуникациям и отключающим устройствам;

- переустроенное помещение или смежные с ним помещения могут быть отнесены в установленном порядке к категории, непригодных для проживания;

- предусматривается увеличение подсобной площади помещений за счет площади жилых комнат без изменения статуса (функционального назначения) последних в установленном порядке;

- нарушается прочность, устойчивость несущих конструкций здания или может произойти их разрушение;

- устанавливаются отключающие или регулирующие устройства на общедомовых (общеквартирных) инженерных сетях, если пользование ими оказывает влияние на потребление ресурсов в смежных помещениях;

- предусматривается ликвидация, уменьшение сечения каналов естественной вентиляции;

- увеличиваются нагрузки на несущие конструкции сверх допустимых по проекту (расчету по несущей способности, по деформациям) при устройстве стяжек в полах, замене перегородок из легких материалов на перегородки из тяжелых материалов, размещении дополнительного оборудования в помещениях квартир.

# 4. Регламент оформления и проведения переустройства и (или) перепланировки помещений в жилых домах

4.1. Общая часть.

Настоящий Регламент оформления и проведения переустройства и (или) перепланировки помещений в жилых домах на территории Новосельского сельского поселения Новокубанского района (далее - Регламент) имеет целью установление единого порядка переустройства и (или) перепланировки помещений, оформления разрешений на их проведение, осуществление контроля за ходом ремонтно-строительных работ и приемки завершенного переустройства.

Требования Регламента обязательны для:

- физических и юридических лиц, владеющих помещениями в жилых домах на праве собственности и выступающих инициаторами их переустройства и (или) перепланировки;

- юридических лиц и физических лиц, осуществляющих управление жилыми домами, проектирование переустройства и перепланировки, ремонтно-строительные работы.

- должностных лиц администрации Новосельского сельского поселения Новокубанского района.

Нарушение требований настоящего норматива влечет административную ответственность, установленную: Законом Краснодарского края "Об административных правонарушениях".

4.2. Подготовка и предварительное согласование.

4.2.1. Заявители начинают подготовку к переустройству и (или) перепланировки принадлежащих им помещений с заполнения бланка заявления (далее - Заявка) установленной формы (приложение № 1 к Регламенту), полученного в администрации Новосельского сельского поселения Новокубанского района.

Заявка - это комплексный документ, включающий заявление стандартного содержания, информацию о намерениях, а также, принимаемых на себя Заявителем обязательствах.

4.2.2. К заявке прилагаются следующие документы:

правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое нежилое помещение (подлинники или заверенные в нотариальном порядке копии);

технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого нежилого помещения, выданный органом технической инвентаризации, с данными не более чем шестимесячной давности на день подачи заявления с указанием степени износа основных конструктивных элементов помещения и жилого дома в целом либо оценки их технического состояния;

письменное согласие собственника или управляющей организации (обслуживающей организации) на переустройство и (или) перепланировку нежилого помещения (в случае, если заявителем является уполномоченный собственником арендатор (наниматель) нежилого помещения);

проект переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения, подготовленный и оформленный в установленном порядке проектной организацией, имеющей лицензию;

заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения, если такое помещение или жилой дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

После получения Заявки с указанным перечнем документов заявителю выдается расписка в получении документов (согласно формы, указанной в [приложении № 2](#sub_2200) к Положению о порядке перевода жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые в жилых домах на территории Новосельского

4.2.3. Вид переустройства, указываемый в Заявке, устанавливается межведомственной комиссией по использованию жилищного фонда при администрации Новосельского сельского поселения Новокубанского района с учетом планируемого перечня мероприятий (работ).

4.2.4. Описания планируемых мероприятий (работ) указываются в соответствии с утвержденным Перечнем мероприятий (работ) по переустройству и (или) перепланировки помещений в жилых домах с добавлением необходимых пояснений (местоположение, размеры и т.д.).

4.2.5. В случаях, когда в Заявку включены только мероприятия (работы), для которых достаточно эскизов, она считается готовой и с прилагаемыми документами (далее - пакет Заявки) представляется в межведомственную комиссию по использованию жилищного фонда при администрации Новосельского сельского поселения Новокубанского района для рассмотрения и последующей выдачи разрешения или обоснованного отказа.

