

МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 31 октября 2013 г. N 10258

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПОДГОТОВКИ ДОКУМЕНТОВ ПО ПЕРЕВОДУ
ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ И НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ
В ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ И ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ
МЭРИИ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА ОТ 20.07.2010 N 234**

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска
от 20.01.2014 N 336, от 27.12.2016 N 6001)

В целях приведения в соответствие с Жилищным кодексом Российской Федерации порядка подготовки документов по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение постановляю:

1. Утвердить Порядок подготовки документов по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (приложение).

2. Внести следующие изменения в постановление мэрии города Новосибирска от 20.07.2010 N 234 "Об утверждении Порядка подготовки документов по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение":

2.1. Пункт 1 и приложение 1 признать утратившими силу.

2.2. В приложении 2:

2.2.1. Указать должности членов комиссии по вопросам перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение:

Сыниной С.Б. - начальник управления по жилищным вопросам мэрии города Новосибирска, председатель;

Семеновой Ю.В. - начальник отдела муниципального заказа, учета и распределения жилья управления по жилищным вопросам мэрии города Новосибирска, заместитель председателя;

Онищука А.М. - заместитель начальника отдела муниципального заказа, учета и распределения жилья управления по жилищным вопросам мэрии города Новосибирска, секретарь;

Кириченко Т.В. - начальник отдела обеспечения кадастрового учета управления по земельным ресурсам мэрии города Новосибирска.

2.2.2. Последний абзац изложить в следующей редакции:

"В состав комиссии включается представитель администрации района (округа по районам) города Новосибирска, назначаемый приказом главы администрации района (округа по районам) города Новосибирска."

2.3. В Положении о комиссии по вопросам перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение:

2.3.1. Подпункт 2.1 изложить в следующей редакции:

"2.1. Рассмотрение заявлений и документов о переводе (об отказе в переводе) жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение. Принятие решений о возможности (невозможности) перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение."

2.3.2. Подпункт 3.2 изложить в следующей редакции:

"3.2. Комиссия рассматривает заявление и документы о переводе (об отказе в переводе) жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение в течение шести дней со дня их представления уполномоченным структурным подразделением мэрии города Новосибирска."

2.3.3. Подпункт 3.5 изложить в следующей редакции:

"3.5. В заседании комиссии принимает участие представитель администрации района (округа по районам) города Новосибирска (далее - представитель администрации), на территории

которого находится переводимое помещение. Представитель администрации принимает участие в голосовании и имеет право подписи протокола в отношении переводимого помещения, расположенного на территории администрации района (округа по районам) города Новосибирска."

3. Департаменту информационной политики мэрии города Новосибирска обеспечить опубликование постановления в установленном порядке.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя мэра города Новосибирска Знаткова В.М.

Мэр города Новосибирска
В.Ф.ГОРОДЕЦКИЙ

**ПОРЯДОК
ПОДГОТОВКИ ДОКУМЕНТОВ ПО ПЕРЕВОДУ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В
НЕЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ И НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ**

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска
от 20.01.2014 N 336, от 27.12.2016 N 6001)

1. Общие положения

1.1. Порядок подготовки документов по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (далее - Порядок) разработан в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 N 502 "Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение".

1.2. Порядок регулирует процедуру оформления документов по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение на территории города Новосибирска.

2. Подготовка документов на перевод (отказ в переводе) жилого помещения в нежилое помещение

2.1. Для перевода жилого помещения в нежилое помещение собственник жилого помещения или уполномоченное им лицо (далее по тексту пункта 2 - заявитель) представляет в управление по жилищным вопросам мэрии города Новосибирска (далее - управление по жилищным вопросам) либо через государственное автономное учреждение Новосибирской области "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" (далее - ГАУ "МФЦ"):

заявление о переводе жилого помещения в нежилое помещение по форме согласно приложению 1;

правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии) (в случае если право на переводимое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости);

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 27.12.2016 N 6001)

подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого жилого помещения (если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве нежилого помещения).

2.2. Если в результате перевода жилого помещения в нежилое помещение будет использоваться общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, перечень которого определен статьей 36 Жилищного кодекса Российской Федерации, заявитель представляет решение собственников помещений в многоквартирном доме, в котором находится переводимое помещение, оформленное в соответствии с требованиями Жилищного кодекса Российской Федерации, выражающее согласие собственников помещений в многоквартирном доме на проведение работ, затрагивающих общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме.

Если перевод жилого помещения в нежилое помещение приведет к уменьшению общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, установленного статьей 36 Жилищного кодекса Российской Федерации, собственнику переводимого помещения необходимо

получить на такое уменьшение согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме.

