

**Ивановская область**

**Приволжский муниципальный район**

**Плесское городское поселение**

***ВЕСТНИК***

***СОВЕТА И АДМИНИСТРАЦИИ***

***ПЛЕССКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ***

Выпуск № 13

01.06.2020

**№ 13 от 01.06.2020**

**Официальное издание нормативно-правовых актов**

**Совета и администрации Плёсского городского поселения**

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ и дата принятия Документа** | **Наименование документа** | **Номера страниц** |
| **Администрация Плёсского городского поселения** |  |
| **от 18.05.2020 №76** | **Постановление «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»**  | **3** |
| **Совет Плёсского городского поселения** |  |
| **от 01.06.2020 № 18** | **Решение «О внесении изменений в решение Совета Плесского городского поселения от 26.03.2020 г. № 6 «О введении на территории Плесского городского поселения Приволжского муниципального района Ивановской области режима повышенной готовности»** | **20** |
| **от 01.06.2020 № 19** | **Решение «О внесении изменений в решение Совета Плесского городского поселения от 26.03.2020 г. №7 «Об ограничении дорожного движения в городе Плесе на период сложной санитарно-эпидемиологической ситуации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции Covid-19»** | **21** |



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ АД**МИНИ**СТРАЦ**ИЯ **ПЛЕССКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«18» мая 2020 г. № 76

г. Плес

Об утверждении административного регламента предоставления

муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», главой 3 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 288 Гражданского кодекса Российской Федерации, со ст. ст. 39, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Уставом Плесского городского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» согласно приложению.
2. В связи с принятием настоящего постановления считать утратившими силу Постановление главы администрации Плесского городского поселения от 20 июля 2018 г. № 80 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение».
3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в Вестнике Совета и администрации Плесского городского поселения и подлежит размещению на официальном сайте администрации Плесского городского поселения в сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

ВРИП Главы администрации

Плесского городского поселения И.Г. Шевелев

Приложение к Постановлению Администрации Плесского городского поселения от

 18.05.2020 № 76

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПЕРЕВОД ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ И НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ»

1. Общие положения
	1. Настоящий административный регламент исполнения муниципальной услуги (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» (далее - муниципальная услуга) в порядке, установленном [Жилищным кодексом Российской](http://docs.cntd.ru/document/901919946) [Федерации,](http://docs.cntd.ru/document/901919946) определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении данной муниципальной услуги.
	2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги в соответствии с настоящим Регламентом являются собственники помещений (физические или юридические лица) либо уполномоченные ими лица.
	3. Информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах для справок и консультаций, порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:
* в приложении 1 к настоящему административному регламенту;
* в сети Интернет на официальном сайте администрации Плесского городского поселения [(http://gorodples.ru//)](http://gorodples.ru/);
* с использованием телефонной, почтовой и электронной связи, средств массовой информации («Вестник Совета и администрации Плесского городского поселения»);

Сведения о местонахождении, графике работы, контактных телефонах.

Почтовый адрес и телефон:

* 155555 Ивановская область, Приволжский район, г. Плес, ул. Советская, д.9;
* Контактный телефон: 8(49339)2-16-15, тел./факс 8(49339) 2-13-14

График приема граждан специалистом администрации: среда с 9-00 до

12-00 и с 13-00 до 16-00.

* 1. Информация о процедуре перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение предоставляется главным специалистом администрации Плесского городского поселения по вопросам архитектуры и градостроительства (далее - главный специалист) непосредственно либо с использованием средств телефонной связи или электронного взаимодействия.
	2. Консультации предоставляются по вопросам:
* перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
* источников получения данных документов;
* времени приема и выдачи документов;
* сроков рассмотрения документов;
* обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе согласования перевода.
	1. При консультировании главный специалист дает полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы. Консультирование в устной форме при личном обращении осуществляется не более 10 минут.
	2. Рассмотрение обращений граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с [Федеральным](http://docs.cntd.ru/document/901978846) [законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений](http://docs.cntd.ru/document/901978846) [граждан Российской Федерации»](http://docs.cntd.ru/document/901978846).
	3. Рассмотрение обращений юридических лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке, аналогичном для рассмотрения обращений граждан.
	4. Информационные материалы по вопросам предоставления муниципальной услуги размещаются в информационных папках по месту расположения кабинета главного специалиста на втором этаже здания по ул. Советская, д. 9.