4.2.6. Разработка проектной документации осуществляется до представления Заявки в межведомственную комиссию по использованию жилищного фонда при администрации Новосельского сельского поселения Новокубанского района. Как правило, для этого Заявителем заключается договор со специализированной проектной организацией (лицензированной в установленном порядке), предусматривая в нем обязательные условия по согласованию проекта с надзорными органами и ведению авторского надзора (последнее может оформляться отдельным договором) в соответствии с законодательством о защите авторских прав.

4.2.7. На ранее выполненные переустройство и (или) перепланировку жилых и нежилых помещений представляется проектная документация, согласованная в установленном порядке и техническое заключение о допустимости и безопасности

произведенных ремонтно-строительных работ.

4.2.8. Режим переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений в жилых домах устанавливается с учетом следующих требований.

В жилых домах в период проведения ремонтно-строительных работ не допускается:

- производить работы в воскресные и праздничные нерабочие дни;

- начинать работы, сопряженные с шумом, ранее 9.00 часов и (или) заканчивать их позднее 19.00 часов;

- применять при производстве работ оборудование и инструменты, вызывающие превышение нормативно допустимого уровня шума и вибрации;

- вести работы без специальных мероприятий, исключающих причинение ущерба смежным помещениям;

- загромождать и загрязнять строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути, другие места общего пользования;

Общая продолжительность работ не может превышать четырех месяцев, если иное не предусмотрено постановлением администрации Новосельского сельского поселения Новокубанского района.

4.3. Оформление разрешения на перепланировку и (или) переустройство помещений в жилых домах.

4.3.1. Прием обращений о выдаче разрешений на перепланировку и (или) переустройство помещений в жилых домах осуществляется межведомственной комиссией по использованию жилищного фонда при администрации Новосельского сельского поселения Новокубанского района.

4.3.2. Выдаваемый Заявителю конечный документ - разрешение на перепланировку и (или) переустройство помещений и производство связанных с ним ремонтно-строительных работ в жилом доме (далее - Разрешение), оформляется постановлением главы Новосельского сельского поселения Новокубанского района.

Форма Разрешения представлена в [приложении № 2](#sub_1200) к Регламенту.

При невозможности выдачи Разрешения Заявителю направляется письменный мотивированный отказ в выдаче Разрешения.

4.3.3. Разрешение или отказ выдаются в срок не более 45 календарных дней от даты регистрации Заявки.

4.3.4. Межведомственной комиссия по использованию жилищного фонда при администрации Новосельского сельского поселения Новокубанского района выдает или направляет заявителю решение о согласовании перепланировки и (или) переустройства или отказе в согласовании в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения.

4.3.5 Решение об отказе может быть обжаловано заявителем в судебном порядке по общим правилам процессуального законодательства Российской Федерации.

# 5. Производство и приемка работ по переустройству и (или) перепланировке

5.1. Ремонтно-строительные работы по перепланировке и (или) переустройству помещений в жилых домах осуществляются подрядным способом или собственными силами Заявителя (в этом случае он выступает в роли Исполнителя работ и на него распространяются все требования Регламента, обращенные к Исполнителю работ). Обязанности Исполнителя работ:

- вести производство работ в соответствии с разрешительной и проектной документацией;

- руководствоваться установленными сроками и режимом производства работ;

- руководствоваться правилами и нормами производства и приемки работ;

- руководствоваться указаниями технического надзора Заказчика и (или) авторского надзора проектной организации;

- руководствоваться указаниями (предписаниями) контрольных органов.

5.2. Завершенные работы по переустройству помещений принимаются приемочной межведомственной комиссией по использованию жилищного фонда при администрации Новосельского сельского поселения Новокубанского района.

5.3. Межведомственная комиссия по использованию жилищного фонда, удостоверяя факт выполнения переустройства в соответствии с разрешительной и проектной документацией, оформляет акт о произведенном переустройстве и (или) перепланировки помещений на установленном бланке ([приложение №](#sub_1300) 3 к Регламенту).

5.4. Согласованный акт о произведенном переустройстве и (или) перепланировке выдается Заявителю.

Акт о произведенном переустройстве и (или) перепланировки помещений в жилом доме, постановление администрации Новосельского сельского поселения Новокубанского района являются документами, представляющими правовое основание для внесения в установленном порядке изменений в инвентаризационно-техническую документацию этих помещений.

5.5. Произведенное переоборудование помещений под размещаемые в жилых домах объекты нежилого назначения (торговые, бытовые, досуговые и др.) принимаются в порядке, установленном для строительства таких объектов в соответствии с градостроительным законодательством.