2.3. Управление по жилищным вопросам выдает заявителю расписку в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты их получения, а также с указанием перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

2.4. В рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого в порядке и сроки, установленные законодательством и муниципальными правовыми актами города Новосибирска, управлением по жилищным вопросам запрашиваются следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если заявитель не представил их по собственной инициативе:

2.4.1. В Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области - выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на переводимое помещение (если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости).

(пп. 2.4.1 в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 27.12.2016 N 6001)

2.4.2. В Новосибирском филиале Федерального государственного унитарного предприятия "Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ" и Областном государственном унитарном предприятии "Технический центр учета объектов градостроительной деятельности и обеспечения сделок с недвижимостью по Новосибирской области" (далее - организации, осуществляющие технический учет):

 пэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;
 технический паспорт переводимого помещения.

2.5. Управление по жилищным вопросам в течение одного дня с даты поступления ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение, в соответствии с подпунктом 2.4, в случае если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе, направляет заявителю уведомление о получении такого ответа с предложением заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение, в соответствии с подпунктом 2.4, в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления.

2.6. В течение 28 дней со дня представления в управление по жилищным вопросам документов, указанных в подпункте 2.1, управление по жилищным вопросам осуществляет подготовку и направление заявления и документов для рассмотрения в комиссию по вопросам перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (далее - комиссия), которая в течение шести дней рассматривает представленные документы и принимает решение о возможности (невозможности) перевода жилого помещения в нежилое помещение.

2.7. По результатам рассмотрения комиссией представленных заявителем документов, оформленным протоколом комиссии, управление по жилищным вопросам в течение десяти дней осуществляет подготовку проекта постановления мэрии города Новосибирска о переводе (отказе в переводе) жилого помещения в нежилое помещение, обеспечивает его согласование и издание.

2.8. Постановление мэрии города Новосибирска о переводе (отказе в переводе) жилого помещения в нежилое помещение должно быть издано по результатам рассмотрения соответствующего заявления и иных представленных заявителем документов не позднее чем через 45 дней со дня представления в управление по жилищным вопросам заявления и документов, перечисленных в подпункте 2.1.

В случае представления заявителем заявления и документов, перечисленных в подпункте 2.1, через ГАУ "МФЦ" указанный срок исчисляется со дня передачи ГАУ "МФЦ" таких документов в управление по жилищным вопросам.

2.9. В течение трех рабочих дней со дня издания постановления мэрии города Новосибирска о переводе (отказе в переводе) жилого помещения в нежилое помещение управление по жилищным вопросам:

 выдает или направляет заявителю по адресу, указанному в заявлении, уведомление о

перевод (отказе в переводе) жилого помещения в нежилое помещение по установленной Правительством Российской Федерации форме, подписанное начальником (заместителем начальника) управления по жилищным вопросам. В случае представления заявления и документов через ГАУ "МФЦ" уведомление о переводе (отказе в переводе) жилого помещения в нежилое помещение направляется по адресу, указанному в заявлении, либо выдается заявителю, если такой способ получения был указан заявителем;

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

3. Подготовка документов на перевод нежилого помещения в жилое помещение

3.1. Для перевода нежилого помещения в жилое помещение собственник жилого помещения или уполномоченное им лицо (далее по тексту пункта 3 - заявитель) представляет в Главное управление архитектуры и градостроительства мэрии города Новосибирска (далее - Главное управление архитектуры и градостроительства) либо через ГАУ "МФЦ":

заявление о переводе нежилого помещения в жилое помещение по форме согласно приложению 2;

правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии) (в случае если право на переводимое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости);

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 27.12.2016 N 6001)

подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого нежилого помещения (если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого помещения).

3.2. Если в результате перевода нежилого помещения в жилое помещение будет использоваться общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, перечень которого определен статьей 36 Жилищного кодекса Российской Федерации, заявитель представляет решение собственников помещений в многоквартирном доме, в котором находится переводимое помещение, оформленное в соответствии с требованиями Жилищного кодекса Российской Федерации, выражающее согласие собственников помещений в многоквартирном доме на проведение работ, затрагивающих общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме.

Если перевод нежилого помещения в жилое помещение приведет к уменьшению общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, установленного статьей 36 Жилищного кодекса Российской Федерации, собственнику переводимого помещения необходимо получить на такое уменьшение согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме.

3.3. Главное управление архитектуры и градостроительства выдает заявителю расписку в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты их получения, а также с указанием перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

3.4. В рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого в порядке и сроки, установленные законодательством и муниципальными правовыми актами города Новосибирска, Главным управлением архитектуры и градостроительства запрашиваются следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если заявитель не представил их по собственной инициативе:

3.4.1. В Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области - выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на переводимое помещение (если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости).

(пп. 3.4.1 в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 27.12.2016 N 6001)

3.4.2. В Новосибирском филиале Федерального государственного унитарного предприятия "Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ" и организациях, осуществляющих технический учет: поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение; план переводимого помещения с его техническим описанием.