На информационных стендах и Интернет-сайте размещается следующая информация:

* административный регламент предоставления муниципальной услуги;
* перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
* образец заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
* порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.
1. Стандарт предоставления муниципальной услуги
	1. Наименование муниципальной услуги: перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.
	2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу. Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение осуществляется администрацией Плесского городского поселения в лице главного специалиста.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденный нормативным правовым актом представительного органа местного самоуправления.

* 1. Результат предоставления муниципальной услуги. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение или, 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, уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение и акта приемочной комиссии (далее - Акт), либо протокола замечаний к Акту. Форма уведомления, утвержденная [Постановлением Правительства РФ от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении](http://docs.cntd.ru/document/901943365) [формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого)](http://docs.cntd.ru/document/901943365) [помещения в нежилое (жилое) помещение»](http://docs.cntd.ru/document/901943365), приведена в [приложении № 1 к](http://docs.cntd.ru/document/465201443) [настоящему Регламенту.](http://docs.cntd.ru/document/465201443) Примерная форма Акта приведена в [приложении](http://docs.cntd.ru/document/465201443) [№6 настоящего Регламента.](http://docs.cntd.ru/document/465201443)
	2. Срок предоставления муниципальной услуги.

Главный специалист выдает уведомление о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение не позднее чем через 45 дней со дня предоставления документов.

Главный специалист выдает Акт или направляет протокол замечаний не позднее чем через 15 дней со дня предоставления документов.

* 1. Правовые отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, регулируются:
1. [Конституцией Российской Федерации;](http://docs.cntd.ru/document/9004937)
2. [Жилищным кодексом Российской Федерации;](http://docs.cntd.ru/document/901919946)
3. [Градостроительным кодексом Российской Федерации;](http://docs.cntd.ru/document/901919338)
4. [Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих](http://docs.cntd.ru/document/901876063) [принципах организации местного самоуправления в Российской](http://docs.cntd.ru/document/901876063) [Федерации»](http://docs.cntd.ru/document/901876063);
5. [Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации](http://docs.cntd.ru/document/902228011) [предоставления государственных и муниципальных услуг»](http://docs.cntd.ru/document/902228011);
6. «Федеральным законом от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;
7. [Постановлением Правительства РФ от 10.08.2005 № 502 «Об](http://docs.cntd.ru/document/901943365) [утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого](http://docs.cntd.ru/document/901943365) [(нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение»](http://docs.cntd.ru/document/901943365);
8. [Постановлением Правительства РФ от 16.02.2008 № 87 «О](http://docs.cntd.ru/document/902087949)

[составе разделов проектной документации и требованиях к их](http://docs.cntd.ru/document/902087949) [содержанию»](http://docs.cntd.ru/document/902087949);

1. иными нормативными правовыми актами Российской

Федерации, Ивановской области и органов местного самоуправления Плесского городского поселения, регулирующими правоотношения в данной сфере.