Ведущий специалист администрации

Новосельского сельского поселения Н.В. Вукерт

Приложение № 1

к Регламенту [Положения](#sub_1000)

о порядке переустройства

и (или) перепланировки помещений в жилых домах на территории Новосельского сельского поселения Новокубанского района

# Форма заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения

Главе Новосельского сельского поселения Новокубанского района

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

(Ф.И.О. собственника помещения либо уполномоченного представителя)

проживающего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(адрес регистрации по месту жительства, тел.)

**Заявление**

**о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения**

Место нахождения жилого помещения:

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

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

(указывается полный адрес)

Собственник жилого помещения:

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

Прошу разрешить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку - нужное указать)

согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

Обязуюсь:

осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом (проектной документацией);

обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ должностных лиц органа местного самоуправления муниципального образования либо уполномоченного им органа для проверки хода работ;

осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением согласованного режима проведения работ.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое

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

.помещение (с отметкой: на листах; подлинник или нотариально заверенная копия)

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

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

2) проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на \_\_\_\_\_ листах;

3) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения на \_\_\_\_ листах;

4) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (представляется в случаях, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры) на \_\_\_\_\_ листах;

5) документы, подтверждающие согласие временно отсутствующих членов семьи нанимателя на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения, на \_\_\_\_\_\_ листах (при необходимости);

6) иные документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(доверенности, выписки из уставов и др.)

Подписи лиц, подавших заявление

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

Ведущий специалист администрации

Новосельского сельского поселения Н.В. Вукерт

Приложение № 2

к Регламенту [Положения](#sub_1000)

о порядке переустройства и (или) перепланировки помещений в жилых домах на территории Новосельского сельского поселения Новокубанского района

**Межведомственная комиссия**

**по использованию жилищного фонда при администрации**

**Новосельского сельского поселения Новокубанского района**

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

**Решение**

**о согласовании перепланировки и (или) переустройства жилого помещения**

В связи с обращением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

о намерении провести перепланировку и (или) переустройство жилых

помещений

(нужное подчеркнуть)

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, принадлежащего на основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(вид правоустанавливающего документа)

по результатам рассмотрения представленных документов принять решение:

1. Дать согласие на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(переустройство и (или) перепланировку)

жилых помещений в соответствии с представленным проектом (проектной

документацией).

2. Установить:

- срок производства ремонтно-строительных работ с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_г. по

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_г. режим производства ремонтно-строительных работ с

\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ дни.

3. Обязать заявителя осуществить переустройство и (или) перепланировку жилого помещения в соответствии с проектом.

4. Установить, что приемочная комиссия осуществляет приемку выполненных ремонтно-строительных работ и подписание акта о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в установленном порядке.

5. Приемочной комиссии после подписания акта о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения направить подписанный акт в межведомственную комиссию по использованию жилищного фонда при администрации Новосельского сельского поселения Новокубанского района.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на начальника отдела земельных и имущественных отношений, жилищно – коммунального хозяйства администрации Новосельского сельского поселения Новокубанского района.

Ведущий специалист администрации

Новосельского сельского поселения Н.В. Вукерт

м.п. (подпись)

Приложение № 3

к Регламенту [Положения](#sub_1000)

о порядке переустройства и (или) перепланировки помещений в жилых домах на территории Новосельского сельского поселения Новокубанского района

**Акт**

**межведомственной комиссии по использованию жилищного фонда**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

пос.Береславка

Межведомственная комиссия в составе:

|  |
| --- |
| Председателя комиссии - ведущий специалист администрации Новосельского сельского поселения Новокубанского района Н.В. Вукерт; |
| Заместителя председателя комиссии - специалист I категории администрации Новосельского сельского поселения Новокубанского района С.В. Кудашина; |
| Секретаря комиссии - специалист I категории администрации Новосельского сельского поселения Новокубанского района У.Г. Калинская; |
| Членов комиссии: ведущий специалист администрации Новосельского сельского поселения Новокубанского района С.В. Назарова; специалист – техник МУ "Управление архитектуры и градостроительства муниципального образования Новокубанский район" А.В. Соколов (по согласованию), руководитель группы по инвентаризации строений и сооружений филиала ГУП "Крайтехинвентаризация" по Новокубанскому району Т.В. Галыгина (по согласованию), начальник ОГПН Новокубанского района ГУ МЧС России по Краснодарскому краю В.В. Вашурин (по согласованию), руководитель Территориального отдела Управления «Роспотребнадзора» по Краснодарскому краю в г. Армавире, Успенском, Новокубанском, Отрадненском районах С.В. Кирина (по согласованию), генеральный директор ОАО «Новокубанскрайгаз» А. И. Белов (по согласованию), директор МУП "Новый путь" В.А. Вебер (по согласованию), |

в присутствии собственника объекта недвижимости (квартиры)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать собственника и правоустанавливающие документы)

произвела по заявлению\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать Ф.И.О. заявителя)

обследование по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать адрес)

с целью ввода в эксплуатацию квартиры после перепланировки и (или) переустройства.

