

Официальное периодическое печатное издание,  
предназначенное для опубликования  
правовых актов органов местного самоуправления  
Туриловского сельского поселения и иной официальной информации

**ИНФОРМАЦИОННЫЙ**  
**БЮЛЛЕТЕНЬ "ВЕСТИ ВЛАСТИ"**  
**Туриловского сельского поселения**  
**от 14 июня 2024 г. № 13 (97)**

**Содержание:**

1. Постановление Администрации Туриловского сельского поселения от 11.06.2024 № 80 «О порядке рассмотрения вопросов перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение на территории Туриловского сельского поселения».
2. Постановление Администрации Туриловского сельского поселения от 13.06.2024 № 81 «О внесении изменений в постановление Администрации Туриловского сельского поселения от 30.04.2014 № 83».

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МИЛЛЕРОВСКИЙ РАЙОН  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«ТУРИЛОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
ТУРИЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
от 11.06.2024 № 80  
х. Венделеевка

**О порядке рассмотрения вопросов перевода жилого помещения  
в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение  
на территории Туриловского сельского поселения**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Туриловское сельское поселение», Администрация Туриловского сельского поселения **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Положение о порядке рассмотрения вопросов о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение на территории Туриловского сельского поселения, согласно приложению № 1.
2. Утвердить Положение о комиссии по рассмотрению вопросов перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение на территории Туриловского сельского поселения, согласно приложению № 2.
3. Утвердить состав комиссии по рассмотрению вопросов перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение на территории Туриловского сельского поселения, согласно приложению № 3.
4. Признать утратившим силу постановление Администрации Туриловского сельского поселения от 12.03.2014 № 59 «О порядке рассмотрения вопросов перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение на территории Туриловского сельского поселения».
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Ио. главы Администрации  
Туриловского сельского поселения

Н.А.Данильченко

Постановление вносит  
ведущий специалист Администрации  
Туриловского сельского поселения

Приложение № 1  
к постановлению Администрации  
Туриловского сельского поселения  
от 11.06.2024 № 80

**Положение**  
**о порядке рассмотрения вопросов перевода жилого помещения**  
**в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение**  
**на территории Туриловского сельского поселения**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования к переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение на территории Туриловского сельского поселения.
- 1.2. Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение осуществляет Администрация Туриловского сельского поселения (далее - Администрация).
- 1.3. Рассмотрение вопросов о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение в Администрации осуществляется постоянно действующей комиссией по рассмотрению вопросов перевода жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение (далее - комиссия).  
Порядок работы, персональный и количественный состав комиссии утверждается правовым актом Администрации.

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

- 2.1. Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение возможен при условии соблюдения требований норм жилищного и градостроительного законодательства.
- 2.2. 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. В помещении после его перевода из жилого помещения в нежилое помещение должна быть исключена возможность доступа с использованием помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям.

2.3. 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.

2.4. Перевод жилого помещения в наемном доме социального использования в нежилое помещение не допускается.

2.5. Перевод жилого помещения в нежилое помещение в целях осуществления религиозной деятельности не допускается.

2.6. 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 нежилое помещение является непригодным для постоянного проживания граждан (не соответствующим санитарно-техническим нормам), грозящим обвалом;

если право собственности на помещение обременено правами третьих лиц (помещение продано, заложено, состоит в споре либо под запретом).

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

3.1. Для перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение собственник соответствующего помещения или уполномоченное им лицо (далее - заявитель) представляет в Администрацию следующие документы:

1) заявление о переводе помещения по установленной форме (приложение № 1 к настоящему Положению);

2) правоустанавливающие документы на переводимое помещение (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);

6) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение;

7) согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение.

3.2. Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные подпунктами 3 и 4 пункта 3.1 раздела 3 настоящего Положения, а также в случае, если право на переводимое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 3.1 раздела 3 настоящего Положения. Для рассмотрения заявления о переводе помещения Администрация, запрашивает следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены заявителем по собственной инициативе:

1) правоустанавливающие документы на переводимое помещение, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

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

3) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение.