* 1. Перечень документов, необходимых для осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименованиедокумента | Форма предоставления (\*) | Комментарии |
| 1 | Заявление о переводе помещения | Примерная форма заявления приведена в [приложении № 2](http://docs.cntd.ru/document/465201443) [настоящего](http://docs.cntd.ru/document/465201443) [Регламента,](http://docs.cntd.ru/document/465201443) размещена на Портале,заполняется от руки | Предоставляется собственником помещения лично либо представителем заявителя, полномочия которого оформлены в установленном законом порядке. В случае, когда собственником является физическое лицо необходимо наличие доверенности (нотариальная, др.), в случае, когда собственником является юридическое лицо необходимо наличие выписки из ЕГРЮЛ о данном юридическом лице, его устав, положение или пр., доверенность (нотариальная, др.) |
| 2 | Правоустанавливающие документы на переводимое помещение | Предоставляютсяподлинники. После рассмотрениязаявления подлинники документов возвращаются заявителю. Либопредоставляется один экземпляр нотариально заверенной копии, которая остается в деле  | Правоустанавливающими документами являются договор купли-продажи, договор дарения или другой, зарегистрированный в установленном порядке документ,подтверждающий факт получения помещения в собственность |
| 3 | План переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, то технический паспорт такого помещения) | Предоставляютсяподлинники. После рассмотрениязаявления подлинникидокументов возвращаютсязаявителю. Либо предоставляетсяодин экземпляр нотариальнозаверенной копии, которая остается в деле | Изготавливается организациями технического учета и технической инвентаризации |
| 4 | Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение | Предоставляется в виде документа, верность которого удостоверяется организацией, выдавшей копию с приложением печати и расшифровкой должности лица, заверившего копию и его фамилии, имени и отчества | Поэтажный план дома можно получить в управляющей компании или ТСЖ, органах технической инвентаризации, либо в проектной организации, осуществлявшей проектирование здания |
| 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) | Проектподготавливается и оформляется в соответствии с [Постановлением](http://docs.cntd.ru/document/902087949) [Правительства РФ](http://docs.cntd.ru/document/902087949) [от 16.02.2008 № 87](http://docs.cntd.ru/document/902087949) [«О составе разделов](http://docs.cntd.ru/document/902087949) [проектной](http://docs.cntd.ru/document/902087949) [документации и](http://docs.cntd.ru/document/902087949) [требованиях к их](http://docs.cntd.ru/document/902087949) [содержанию»](http://docs.cntd.ru/document/902087949), должен содержать все согласования, необходимые для исполнения проекта согласно [ст. 760](http://docs.cntd.ru/document/9027703) [Г ражданского](http://docs.cntd.ru/document/9027703) [кодекса РФ,](http://docs.cntd.ru/document/9027703) ч. 3 [ст.](http://docs.cntd.ru/document/901919946) [36,](http://docs.cntd.ru/document/901919946) ч. 2 ст. [40,](http://docs.cntd.ru/document/901919946) ст. ст[.44-48](http://docs.cntd.ru/document/901919946) [Жилищного](http://docs.cntd.ru/document/901919946) [кодекса РФ,](http://docs.cntd.ru/document/901919946) [ст. 48](http://docs.cntd.ru/document/901707810) [Г радостроительного](http://docs.cntd.ru/document/901919338) [кодекса РФ](http://docs.cntd.ru/document/901919338) | Проектная документацияразрабатываетсяспециализированнымипроектнымиорганизациями,имеющимисоответствующий допуск саморегулируемой организации. К проекту должно быть приложено согласие всех собственников помещениймногоквартирного дома |
| 6 | Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение | Федеральный закон от 29.05.2019 N 116-ФЗ "О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации" |  |
| 7 | Согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение | Федеральный закон от 29.05.2019 N 116-ФЗ "О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации" |  |

(\*)Примечание к таблице 1:

Тексты документов должны быть написаны разборчиво, фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью, наименование юридических лиц без сокращения с указанием их мест нахождения; в документах не должно быть подчисток, зачёркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не должны иметь серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Заявитель вправе не представлять 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, а также в случае, если право на переводимое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним правоустанавливающие документы на переводимое помещение. Для рассмотрения заявления о переводе помещения главный специалист запрашивает вышеуказанные документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены заявителем по собственной инициативе;