1. Рассмотрев представленную документацию и произведя необходимые уточнения на месте, по состоянию на "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_ 200\_\_ года комиссия установила следующее.

Данный акт межведомственной комиссии по использованию жилищного фонда, согласно Жилищному кодексу Российской Федерации, удостоверяет выполнение перепланировки и (или) переустройства жилого помещения в полном объеме и в соответствии с разрешением на проведение данных работ, выданного\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(Ф.И.О.)

2. Решение о согласовании проведении перепланировки и (или) переустройстве: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается разрешительная документация)

3. Заявитель произвел следующие виды работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается перечень работ)

4. На момент обследования объекта имеется следующий состав помещений:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается состав помещений и площади)

5. Технический паспорт на объект, подготовлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается организация-изготовитель)

по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается дата подготовки техпаспорта)

6. Сроки перепланировки и (или) переустройства "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_г. по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_200\_г.

7. Основные показатели вводимого в эксплуатацию помещения:

8.1. Этажность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

8.2. Общая площадь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м., жилая площадь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв.м.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комиссии, ведущий специалист администрации Новосельского сельского поселения Новокубанского района, | Н.В. Вукерт |
| Заместитель председателя комиссии, специалист I категории администрации Новосельского сельского поселения Новокубанского района | С.В. Кудашина |
| Секретарь комиссии, специалист I категории, юрист администрации Новосельского сельского поселения Новокубанского района | У.Г. Калинская |
| Члены комиссии:  - ведущий специалист администрации Новосельского сельского поселения Новокубанского района | С.В. Назарова |
| - специалист – техник МУ "Управление архитектуры и градостроительства муниципального образования Новокубанский район" (по согласованию) | А.В. Соколов |
| - руководитель группы по инвентаризации строений и сооружений филиала ГУП "Крайтехинвентаризация" по Новокубанскому району (по согласованию), | Т. В. Галыгина |
| - начальник ОГПН Новокубанского района ГУ МЧС Россиипо Краснодарскому краю (по  согласованию) | В. В. Вашурин |
| - руководитель Территориального отдела Управления «Роспотребнадзора» по Краснодарскому краю в г. Армавире, Успенском, Новокубанском, Отрадненском районах (по согласованию) | С. В. Кирина |
| - генеральный директор ОАО «Новокубанскрайгаз» (по согласованию) | А. И. Белов |
| - директор МУП "Новый путь" (по согласованию) | В.А. Вебер |

Приложение № 4

к постановлению администрации Новосельского сельского поселения Новокубанского района

от 02 сентября 2009 года № 101

**Положение  
о порядке принятия решения о переводе жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые в жилых домах на территории Новосельского сельского поселения Новокубанского района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке принятия решения о переводе жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые в жилых домах на территории Новосельского сельского поселения Новокубанского района разработано на основании Жилищного кодекса Российской Федерации. Настоящее Положение устанавливает единый порядок оформления документов при переводе жилых помещений (домов, квартир и т.д.) в нежилые и нежилых помещений в жилые в жилых домах на территории Новосельского сельского поселения Новокубанского района вне зависимости от форм собственности.

1.2. Решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение осуществляется на основании постановления администрации Новосельского сельского поселения Новокубанского района. Принятие решения о переводе или об отказе в переводе помещения из жилого в нежилое и нежилого в жилое осуществляется по форме установленной Правительством Российской Федерации - далее решение о переводе или решение об отказе в переводе.

**2. Порядок принятия решения о переводе жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые**

2.1. Принятие решения о переводе жилых помещений в нежилые допускается, если в соответствии с предполагаемой целью использования этих помещений не нарушаются действующие строительные нормы и правила для жилых помещений, жилищные, имущественные и другие права граждан, а также общественные интересы.

2.2. Принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение не допускается, если доступ к переводимому помещению невозможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям, местам общего пользования 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.

2.3. Принятие решения о переводе 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.