3.3. Примыкающими к переводимому помещению признаются помещения, имеющие общую с переводимым помещением стену или расположенные непосредственно над или под переводимым помещением. Согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение оформляется собственником помещения, примыкающего к переводимому помещению, в письменной произвольной форме, позволяющей определить его волеизъявление. В этом согласии указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) собственника помещения, примыкающего к переводимому помещению, полное наименование и основной государственный регистрационный номер юридического лица - собственника помещения, примыкающего к переводимому помещению, паспортные данные собственника указанного помещения, номер принадлежащего собственнику указанного помещения, реквизиты документов, подтверждающих право собственности на указанное помещение.

3.4. Администрация не вправе требовать представление других документов, кроме документов, установленных пунктом 3.1. раздела 3 настоящего Положения. Заявителю выдается расписка в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты их получения Администрацией, а также с указанием перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам. Запрошенные сведения и документы могут представляться на бумажном носителе, в форме электронного документа либо в виде заверенных уполномоченным лицом копий запрошенных документов, в том числе в форме электронного документа.

3.5. Заявление и представленные в соответствии с пунктом 3.1 и 3.2 раздела 3 настоящего Положения документы в трехдневный срок со дня их получения направляются на рассмотрение комиссии для принятия соответствующего решения.

3.6. Решение о переводе или об отказе в переводе помещения должно быть принято по результатам рассмотрения соответствующего заявления и иных представленных в соответствии с пунктом 3.1. и 3.2 раздела 3 настоящего Положения документов Администрацией, не позднее чем через сорок пять дней со дня представления в Администрацию документов, обязанность по представлению которых в соответствии с настоящим Положением возложена на заявителя.

3.7. На основании решения комиссии готовится постановление Администрации о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение либо об отказе в переводе помещения.

3.8. Администрация, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия постановления Администрации о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение выдает или направляет по адресу, указанному в заявлении, заявителю уведомление о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение по форме, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502 «Об

утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение» (далее - уведомление).

Администрация, одновременно с выдачей или направлением заявителю данного документа информирует о принятии указанного решения собственников помещений, примыкающих к помещению, в отношении которого принято указанное решение.

3.9. 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 уведомление должно содержать требование об их проведении, перечень иных работ, если их проведение необходимо.

3.10. В случае, если для обеспечения использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения не требуется проведение его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ, уведомление, является основанием для внесения изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости. В этом случае указанный перевод считается окончанным со дня внесения соответствующих изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о назначении такого помещения.

3.11. Если для использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения требуется проведение его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ, уведомление, является основанием проведения соответствующих переустройства, и (или) перепланировки с учетом проекта переустройства и (или) перепланировки, представлявшегося заявителем в соответствии с пунктом 3.1 раздела 3 настоящего Положения, и (или) иных работ с учетом перечня таких работ, указанных в уведомлении.

3.12. По окончании указанных в пункте 3.11 раздела 3 настоящего Положения переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ заявитель направляет в Администрацию уведомление о завершении указанных переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ с заявлением о выдаче акта приемки после переустройств и (или) перепланировки жилого помещения. В случае перепланировки помещения к такому уведомлению прилагается технический план помещения, в отношении которого осуществлена перепланировка, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

Завершение указанных в пункте 3.8 раздела 3 настоящего Положения переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ подтверждается актом приемочной комиссии, сформированной Администрацией (далее - акт приемочной комиссии). Утверждение акта приемочной комиссии осуществляется в срок, не превышающий тридцати дней со дня получения Администрацией указанного в настоящем пункте уведомления. Акт приемочной комиссии готовится в 2-х экземплярах по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

3.13. Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, для осуществления которого требовалось проведение переустройства и (или) иных работ в соответствии с уведомлением, считается окончанным со дня внесения изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о назначении помещения.

Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, для осуществления которого требовалось проведение перепланировки в соответствии с уведомлением, считается окончанным со дня внесения изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о границах и (или) площади и назначении такого помещения или осуществления государственного кадастрового учета образованных помещений и государственной регистрации права на образованные помещения.

3.14. При использовании помещения после его перевода в качестве жилого или нежилого помещения должны соблюдаться 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

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

1) непредставления документов, определенных пунктом 3.1. раздела 3 настоящего Положения, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

2) поступления в Администрацию, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с пунктом 3.1. раздела 3 настоящего Положения, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в переводе помещения по указанному основанию допускается в случае, если Администрация, после получения указанного ответа уведомила заявителя о получении такого ответа, предложила заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое пунктом 3.1. раздела 3 настоящего Положения с частью 2 статьи 23 настоящего Кодекса, и не получила от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

3) представления документов в ненадлежащий орган;

4) несоблюдения предусмотренных разделом 2 настоящего Положения условий перевода помещения;

5) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.

4.2. Решение об отказе в переводе помещения должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные частью 1 статьи 24 Жилищного кодекса Российской Федерации.

4.3. 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.

Приложение №1  
к Положению о порядке рассмотрения  
вопросов перевода жилого помещения  
в нежилое помещение и нежилого  
помещения в жилое помещение на  
территории Туриловского сельского поселения

\_\_\_\_\_  
Главе Администрации  
Туриловского сельского поселения

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

адрес: \_\_\_\_\_,

телефон: \_\_\_\_\_,

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Представитель заявителя: \_\_\_\_\_

адрес: \_\_\_\_\_,

телефон: \_\_\_\_\_,

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение**

\_\_\_\_\_, собственник жилого (нежилого)  
(Ф.И.О. заявителя) (нужное подчеркнуть)  
помещения общей площадью \_\_\_\_\_ кв. м, находящегося по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
право собственности на данное жилое (нежилое) помещение  
(нужное подчеркнуть)

подтверждается \_\_\_\_\_

(указать правоустанавливающий документ, например, свидетельство о регистрации права собственности)  
В связи с \_\_\_\_\_, что подтверждается \_\_\_\_\_,

(указать обстоятельства)  
вышеуказанное жилое (нежилое) помещение планируется использовать в целях (вариант: в качестве)  
\_\_\_\_\_, что невозможно без перевода его в жилое (нежилое) помещение с перепланировкой  
(указать вид использования)

и переустройством (без перепланировки переустройства) (нужное подчеркнуть).

Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение допускается с учетом соблюдения требований Жилищного кодекса Российской Федерации и законодательства о градостроительной деятельности (ст.22 Жилищного кодекса Российской Федерации).

Так, обстоятельства, указанные в ст. 22 Жилищного кодекса Российской Федерации, по которым перевод жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое невозможно, отсутствуют.

На основании вышеизложенного и руководствуясь ст. ст. 22, 23 Жилищного кодекса Российской Федерации,

ПРОШУ:

1. Осуществить перевод жилого (нежилого) помещения общей площадью \_\_\_\_\_ кв.м, расположенного по  
(нужное подчеркнуть)  
адресу: \_\_\_\_\_, в жилое (нежилое) помещение.  
(нужное подчеркнуть)

Приложения:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ г.

Заявитель (представитель):

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**Акт**  
**приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки, и (или) иных работ при переводе**  
**жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение**  
(ненужное зачеркнуть)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Приемочная комиссия в составе:

председателя:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должностного лица) - \_\_\_\_\_;  
(Должность уполномоченного лица)

членов комиссии:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должностного лица) - \_\_\_\_\_;  
(Должность уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должностного лица) - \_\_\_\_\_;  
(Должность уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должностного лица) - \_\_\_\_\_;  
(Должность уполномоченного лица)

произвела осмотр помещения после проведения работ по его переустройству и (или) перепланировке (или) иных работ  
(нужное указать) и установила:

1. Помещение расположено по адресу: \_\_\_\_\_.