* 1. Условия оказания муниципальной услуги:
		1. В случае, если в результате перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение будет использоваться общее имущество собственников многоквартирного жилого дома, перечень которого определен [ст. 36 Жилищного кодекса РФ,](http://docs.cntd.ru/document/901919946) собственнику переводимого помещения необходимо получить в порядке, установленном [статьями 44-48 Жилищного кодекса РФ,](http://docs.cntd.ru/document/901919946) согласие на такое использование собственников многоквартирного жилого дома. Протокол общего собрания собственников жилых помещений многоквартирного жилого дома, подтверждающий такое согласие, прилагается к документам, указанным в [п. 2.6 настоящего Регламента.](http://docs.cntd.ru/document/465201443) Примерная форма протокола приведена в [приложении № 4 к настоящему Регламенту.](http://docs.cntd.ru/document/465201443) Указанный протокол должен быть представлен с подготовленным и оформленным в установленном порядке проектом переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения в рамках соблюдения положений ч. 2 [ст. 760 ГК](http://docs.cntd.ru/document/9027703) [РФ;](http://docs.cntd.ru/document/9027703)
		2. В случае, если перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение приведет к уменьшению общего имущества собственников многоквартирного жилого дома, установленного [ст. 36 Жилищного кодекса РФ,](http://docs.cntd.ru/document/901919946) собственнику переводимого помещения необходимо получить на такое уменьшение согласие всех собственников многоквартирного жилого дома. Примерная форма согласия приведена в [приложении № 5 к настоящему Регламенту.](http://docs.cntd.ru/document/465201443) Указанное согласие должно быть представлено с подготовленным и оформленным в установленном порядке проектом переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения в рамках соблюдения положений ч. 2 [ст. 760 ГК](http://docs.cntd.ru/document/9027703) [РФ;](http://docs.cntd.ru/document/9027703)
		3. В случае, если переводимое помещение находится в здании, не относящемся к многоквартирному жилому дому и перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение приведет к уменьшению общего имущества собственников, собственнику переводимого помещения необходимо получить на такое уменьшение согласие всех собственников помещений, расположенных в здании. Вышеназванное согласие должно быть представлено с подготовленным и оформленным в установленном порядке проектом переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения в рамках соблюдения положений ч. 2 [ст. 760 Гражданского кодекса РФ.](http://docs.cntd.ru/document/9027703)
		4. В случае если переводимое помещение или объект капитального

строительства, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры и для его перевода требуется перепланировка, переустройство, реконструкция, то заявитель дополнительно предоставляет заключение органа по охране объектов культурного наследия о допустимости проведения строительных работ, предусмотренных проектной документацией (выдает департамент культуры и туризма Ивановской области). В случае, если заключение не представлено заявителем, главный специалист направляет запрос в орган, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия о принадлежности здания, в котором расположено переводимое помещение к объектам культурного наследия (памятникам архитектуры). В случае, если в ответе содержатся сведения о принадлежности здания к охраняемым объектам культурного наследия, то в проект решения о переводе помещения делается запись о необходимости получения положительного заключения органа, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия со ссылкой на [Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах](http://docs.cntd.ru/document/901820936) [культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов РФ»;](http://docs.cntd.ru/document/901820936)

* + 1. В случае, если для перевода жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение необходимо проведение работ, затрагивающих характеристики надежности и безопасности объекта капитального строительства (многоквартирного жилого дома) собственнику помещения необходимо получить разрешение на строительство в порядке, установленном [ст. 51 Градостроительного кодекса РФ,](http://docs.cntd.ru/document/901707810) а также разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в порядке, установленном [ст.](http://docs.cntd.ru/document/901707810) [55](http://docs.cntd.ru/document/901707810) [Градостроительного кодекса РФ,](http://docs.cntd.ru/document/901919338) и представить его в соответствии с порядком, установленным п. 3.3.3. настоящего Регламента (разрешение на строительство, на ввод объекта в эксплуатацию выдает Главный специалист). При этом в проект решения о переводе помещения делается запись о необходимости проведения реконструкции в порядке, установленном ст. 51 и 55 [Градостроительного кодекса РФ.](http://docs.cntd.ru/document/901919338)
		2. Не допускается перевод жилого помещения в нежилое помещение, 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.
		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.