2.4. Принятие решения о переводе 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 третьих лиц.

2.5. Для рассмотрения на межведомственной комиссии по использованию жилищного фонда при администрации Новосельского сельского поселения Новокубанского района вопроса по переводу жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое собственник помещений или уполномоченное им лицо (далее - заявитель) предоставляют в комиссию:

1) заявление о переводе с указанием нового назначения использования помещения ([приложение](#sub_2100) к настоящему положению № 1);

2) правоустанавливающие документы на объект недвижимости (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).

Межведомственная комиссия по использованию жилищного фонда при администрации Новосельского сельского поселения Новокубанского района в трехдневный срок с момента регистрации заявления о переводе при необходимости запрашивает в соответствующих уполномоченных органах следующие документы в отношении переводимого помещения:

- информацию о наличии либо отсутствии ограничений, обременений, ареста;

- справку, свидетельствующую об отсутствии граждан, состоящих на регистрационном учете в жилом помещении, подлежащем переводу в нежилое помещение.

Заявитель вправе самостоятельно получить документы, перечисленные в настоящем пункте, и представить их с заявлением о переводе.

2.6. Заявителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты их получения ([приложение](#sub_2200) к настоящему положению № 2).

2.7. Межведомственная комиссия по использованию жилищного фонда при администрации Новосельского сельского поселения Новокубанского района, изучив предоставленные документы и произведя осмотр объекта, принимает решение, которое оформляется актом. Члены комиссии, не согласные с принятым решением, письменно выражают свое мнение, которое оформляется отдельным документом.

2.8. Срок рассмотрения документов межведомственной комиссией по использованию жилищного фонда при Новосельского сельского поселения Новокубанского района и подготовки необходимой разрешительной документации - 45 дней.

2.9. Комиссия не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения выдает или направляет заявителю документ, подтверждающий принятие решения по форме, установленной Правительством Российской Федерации ([приложение](#sub_2300) к настоящему положению № 3).

2.10. В случае необходимости проведения переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения, (или) иных работ для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения, указанный в [пункте 2.10](#sub_2210) настоящего положения документ должен содержать требование об их проведении. В этом случае выдается в установленном порядке разрешение на перепланировку и (или) переустройство, а потом оформляется документация на перевод помещения.

2.11. Предусмотренный [пунктом 2.10](#sub_2210) 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, (или) перепланировки и (или) иных работ.

2.13. Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение осуществляется в соответствии со статьей 24 Жилищного кодекса Российской Федерации. Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение допускается в случае:

- непредставления определенных п. 2.5 настоящего положения документов;

- несоблюдение, предусмотренных [п. 2.3 - 2.5](#sub_223) настоящего положения условий перевода помещения;

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

2.14. Решение об отказе в переводе помещения должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные [п. 2.1- 2.14](#sub_202) настоящего Положения.

2.15. 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.

2.16. Межведомственная комиссия по использованию жилищного фонда при администрации Новосельского сельского поселения Новокубанского района ведет реестр объектов, переведенных из жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения.

3. При использовании помещения после его перевода в качестве жилого или нежилого помещения должны соблюдаться требования пожарной безопасности, экологические и иные указанные законодательством требования, в том числе требования по использованию нежилых помещений в многоквартирных домах.

Ведущий специалист администрации

Новосельского сельского поселения Н.В. Вукерт

Главе Береславского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области

Жолудь А.Н.

Чубарева Валерия Михайловича

Тел.: 906‑406‑00‑32

**Заявление**

**о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого в жилое**

Место нахождения жилого (нежилого) помещения: ул.Волгоградская, дом №31а, поселок Береславка, Калачевский район, Волгоградская область.

Собственник(и) жилого (нежилого) помещения: Чубарев Валерий Михайлович.

Прошу разрешить перевод нежилой части здания детского сада в часть жилого дома.

(перевод жилого в нежилое и нежилого в жилое помещение - нужное указать)

занимаемого на основании права собственности согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения (в случае необходимости).

Приложения:

- копия(и) документа(ов), удостоверяющего(их) личность(ти), или копии регистрационных документов организации;

- правоустанавливающие документы (подлинники или засвидетельствованные в

нотариальном порядке копии);

- план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт помещения);

- поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;

- 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).

- технический паспорт с данными по состоянию не позднее одного года;

5. Иные документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись(и) лица (лиц), подавшего(их) заявление:\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (Ф.И.О.).