2. Работы \_\_\_\_\_  
(перечень произведенных работ по переустройству (перепланировке) помещения

\_\_\_\_\_ или иных необходимых работ по ремонту, реконструкции, реставрации помещения)  
произведены на основании уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое)  
помещение от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года № \_\_\_\_.

3. Представленная проектная документация разработана \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается наименование проектной организации)  
и согласована в установленном порядке.

4. Предъявленное к приемке в эксплуатацию помещение имеет следующие показатели:

\_\_\_\_\_ (указываются характеристики помещения)

5. Предъявленное к приемке в эксплуатацию помещение \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается соответствие (несоответствие) выполненных работ представленному проекту (проектной  
документации), соответствие установленным строительным нормам и правилам)

Решение приемочной комиссии:

\_\_\_\_\_ (указывается возможность или невозможность осуществления приемки в эксплуатацию  
помещения после проведения работ по переустройству и (или) перепланировке и (или) иных работ)

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. должностного лица)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. должностного лица)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. должностного лица)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. должностного лица)

**Положение  
о комиссии по рассмотрению вопросов перевода жилого помещения  
в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение  
на территории Туриловского сельского поселения**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы комиссии по рассмотрению вопросов перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение на территории Туриловского сельского поселения (далее – комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Жилищным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

1.3. Основной задачей комиссии является:

- рассмотрение заявления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение и принятие решения по результатам рассмотрения;
- осмотр помещения после проведения работ по его переустройству и (или) перепланировке (или) иных работ в случае необходимости проведения его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ и составление акта приемки помещения.

1.4. Для рассмотрения подведомственных ей вопросов комиссия вправе по согласованию привлекать для совместного участия в работе представителей организаций, отвечающих за содержание и техническую эксплуатацию жилищного фонда, а также проектные и иные организации.

**2. Организация и порядок работы комиссии**

2.1. Комиссия является постоянно действующим органом.

Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и утверждается постановлением Администрации Туриловского сельского поселения. В состав комиссии входит 5 человек.

2.2. Деятельностью комиссии руководит председатель комиссии. В отсутствие председателя его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии.

2.3. Секретарь комиссии:

- осуществляет прием заявления и представленных в соответствии с установленными требованиями документов от заявителя, выдает заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты их получения;
- готовит и направляет межведомственные запросы;
- формирует пакет документов и направляет на рассмотрение комиссии для принятия решения;
- ведет и оформляет протоколы заседаний комиссии;
- готовит проект постановления Администрации Туриловского сельского поселения о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение либо об отказе в переводе помещения;
- оформляет уведомление о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение и передает их на подпись главе Администрации Туриловского сельского поселения;
- выдает или направляет заявителю уведомление, подтверждающие принятие решения;
- информирует о принятом решении собственников помещений, примыкающих к помещению, в отношении которого принято указанное решение;
- составляет акт приемки помещения после проведения работ по его переустройству и (или) перепланировке (или) иных работ.

2.4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Назначает и ведет заседание комиссии председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

2.5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от состава комиссии.

2.6. Комиссия принимает решения открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих.

2.7. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии. 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, протокол должен содержать требование об их проведении, перечень иных работ, если их проведение необходимо.

2.8. Мнение членов комиссии, не согласных с принятым решением, оформляется в виде отдельного документа и прилагается к протоколу.