2.7.8 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. В случае, если заявителем не представлены в администрацию Плесского городского поселения сведения об отсутствии обременения права собственности на переводимое помещение правами третьих лиц главный специалист направляет в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, запрос о наличии либо отсутствии обременений на переводимое помещение, а также о составе его собственников;

1. Планируемое назначение (вид разрешённого использования) переводимого помещения должен соответствовать разрешенным видам использования земельного участка и объекта капитального строительства, в котором расположено переводимое помещение, в соответствии с правилами землепользования и застройки соответствующими Генеральному плану города Плёса, утверждённому Решением Приволжского районного Совета Ивановской области от 06.09.2006 г. № 58 «Об утверждении проекта «Город Плёс Приволжского района Ивановской области. Генеральный план»»;

2.8.Основания для отказа в приеме документов. В приеме документов на перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение может быть отказано в следующих случаях:

1. в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, либо наименование юридического лица, обратившегося в администрацию Плесского городского поселения Приволжского муниципального района Ивановской области;
2. текст в заявлении не поддается прочтению;
3. заявление подписано не уполномоченным лицом;
4. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.
5. непредставление определенных [п. 2..6 настоящего](http://docs.cntd.ru/document/465201443) [Регламента](http://docs.cntd.ru/document/465201443) документов, если обязанность по предоставлению возложена на заявителя;
6. поступление в администрацию Плесского городского поселения Приволжского муниципального района Ивановской области 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 частью 2 [статьи](http://docs.cntd.ru/document/901919946) [23 Жилищного Кодекса РФ,](http://docs.cntd.ru/document/901919946) если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в переводе помещения по указанному основанию допускается в случае, если главный специалист после получения указанного ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с частью 2 статьи 23 настоящего Кодекса, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;
7. представление документов в ненадлежащий орган;
8. несоблюдение предусмотренных [п.п. 2.7.1. - 2.7.9. настоящего](http://docs.cntd.ru/document/465201443) [Регламента](http://docs.cntd.ru/document/465201443) условий перевода помещения в соответствии со [ст. 22](http://docs.cntd.ru/document/901919946) [Жилищного кодекса РФ;](http://docs.cntd.ru/document/901919946)
9. несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства, установленным [ст. 760](http://docs.cntd.ru/document/9027703) [Гражданского кодекса РФ,](http://docs.cntd.ru/document/9027703) ч. 3 [ст. 36,](http://docs.cntd.ru/document/901919946) ч. 2 ст. [40,](http://docs.cntd.ru/document/901919946) ст. ст. [44-48 Жилищного](http://docs.cntd.ru/document/901919946) [кодекса РФ,](http://docs.cntd.ru/document/901919946) ст. ст. 51 и 55 [Градостроительного кодекса РФ,](http://docs.cntd.ru/document/901919338) Положением о составе разделов проектной документации и требования к их содержанию, утвержденного [Постановлением Правительства РФ от 16.02.2008 № 87.](http://docs.cntd.ru/document/902087949)
10. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги настоящим Регламентом не предусматриваются.
11. Размер платы, взимаемой с заявителя.

Муниципальная услуга «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» оказывается бесплатно.

1. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении заявителя непосредственно в администрацию Плесского городского поселения.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» и при получении результата данной муниципальной услуги не должен превышать 15 (пятнадцати) минут.

1. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги при обращении заявителя непосредственно в администрацию Плесского городского поселения.

Регистрация заявления осуществляется непосредственно в день его поступления.

1. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:
2. доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги, о режиме работы администрации Плесского городского поселения, контактных телефонах и другой контактной информации для заявителей;
3. возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
4. соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
5. обеспечение законности решений и действий должностных лиц, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
6. объективность, полнота и достоверность предоставляемой заявителю информации;
7. возможность для заявителя выбрать наиболее удобный способ получения муниципальной услуги (путем обращения через Портал).
8. Условия перевода жилого помещения в нежилое помещение

и нежилого помещения в жилое помещение

* 1. Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение допускается с учетом соблюдения требований Жилищного кодекса РФ, законодательства о градостроительной деятельности и настоящего Порядка.
	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 так же если право собственности на переводимое помещение обременено правами каких-либо лиц.
	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.
	4. 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.
1. **Порядок перевода жилого помещения в нежилое помещение**