3.5. Главное управление архитектуры и градостроительства в течение одного дня с даты поступления ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода нежилого помещения в жилое помещение, в соответствии с подпунктом 3.4, в случае если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе, направляет заявителю уведомление о получении такого ответа с предложением заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода нежилого помещения в жилое помещение, в соответствии с подпунктом 3.4, в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления.

3.6. В течение 28 дней со дня представления в Главное управление архитектуры и градостроительства документов, указанных в подпункте 3.1, Главное управление архитектуры и градостроительства осуществляет подготовку и направление заявления и документов для рассмотрения в комиссию, которая в течение шести дней рассматривает представленные документы и принимает решение о возможности (невозможности) перевода нежилого помещения в жилое помещение.

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 20.01.2014 N 336)

3.7. По результатам рассмотрения комиссией представленных заявителем документов, оформленным протоколом комиссии, Главное управление архитектуры и градостроительства в течение десяти дней осуществляет подготовку проекта постановления мэрии города Новосибирска о переводе (отказе в переводе) нежилого помещения в жилое помещение, обеспечивает его согласование и издание.

3.8. Постановление мэрии города Новосибирска о переводе (отказе в переводе) нежилого помещения в жилое помещение должно быть издано по результатам рассмотрения соответствующего заявления и иных представленных заявителем документов не позднее чем через 45 дней со дня представления в Главное управление архитектуры и градостроительства заявления и документов, перечисленных в подпункте 3.1.

В случае представления заявителем заявления и документов, перечисленных в подпункте 3.1, через ГАУ "МФЦ" указанный срок исчисляется со дня передачи ГАУ "МФЦ" таких документов в Главное управление архитектуры и градостроительства.

3.9. В течение трех рабочих дней со дня издания постановления мэрии города Новосибирска о переводе (отказе в переводе) нежилого помещения в жилое помещение Главное управление архитектуры и градостроительства:

выдает или направляет заявителю по адресу, указанному в заявлении, уведомление о переводе (отказе в переводе) нежилого помещения в жилое помещение по установленной Правительством Российской Федерации форме, подписанное начальником (заместителем начальника) Главного управления архитектуры и градостроительства. В случае представления заявления и документов через ГАУ "МФЦ" уведомление о переводе (отказе в переводе) нежилого помещения в жилое помещение направляется по адресу, указанному в заявлении, либо выдается заявителю, если такой способ получения был указан заявителем;

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

4. Принятие помещения в эксплуатацию

4.1. Завершение перепланировки, и (или) переустройства, и (или) других работ, требуемых для использования помещения в качестве жилого помещения или нежилого помещения, подтверждается актом приемочной комиссии (приложение 3), который составляется в шести экземплярах.

4.2. Подготовку проектов распоряжений мэрии города Новосибирска о назначении приемочной комиссии осуществляет управление архитектурно-строительной инспекции мэрии города Новосибирска.

4.3. Председателем приемочной комиссии назначается глава администрации района (округа по районам) города Новосибирска (далее - администрация района) или первый заместитель главы администрации района, на территории которого находится переводимое помещение.

4.4. Администрация района, на территории которого находится переводимое помещение, в течение десяти рабочих дней после подписания акта приемочной комиссии направляет один экземпляр акта в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области, один экземпляр акта - в управление архитектурно-строительной инспекции мэрии города Новосибирска, один экземпляр - в управление по жилищным вопросам (в случае перевода жилого помещения в нежилое помещение) либо в Главное управление архитектуры и градостроительства (в случае перевода нежилого помещения в жилое помещение), два экземпляра акта выдаются собственнику (уполномоченному лицу собственника) переводимого помещения, один экземпляр акта хранится в администрации района.

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 27.12.2016 N 6001)

4.5. Администрация района ведет учет принятых в эксплуатацию помещений.

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

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА
заявления о переводе жилого помещения в нежилое помещение

Мэру города Новосибирска

(инициалы, фамилия)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переводе жилого помещения в нежилое помещение

от _____,
(фамилия, имя, отчество)

являющего(ей)ся собственником жилого помещения (уполномоченным лицом
собственника жилого помещения по доверенности: _____),

(реквизиты доверенности)

площадью _____ кв. м, расположенного по адресу: г. Новосибирск, дом N _____,
квартира (ы) N _____, _____ этаж.

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

(назначение помещения)

Сообщаю, что по указанному(ым) выше адресу(ам) никто не
зарегистрирован, лиц, отсутствующих, но сохранивших право пользования
жилым(и) помещением(ями), нет, помещение(я) не использует(ют)ся в качестве
места постоянного проживания граждан, права несовершеннолетних детей не
ущемлены, право собственности на переводимое(ые) помещение(я) не
обременено(ы) правами каких-либо лиц.

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

" _____ " _____ 20 _____ г.