**Состав**

комиссии по рассмотрению вопросов перевода жилого помещения  
в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение  
на территории Туриловского сельского поселения

Председатель комиссии:

Ткаченко Вячеслав Анатольевич,  
глава Администрации Туриловского сельского поселения

Заместитель председателя  
комиссии:

Данильченко Наталья Александровна,  
ведущий специалист Администрации  
Туриловского сельского поселения

Члены комиссии:

Федотов Виктор Александрович,  
ведущий специалист Администрации Туриловского сельского  
поселения (секретарь комиссии)

Малая Светлана Петровна,  
специалист первой категории Администрации  
Туриловского сельского поселения

Карасева Ольга Владимировна,  
депутат Собрания депутатов Туриловского сельского поселения  
(по согласованию)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МИЛЛЕРОВСКИЙ РАЙОН  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«ТУРИЛОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ТУРИЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13.06.2024 № 81  
х. Венделеевка

**О внесении изменений в постановление  
Администрации Туриловского сельского поселения от 30.04.2014 № 83**

В целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Туриловского сельского поселения от 11.06.2024 № 80 «О порядке рассмотрения вопросов перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение на территории Туриловского сельского поселения», Администрация Туриловского сельского поселения **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление Администрации Туриловского сельского поселения от 30.04.2014 № 83 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое на территории Туриловского сельского поселения» изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы Администрации  
Туриловского сельского поселения

Н.А.Данильченко

Постановление вносит  
ведущий специалист Администрации  
Туриловского сельского поселения

Приложение  
к постановлению Администрации  
Туриловского сельского поселения  
от 13.06.2024 № 81

Изменения,  
вносимые в постановление Администрации Туриловского сельского поселения от 30.04.2014 № 83 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое на территории Туриловского сельского поселения»

1. В наименовании слова «Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое на территории Туриловского сельского поселения» заменить словами «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»;

2. В пункте 1 слова «Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое на территории Туриловского сельского поселения» заменить словами «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»;

3. В приложении к постановлению:

1) в заголовке слова «Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое на территории



Туриловского сельского поселения» заменить словами «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»;

2) в пункте 1.1 раздела 1 слова «Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое на территории Туриловского сельского поселения» заменить словами «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»;

3) в разделе 2:

а) в пункте 2.1 слова «Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое на территории Туриловского сельского поселения» заменить словами «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»;

б) пункт 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу - Администрация Туриловского сельского поселения.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется специалистом Администрации, исполняющим функции секретаря комиссии по рассмотрению вопросов перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение на территории Туриловского сельского поселения (далее — специалистом).»;

в) пункт 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Продолжительность административной процедуры составляет не более 48 дней с момента приема и регистрации заявления с приложением необходимого пакета документов.

Решение о переводе или об отказе в переводе помещения должно быть принято по результатам рассмотрения соответствующего заявления и иных представленных в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Регламента документов Администрацией Туриловского сельского поселения не позднее чем через сорок пять дней со дня предоставления заявителем документов.

Не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения о переводе или об отказе в переводе помещения выдается или направляется по адресу, указанному в заявлении, заявителю документ, подтверждающий принятие одного из решений.

Администрация Туриловского сельского поселения одновременно с выдачей или направлением заявителю данного документа информирует о принятии указанного решения собственников помещений, примыкающих к помещению, в отношении которого принято указанное решение.»;

г) пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление о переводе помещения по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (заявителей) (если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей), документ, подтверждающий полномочия руководителя – для юридических лиц;

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

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

5) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;

6) 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);

7) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение;

8) согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение.

9) уведомление о завершении работ по переустройству, и (или) перепланировке, и (или) иных работ в помещении, используемом в качестве жилого или нежилого помещения (в случае осуществления переустройства, и (или) перепланировке, и (или) иных работ).

Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные подпунктами 4 и 5 настоящего пункта, а также в случае, если право на переводимое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, документы, предусмотренные подпунктом 3 настоящего пункта.

Для рассмотрения заявления о переводе помещения Администрация Туриловского сельского поселения, запрашивает по каналам межведомственного взаимодействия следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены заявителем по собственной инициативе:

- правоустанавливающие документы на переводимое помещение, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

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

- поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение.»;

д) пункт 2.10 изложить в следующей редакции:

«2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) отсутствие у заявителя права и соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;

2) непредставления документов, определенных пунктом 2.6 раздела 2 настоящего Регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

3) поступления в Администрацию Туриловского сельского поселения, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с пунктом 2.6 раздела 2 настоящего Регламента, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе.