**и нежилого помещения в жилое помещение**

* 1. Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение осуществляется администрацией Плесского городского поселения (далее - орган, осуществляющий перевод помещений).
	2. Для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение собственник соответствующего помещения или уполномоченное им лицо (далее в настоящей главе - заявитель) в орган, осуществляющий перевод помещений, по месту нахождения переводимого помещения представляет:
1. заявление о переводе помещения;
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 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.
	1. Орган, осуществляющий перевод помещений, не вправе требовать представления других документов, кроме документов, установленных пунктом 3.2.
	2. Решение о переводе или об отказе в переводе помещения должно быть принято по результатам рассмотрения соответствующего заявления и иных представленных в соответствии с пунктом 3.2 документов органом, осуществляющим перевод помещений, не позднее чем через сорок пять дней со дня представления указанных документов в данный орган.
	3. Орган, осуществляющий перевод помещений, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия одного из указанных в пункте 3.4 решений выдает или направляет по адресу, указанному в заявлении, заявителю уведомление, форма которого утверждена 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», подтверждающее принятие одного из указанных решений. Орган, осуществляющий перевод помещений, одновременно с выдачей или направлением заявителю данного документа информирует о принятии указанного решения собственников помещений, примыкающих к помещению, в отношении которого принято указанное решение.
	4. 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 указанный в пункте 3.5 документ должен содержать требование об их проведении, перечень иных работ, если их проведение необходимо.
	5. Предусмотренный пунктом 3.5 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 и (или) перепланировки и (или) иных работ.
	6. Если для использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения требуется проведение его переустройства или перепланировки, или иных работ, документ, указанный в пункте 3.5, является основанием проведения соответствующих переустройства и (или) перепланировки с учетом проекта переустройства и (или) перепланировки, представлявшегося заявителем в соответствии с подпунктом 5 пункта 3.2, или иных работ с учетом перечня таких работ, указанных в предусмотренном пунктом 3.5 документе.
	7. Завершение указанных в пункте 3.8 переустройства и (или) перепланировки и (или) иных работ подтверждается актом приемочной комиссии, сформированной органом, осуществляющим перевод помещений (далее - акт приемочной комиссии).

Орган, осуществляющий перевод помещений направляет в орган регистрации прав акт приемочной комиссии для внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости в случае принятия ими решений (актов) о переводе жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения в жилое помещение (если не требуется проведение работ по перепланировке).

Акт приемочной комиссии подтверждает окончание перевода помещения и является основанием использования переведенного помещения в качестве жилого или нежилого помещения.

* 1. При использовании помещения после 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.
1. **Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение**
	1. Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение допускается в случае:
		1. непредставления определенных пунктом 3.2 настоящего Порядка документов;
		2. представления документов в ненадлежащий орган;
		3. несоблюдения предусмотренных главой 2 настоящего Порядка условий перевода помещения;
		4. несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства.
	2. Решение об отказе в переводе помещения должно содержать основания отказа с объяснительной ссылкой на нарушения, предусмотренные пунктом 5.1 настоящего Порядка.
	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.
2. **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную**

**услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.**

6.1 Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

* нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
* нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
* требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
* отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
* затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
* отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений;
* нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;
* отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.
1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Администрацию Плесского городского поселения.
2. Жалоба должна содержать:
* наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решение и действия (бездействие) которого обжалуются;
* фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
* сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
* доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
1. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.
2. По результатам рассмотрения жалобы управление, администрация Плесского городского поселения принимает одно из следующих решений:
* удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
* отказывает в удовлетворении жалобы.
1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 6.5, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
2. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к административному регламенту

Утверждена
[Постановлением Правительства
Российской Федерации
от 10 августа 2005 г. № 502](http://docs.cntd.ru/document/901943365)

**Форма**
**уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого)помещения в нежилое (жилое) помещение**

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(фамилия, имя, отчество -
для граждан; полное наименование
организации - для юридических лиц)
Куда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(почтовый индекс и адрес
заявителя согласно заявлению
о переводе)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого)помещения в нежилое (жилое) помещение

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

(полное наименование органа местного самоуправления, осуществляющего перевод помещения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

рассмотрев представленные в соответствии с частью 2 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации документы о переводе помещения общей площадью \_\_ кв. м, находящегося по адресу:

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

(наименование городского или сельского поселения)

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

(наименование улицы, площади, проспекта, бульвара, проезда и т.п.) корпус (владение, строение)