Ведущий специалист администрации

Новосельского сельского поселения Н.В. Вукерт

**Расписка**

**в получении документов на оформление перевода жилого**

**(нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение**

**(перепланировки и (или переустройства)**

пос. Береславка «09» декабря 2011 года

Выдана в том, что от гр. Чубарева Валерия Михайловича, 04 мая 1970 года рождения, проживающего по адресу: улица Целинная, дом №17, поселок Береславка, Калачевский район, Волгоградская область получены на оформление следующие документы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **наименование документа** | **вид док-та (оригинал, нотариальная, судебная копия, ксерокопия)** | **реквизиты документа (дата, №, кем выдан)** | **количество листов** |
| **1.** | Технический паспорт на часть здания детского сада расположенного по ул.Волгоградская №31а, п.Береславка | оригинал | От 07.07.2008 года выданный Шараповой Н.Н. | 9 |
| **2.** | Кадастровый паспорт на часть здания детского сада расположенного по ул.Волгоградская, №31а, п.Береславка | оригинал | От 07.07.2008 года выданный Шараповой Н.Н. | 2 |
| **3.** | Свидетельство о государственной регистрации права на часть здания детского сада, расположенного по адресу: ул.Волгоградская, №31а, п.Береславка | оригинал | От 02.11.2010 года 34АА №193206 | 1 |

Всего принято *3 (Три)*документа на *12* *(Двенадцати)* листах.

Документы сдал: гражданин Чубарев Валерий Михайлович \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, принял: специалист I категории юрисконсульт Аброскин А.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*«09» декабря 2011 года*

Специалист I категории-юрисконсульт

администрации Береславского сельского поселения А.В. Аброскин

Приложение № 3

к [Положению](#sub_2000) о порядке принятия решения о переводе жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые в жилых домах на территории

Береславского сельского поселения

Калачевского муниципального района

**Межведомственная комиссия по использованию жилищного фонда при администрации Береславского сельского поселения**

**Калачевского муниципального района**

от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

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

**Уведомления**

**о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения**

**в нежилое (жилое) помещение**

Межведомственная комиссия по использованию жилищного фонда при администрации Новосельского сельского поселения Новокубанского района, рассмотрев представленные в соответствии с частью 2 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации документы о переводе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, находящихся по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

из жилого в нежилое, в целях использования помещения в качестве нежилого

(жилого) помещения. (нужное указать)

РЕШИЛИ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование акта, дата его принятия и номер)

1. Помещение, на основании приложенных к заявлению документов:

- перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) без предварительных

(нужное указать)

условий.

- перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) при условия проведения

(нужное указать)

в установленном порядке следующих видов работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Отказать в переводе указанного помещения из жилого (нежилого) в

(нужное указать)

нежилое (жилое) в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Ведущий специалист администрации

Новосельского сельского поселения Н.В. Вукерт

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Главе Береславского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области

Жолудь А.Н.

Чубарева Валерия Михайловича

Тел.: 906‑406‑00‑32

**Заявление**

**о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого в жилое**

Место нахождения жилого (нежилого) помещения: ул.Волгоградская, дом №31а, поселок Береславка, Калачевский район, Волгоградская область.

Собственник(и) жилого (нежилого) помещения: Чубарев Валерий Михайлович.

Прошу разрешить перевод нежилой части здания детского сада в часть жилого дома.

(перевод жилого в нежилое и нежилого в жилое помещение - нужное указать)

занимаемого на основании права собственности согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения (в случае необходимости).

Приложения:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **наименование документа** | **вид док-та (оригинал, нотариальная, судебная копия, ксерокопия)** | **реквизиты документа (дата, №, кем выдан)** | **количество листов** |
| **1.** | Технический паспорт на часть здания детского сада расположенного по ул.Волгоградская №31а, п.Береславка | оригинал | От 07.07.2008 года выданный Шараповой Н.Н. | 9 |
| **2.** | Кадастровый паспорт на часть здания детского сада расположенного по ул.Волгоградская, №31а, п.Береславка | оригинал | От 07.07.2008 года выданный Шараповой Н.Н. | 2 |
| **3.** | Свидетельство о государственной регистрации права на часть здания детского сада, расположенного по адресу: ул.Волгоградская, №31а, п.Береславка | оригинал | От 02.11.2010 года 34АА №193206 | 1 |

Подпись(и) лица (лиц), подавшего(их) заявление:\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (Ф.И.О.).

**Глава Береславского**

**Сельского поселения В.В.Афанасьев**