(подпись заявителя)

(инициалы, фамилия)

Адрес и контактный телефон заявителя: _____

_____.

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

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА
заявления о переводе нежилого помещения в жилое помещение

Мэру города Новосибирска

(инициалы, фамилия)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переводе нежилого помещения в жилое помещение

от _____,
(фамилия, имя, отчество)

являющего (ей) ся собственником нежилого помещения (уполномоченным лицом
собственника нежилого помещения по доверенности: _____)

(реквизиты доверенности)
площадью _____ кв. м, расположенного по адресу: г. Новосибирск,
_____, _____ этаж.
(адрес помещения)

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

(назначение помещения)

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

" ____ " _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя) (инициалы, фамилия)

Адрес и контактный телефон заявителя: _____
_____.

Приложение 3
к Порядку
подготовки документов по
переводу жилого помещения в нежилое
помещение и нежилого помещения
в жилое помещение

АКТ
приемочной комиссии по приемке в эксплуатацию нежилого
(жилого) помещения

от " ____ " _____ 20__ г. г. Новосибирск

(местонахождение объекта)

Приемочная комиссия, назначенная распоряжением мэрии города Новосибирска от _____ N _____,

в составе:

председателя _____,
(фамилия, имя, отчество)

(должность)

членов комиссии – представителей:

собственника (уполномоченного лица) _____,
(фамилия, имя, отчество)

(должность)

эксплуатационной организации _____,
(фамилия, имя, отчество)

(должность)

генерального подрядчика _____,
(фамилия, имя, отчество)

(должность)

генерального проектировщика _____,
(фамилия, имя, отчество)

(должность)

управления архитектурно-строительной инспекции мэрии города Новосибирска _____,
(фамилия, имя, отчество)

(должность)

администрации района (округа по районам) города Новосибирска _____,
(фамилия, имя, отчество)

(должность)

руководствуясь частью 9 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации,
УСТАНОВИЛА:

1. Собственником (уполномоченным лицом собственника) предъявлен к
приемке в эксплуатацию _____
(наименование объекта и вид работ: перепланировка,
переустройство, другие работы)

по адресу: г. Новосибирск, _____.
(улица, дом, корпус, квартира (ы), этаж)

2. Работы проводились на основании постановления мэрии города
Новосибирска от _____ N _____ (уведомление от " ____ " _____ 20__ г.).

3. Строительство осуществлено генеральным подрядчиком _____,
(наименование организации и ее организационно-правовая форма)
выполнившим _____.

(виды работ, выполненные организацией)
и субподрядными организациями _____,
(наименование организаций и их
организационно-правовая форма)
выполнившими _____.
(виды работ, выполненные каждой организацией)

4. Проектно-сметная документация на строительство разработана
генеральным проектировщиком _____,
(наименование организации и ее
организационно-правовая форма)
выполнившим _____,
(наименование частей или разделов документации)
и субподрядными организациями _____
(наименование организаций, их

организационно-правовая форма и выполненные части и разделы документации)

5. Строительство осуществлялось по проекту (типовому, индивидуальному,
повторно применяемому) _____.
(номер проекта, номер серии)

6. Проектно-сметная документация зарегистрирована и передана в архив
Главного управления архитектуры и градостроительства мэрии города
Новосибирска
"_____" _____ 20__ г. N _____.

7. Строительно-монтажные работы осуществлены в сроки:
начало работ _____, окончание работ _____.
(месяц, год) (месяц, год)

8. Предъявленное к приемке в эксплуатацию нежилое (ые) (жилое (ые))
помещение (я) имеет (ют) следующие показатели:

Наименование нежилого помещения	Площадь, кв. м	
	по проекту	фактически

Наименование жилого помещения	Площадь, кв. м			
	по проекту		фактически	
	общая	жилая	общая	жилая

9. Технологические и архитектурно-строительные решения по объекту
характеризуются следующими данными:

(краткие технические характеристики по
особенностям его размещения,

_____ по планировке, инженерному и технологическому оборудованию)

10. Мероприятия по обеспечению взрывобезопасности, пожаробезопасности,
охране окружающей природной среды и санитарно-эпидемиологическом
благополучии, предусмотренные проектом, _____.
(сведения о выполнении)

Решение приемочной комиссии

Предъявленный к приемке _____
(наименование объекта)

ПРИНЯТЬ В ЭКСПЛУАТАЦИЮ.

Председатель приемочной комиссии:	_____ (подпись)	М.П.	_____ (инициалы, фамилия)
Члены приемочной комиссии:	_____ (подпись)	М.П.	_____ (инициалы, фамилия)
	_____ (подпись)	М.П.	_____ (инициалы, фамилия)
	_____ (подпись)	М.П.	_____ (инициалы, фамилия)
	_____ (подпись)	М.П.	_____ (инициалы, фамилия)
	_____ (подпись)	М.П.	_____ (инициалы, фамилия)