дом \_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_\_,

 (ненужное зачеркнуть)

из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) --------------------------- в целях использования

(ненужное зачеркнуть)

помещения в качестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид использования помещения в соответствии с заявлением о переводе)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

РЕШИЛ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_):

(наименование акта, дата его принятия и номер)

 1. Помещение на основании приложенных к заявлению документов:

 жилого (нежилого) в нежилое (жилое)

 а) перевести из ------------------------------------------ без предварительных условий;

 (ненужное зачеркнуть)

 б) перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) при

условии проведения в установленном порядке следующих видов работ:

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

(перечень работ по переустройству

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

(перепланировке) помещения

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

или иных необходимых работ по ремонту, реконструкции,

реставрации помещения)

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

 2. Отказать в переводе указанного помещения из жилого

(нежилого) в нежилое (жилое) в связи с

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

(основание(я), установленное частью 1 статьи 24

Жилищного кодекса Российской Федерации)

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

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

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

 (должность лица, (подпись) (расшифровка подписи)

подписавшего уведомление)

« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г.

М.П.

Приложение № 2
к административному регламенту

Форма
заявления на перевод жилых помещений в нежилые

и нежилые помещения в жилые

Главе Плесского городского поселения
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(указываются наименование органа,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
фамилия и инициалы его руководителя)

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

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(указывается собственник жилого (нежилого) помещения
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

либо собственники жилого (нежилого) помещения, находящегося в общей собственности двух и более лиц, в случае если ни один из собственников либо иных лиц не уполномочен в установленном порядке представлять их интересы)

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

Примечание. Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона. Для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению. Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти правомочия и прилагаемого к заявлению.

Место нахождения жилого (нежилого) помещения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(указывается полный адрес: адрес: субъект РФ, муниципальное образование, поселение, улица, дом, корпус, строение, квартира, подъезд, этаж)

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

Собственник (и) жилого помещения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(указывается собственник(и) переводимого помещения)

Прошу разрешить перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (нужное подчеркнуть), занимаемого на основании

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(правоустанавливающие документы на переводимое помещение)

в целях использования в качестве

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

(указать назначение помещения после перевода)

 В целях перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (нужное подчеркнуть) требуется проведение работ по переустройству и (или) перепланировке и (или) иных работ согласно прилагаемому проекту, разработанному

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(указывается шифр проекта, дата утверждения, номера прилагаемых чертежей,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
проектная организация, номер свидетельства СРО о допуске к проектным работам)

Собственниками помещений, примыкающих к переводимому жилому (нежилому) помещению, являются:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, адрес)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Переводимое жилое помещение

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

не используется в качестве места постоянного проживания, не обременено правами третьих лиц.

В случае согласования перевода, обязуюсь:

- осуществить работы по переустройству и (или) перепланировке в установленном порядке
К заявлению прилагаются следующие документы:

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

Иные документы

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

Подписи лиц, подавших заявление:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(подпись, дата, расшифровка подписи)

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)
Документы представлены на приеме "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.
Входящий номер регистрации заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Выдана расписка в получении документов "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.
Расписку получил "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(подпись заявителя)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(ФИО должностного лица, принявшего заявление) (подпись)

Приложение № 3
к административному регламенту

Форма расписки
в получении документов

**Расписка № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Выдана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(наименование органа, осуществляющего перевод)

в получении документов, приложенных к заявлению о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(фамилия, имя, отчество, наименование, юр. адрес организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(адрес переводимого помещения)

приняты следующие документы:

1) Заявление на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах;

2) Правоустанавливающие документы на переводимое помещение (оригинал)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_\_ листах;
(указывается вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переводимое
помещение (с отметкой: копия, заверенная заявителем или нотариально заверенная копия).

3) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения на (оригинал)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_\_ листах;

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

5) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение на (оригинал) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах;

Документы представлены "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Входящий номер регистрации заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расписку получил «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(подпись заявителя)

Расписку выдал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ФИО должностного лица, принявшего документы, подпись)

Приложение № 4
к административному регламенту

Примерная форма
протокола общего собрания
собственников помещений
многоквартирного жилого дома

**Протокол N \_\_\_\_\_\_\_\_\_
общего собрания собственников помещений в многоквартирном жилом доме**

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул. (пр.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

города Плёса, Приволжского района Ивановской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. Плёс

На общем собрании собственников помещений в многоквартирном жилом доме (далее - собственники) присутствует \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (число) собственников, что составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ % голосов

 от общего числа голосов.