Отказ в переводе помещения по указанному основанию допускается в случае, если Администрация Туриловского сельского поселения, после получения указанного ответа уведомила заявителя о получении такого ответа, предложила заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое пунктом 2.6 раздела 2 настоящего Регламента с частью 2 статьи 23 настоящего Кодекса, и не получила от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

3) представления документов в ненадлежащий орган;

4) несоблюдения предусмотренных статьей 22 Жилищного кодекса условий перевода помещения;

5) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства;

6) предоставление заявителем документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или иные не оговоренные в них исправления, документы исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;

7) отсутствие сведений о заявителе в едином государственном реестре юридических лиц (для юридических лиц) или едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

8) наличие в представленных документах противоречащих сведений об объекте недвижимости и (или) о субъектах (заявителях) правоотношений.»;

е) пункт 2.11 изложить в следующей редакции:

«2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемым) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Для предоставления муниципальной услуги необходимые и обязательные государственные услуги отсутствуют.»;

4) Приложение № 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое на территории Туриловского сельского поселения» изложить в следующей редакции:

«Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Перевод жилого помещения в нежилое помещение и  
нежилого помещения в жилое помещение»

### ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Главе Администрации  
Туриловского сельского поселения

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

адрес: \_\_\_\_\_,

телефон: \_\_\_\_\_,

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Представитель заявителя: \_\_\_\_\_

адрес: \_\_\_\_\_,

телефон: \_\_\_\_\_,

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

#### о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение

\_\_\_\_\_, собственник жилого (нежилого)  
(Ф.И.О. заявителя) (нужное подчеркнуть)

помещения общей площадью \_\_\_\_ кв. м, находящегося по адресу: \_\_\_\_\_,

право собственности на данное жилое (нежилое) помещение  
(нужное подчеркнуть)

подтверждается \_\_\_\_\_

(указать правоустанавливающий документ, например, свидетельство о регистрации права собственности)

В связи с \_\_\_\_\_, что подтверждается

(указать обстоятельства)

вышеуказанное жилое (нежилое) помещение планируется использовать в целях (вариант: в качестве) \_\_\_\_\_, что невозможно без перевода его в жилое (нежилое) помещение,

(указать вид использования)

с перепланировкой и переустройством (без перепланировки переустройства) (нужное подчеркнуть).

Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение допускается с учетом соблюдения требований Жилищного кодекса Российской Федерации и законодательства о градостроительной деятельности (ст.22 Жилищного кодекса Российской Федерации).

Так, обстоятельства, указанные в ст. 22 Жилищного кодекса Российской Федерации, по которым перевод жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое невозможен, отсутствуют.

На основании вышеизложенного и руководствуясь ст. ст. 22, 23 Жилищного кодекса Российской Федерации,

ПРОШУ:

1. Осуществить перевод жилого (нежилого) помещения общей площадью \_\_\_\_\_ кв.м, расположенного по адресу:  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_, в жилое (нежилое) помещение.  
(нужное подчеркнуть)

Приложения:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ г.

Заявитель (представитель):

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.);

5) Приложения № 3, № 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое на территории Туриловского сельского поселения» признать утратившими силу.

Главный редактор: В.А. Ткаченко	Тираж: 10 экз. Цена: бесплатно	Адрес редакции (типографии): 346143, Ростовская область Миллеровский район, х. Венделеевка, ул. Молодежная, 1,
Учредитель: Администрация Туриловского сельского поселения	Издатель: Администрация Туриловского сельского поселения	
Информационный бюллетень учрежден постановлением Администрации Туриловского сельского поселения от 14.06.2019 № 59	Отпечатано: Администрация Туриловского сельского поселения 346143, Ростовская область Миллеровский район, х. Венделеевка, ул. Молодежная, 1, тел. 53-3-69	