

# ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ КАЛТАЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Периодическое официальное печатное издание, предназначенное для опубликования  
правовых актов органов местного самоуправления Калтайского сельского поселения  
и иной официальной информации

Издается с «20» октября 2005 г.

с. Калтай

№ 43

12 марта 2007 года

## РЕШЕНИЕ № 74

с.Калтай

09 марта 2007 года  
20-е собрание I-го созыва

Об утверждении Порядка оформления и получения разрешительной документации при осуществлении перевода из жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, переустройства и (или) перепланировки жилого помещения и при завершении переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения на территории муниципального образования «Калтайское сельское поселение»

В связи с вступлением в силу Закона «О внесении изменений в Градостроительный Кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 18.12.2006 г. № 232-ФЗ,

### Совет Калтайского сельского поселения РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок оформления и получения разрешительной документации при осуществлении перевода из жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, переустройства и (или) перепланировки жилого помещения и при завершении переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения на территории муниципального образования «Калтайское сельское поселение» согласно приложению.
2. Возложить обязанности по выдаче разрешительных документов на Главу поселения (Главу Администрации).
3. Обратиться к Главе Томского района с письмом о решении проблемы технического оформления разрешительной документации в комитете по архитектуре и градостроительству района.
4. Направить Порядок оформления и получения разрешительной документации при осуществлении перевода из жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, переустройства и (или) перепланировки жилого помещения и при завершении переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения на территории муниципального образования «Калтайское сельское поселение» Главе поселения (Главе Администрации) для опубликования.

Председатель  
Совета Калтайского сельского поселения

В.П.Салата

**Порядок  
оформления и получения разрешительной документации при осуществлении перевода из  
жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, переустройства и (или)  
перепланировки жилого помещения и при завершении переустройства и (или)  
перепланировки жилого (нежилого) помещения на территории муниципального  
образования «Калтайское сельское поселение»**

**Глава 1. Общие положения**

**Глава 2. Оформление и получение разрешительной документации при осуществлении перевода из жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение.**

**Статья 1.** Выдача разрешения на перевод жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение.

**Статья 2.** Особенности перевода жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение.

**Глава 3. Оформление и получение разрешительной документации при переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения.**

**Статья 1.** Выдача разрешения на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения.

**Статья 2.** Особенности перевода переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

**Глава 4. Оформление и получение разрешительной документации при завершении переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения.**

**Статья 1.** Завершение переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения.

**Глава 5. Размещение сведений в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.**

**Глава 6. Согласование разрешительной документации при осуществлении перевода, переустройства и (или) перепланировки жилого помещения и при завершении переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения с органом, осуществляющим регулирование градостроительной деятельности на территории МО "Томский район".**

**Глава 7. Действие Порядка на территории поселения.**

*Приложение 1 (рекомендуемое).* Форма заявления на перевод жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение.

*Приложение 2 (рекомендуемое).* Форма расписки в получении документов от заявителя.

*Приложение 3.* Уведомление о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение.

*Приложение 4.* Форма заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения.

*Приложение 5.* Форма решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения.

*Приложение 6 (рекомендуемое).* Форма заявления на завершение переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения.

*Приложение 7.* Форма акта межведомственной приёмочной комиссии о возможности (невозможности) перевода жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение.

*Приложение 8.* Форма акта межведомственной приёмочной комиссии об окончании переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения.

*Приложение 9 (рекомендуемое).* Лист согласования к уведомлению о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение.

*Приложение 10 (рекомендуемое).* Лист согласования к решению о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения.

*Приложение 11.* Графическая схема выдачи разрешительной документации при осуществлении перевода из жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение.

*Приложение 12.* Графическая схема выдачи разрешительной документации при переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения.

## **Глава 1. Общие положения.**

1. Настоящий "Порядок оформления и получения разрешительной документации при осуществлении перевода из жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, переустройства и (или) перепланировки жилого помещения и при завершении переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения", (далее – Порядок) разработан в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Постановлением Правительства РФ "Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятия решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения", Постановлением Правительства РФ "Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение".

2 Цель Порядка – регламентирование условий обеспечения прав граждан на благоприятную среду жизнедеятельности, соблюдения требований безопасности населения и жилых помещений, охраны окружающей природной среды, экологической безопасности и санитарных правил.

Задача Порядка заключается в том, чтобы на всех этапах обеспечить контроль за осуществлением перевода из жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, переустройства и (или) перепланировки жилого помещения и при завершении переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения с учётом соблюдения государственных, общественных и частных интересов.

3. Порядок определяет основные требования, предъявляемые на территории муниципального образования «Калтайское сельское поселение» при:

- переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение;
- переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения.

4. Основные понятия, используемые в Порядке:

**переустройство жилого помещения** – установка, замена или перенос инженерных сетей, санитарно – технического, электрического или другого оборудования, требующие внесения изменения в технический паспорт жилого помещения;

**перепланировка жилого помещения** – изменение конфигурации помещения, требующее внесения изменения в технический паспорт жилого помещения;

## **Глава 2. Оформление и получение разрешительной документации при осуществлении перевода из жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение.**

### **Статья 1. Выдача разрешения на перевод жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение.**

1. Для получения разрешения на перевод жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение собственник соответствующего помещения или уполномоченное им лицо (далее – заявитель) направляет в Администрацию МО «Калтайское сельское поселение» заявление по форме, согласно приложению 1 и получает расписку о принятии документов по форме, согласно приложению 2.

2. К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

а) правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии):

- свидетельство о государственной регистрации права на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);
- договор купли – продажи, зарегистрированный в органе по учёту недвижимого имущества;
- договор приватизации.

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

в) поэтажный план дома, в котором находится помещение (копия);

г) 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) (копия);

3. Разрешающим документом на перевод жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение является "Уведомление о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение" по форме согласно приложению 4.

4. "Уведомление о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение" подготавливается на основании постановления Главы Администрации МО «Калтайское сельское поселение».

5. Постановление Главы Администрации подготавливается на основании "Акта межведомственной комиссии о возможности (невозможности) перевода жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение" по форме, согласно приложению 7.

6. "Уведомление о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение" подтверждает окончание перевода помещения и является основанием использования в качестве жилого или нежилого помещения, если для такого использования не требуется проведение переустройства и (или) перепланировки, и (или) иных работ.

7. В случае, если для использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения требуется проведение его переустройства и (или) перепланировки, и (или) иных работ, данный документ является основанием проведения соответствующих переустройства, и (или) перепланировки с учётом проекта переустройства и (или) перепланировки.

## **Статья 2. Особенности перевода жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение.**

1. Перевод жилого помещения в нежилое помещение не допускается, если доступ к переводимому помещению невозможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям, или отсутствует техническая возможность оборудовать такой доступ к данному помещению, если переводимое помещение является частью жилого помещения либо используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания, а также, если право собственности на переводимое помещение обременено правами каких-либо лиц.

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

3. Перевод 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 каких-либо лиц.

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

- а) непредставления определенных п.2. ст.1 главы 1 настоящего Порядка документов;
- б) представления документов в ненадлежащий орган;
- в) несоблюдения предусмотренных п.п.1-3. ст.2 главы 2 настоящего Порядка условий перевода помещения;
- г) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства.

5. Решение о переводе или об отказе в переводе помещения должно быть принято по результатам рассмотрения соответствующего заявления и иных представленных в соответствии с п.2. ст.1 главы 2 настоящего Порядка документов органом, осуществляющим перевод помещений, не позднее чем через сорок пять дней со дня представления указанных документов в данный орган.

6. Решение о переводе или об отказе в переводе помещения должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные п.4.настоящей статьи.

7. 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.

### **Глава 3. Оформление и получение разрешительной документации при переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения.**

#### **Статья 1. Выдача разрешения на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения.**

1. Для получения разрешения на проведение переустройства и (или) перепланировки жилого помещения собственник соответствующего помещения или уполномоченное им лицо (далее – заявитель) направляет в Администрацию МО «Калтайское сельское поселение» заявление по форме, согласно приложению 5 и получает расписку о принятии документов по форме, согласно приложению 2.

2. К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

а) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии):

- свидетельство о государственной регистрации права на жилое помещение;
- договор купли – продажи;
- договор приватизации.

б) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения (копия);

в) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения (копия);

г) согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма);

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

3. Разрешающим документом на проведение переустройства и (или) перепланировки жилого помещения является "Решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения " по форме согласно приложению 6.

#### **Статья 2. Особенности перевода переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.**

1. Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения допускается в случае:

- а) непредставления определенных п.2. ст.1 главы 3 настоящего Порядка документов;
- б) представления документов в ненадлежащий орган;
- в) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства.

2. Решение о согласовании или об отказе в согласовании должно быть принято по результатам рассмотрения соответствующего заявления и иных представленных в соответствии с п.2 ст. 1 главы 3 документов органом, осуществляющим согласование, не позднее чем через сорок пять дней со дня представления указанных документов в данный орган.

3. Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные п.1. настоящей статьи.

4. Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого 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.

#### **Глава 4. Оформление и получение разрешительной документации при завершении переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения.**

##### **Статья 1. Завершение переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, и (или) иных работ.**

1. Завершение указанных в п.7 ст.1 главы 2 и п.3 ст.1 главы 3 работ подтверждается "Актом межведомственной приёмочной комиссии" по форме, согласно приложению 8. Акт приёмочной комиссии подтверждает окончание перевода жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение и окончание переустройства и (или) перепланировки жилого помещения и (или) иных работ.

2. Состав приёмочной комиссии, положение о приёмочной комиссии, формы Актов приёмочной комиссии определены Постановлением Главы Администрации МО «Калтайское сельское поселение» № 116 от 16.09.2006 года.

#### **Глава 5. Размещение сведений в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.**

1. Администрация МО «Калтайское сельское поселение» в течение семи дней со дня принятия, утверждения и выдачи разрешительных документов, направляет соответствующие копии в Администрацию Томского района (комитет по архитектуре и градостроительству) для их размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

#### **Глава 6. Согласование разрешительной документации при осуществлении перевода, переустройства и (или) перепланировки жилого помещения и при завершении переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения с органом, осуществляющим регулирование градостроительной деятельности на территории МО "Томский район".**

1. Администрация МО «Калтайское сельское поселение» согласовывает выдачу разрешительной документации при осуществлении перевода жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение в соответствии с листом согласования по форме, согласно приложению 9, и при переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения в соответствии с листом согласования по форме, согласно приложению 10.

#### **Глава 7. Действие Порядка на территории поселения.**

1. Порядок вступает в действие на территории МО «Калтайское сельское поселение» с момента его официального опубликования.

2. Внесение изменений и дополнений в настоящий Порядок осуществляется в соответствии с Уставом МО «Калтайское сельское поселение».

**Перечень документов, предоставляемых в уполномоченный орган местного самоуправления в соответствии с главой 3 Жилищного кодекса РФ для перевода жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение:**

- 1) Правоустанавливающие документы на переводимое помещение:
  - свидетельство о государственной регистрации права на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);
  - договор купли – продажи, зарегистрированный в органе по учёту недвижимого имущества;
  - договор приватизации.
- 2) План переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения (копия);
- 3) поэтажный план дома, в котором находится помещение (копия);
- 4) 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);

—