 Кворум (должен быть не менее 2/3 от общего числа голосов собственников помещений в многоквартирном жилом доме) для проведения собрания имеется.

Председателем собрания большинством голосов избран \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Секретарем собрания большинством голосов избран \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
Повестка дня общего собрания :
1. Принятие решения собственников о согласовании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

По вопросу повестки дня выступили :
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

Принятие решения поставлено председателем собрания на голосование путем письменного принятия решений (устного принятия решений).

"ЗА" проголосовали \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ % от общего числа голосов собственников.

"ПРОТИВ" проголосовали \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ % от общего числа голосов собственников.

"ВОЗДЕРЖАЛИСЬ" от голосования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ % от общего числа голосов собственников.

В результате принято (не принято) решение собственников о согласовании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
Председатель собрания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(подпись, фамилия, имя, отчество)

Секретарь собрания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(подпись, фамилия, имя, отчество)

Протокол собрания в соответствии с решением общего собрания собственников хранится (указать фамилию, имя, отчество лица, адрес места хранения протокола, контактный телефон).

Приложение № 5
к административному регламенту

Примерная форма

**ОПРОСНЫЙ ЛИСТ**
**собственников помещений в многоквартирном жилом доме**

**N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул. (пр.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**города Плёса Приволжского района Ивановской области о проведении реконструкции**

Настоящий опросный лист отражает мнение собственников помещений в многоквартирном жилом доме по вопросу проведения реконструкции многоквартирного жилого дома N \_\_\_\_\_\_, ул. (пр.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. Плёса Приволжского района Ивановской области в соответствии с проектом, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(указать реквизиты проекта : наименование организации, изготовившей проект, шифр проекта, дату изготовления) или указать работы, которые будут проведены в результате реконструкции)

Проводимые работы повлекут уменьшение общего имущества собственников, а именно:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(указать какое имущество и показатели его уменьшения)

Подписи всех собственников помещений многоквартирного жилого дома:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| **N п\п** | **Ф.И.О. собственника** | **Реквизиты документа, подтверждающего право собственности** | **Согласен/****Не согласен** | **Подпись, дата подписания** |
|  |  |  |  |  |

Приложение № 6
к административному регламенту

Форма акта приемочной комиссии

**АКТ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ**
**о приемке в эксплуатацию объекта**

**г. Плёс «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.**

Приемочная комиссия, сформированная на основании приказа председателя комитета строительного контроля администрации города Плёса
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года в составе:

Члены комиссии - представители:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

установила следующее:

1. Заказчиком (застройщиком) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(наименование организации или ФИО физического лица)

предъявлен к приемке в эксплуатацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(наименование объекта)

расположенный по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Условия перевода выполнялись на основании уведомления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (нужное подчеркнуть)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
(N, дата уведомления)

3. Сведения о выполнении условий перевода в установленном порядке
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(указывается выполнение/невыполнение каждого из условий)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Предъявленный к приемке в эксплуатацию объект имеет следующие основные показатели:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

5. Мероприятия по благоустройству придомовой территории, предусмотренные проектом,
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(выполнены или нет)

Застройщик гарантирует выполнение требований по соблюдению прав и законных интересов собственников общего имущества многоквартирного жилого дома, предусмотренных действующим законодательством РФ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(подпись застройщика, ФИО, дата, МП)
 **РЕШЕНИЕ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ:**

Предъявленное к приемке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(наименование объекта)
расположенное по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ПРИНЯТЬ В ЭКСПЛУАТАЦИЮ

Члены приемочной комиссии -
1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель Комитета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(ФИО, подпись, МП)

Приложение № 7
к административному регламенту

Форма информации, направляемой собственнику
помещения, примыкающего к помещению,

 в отношении которого принято решение о переводе

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Кому | Собственнику кв. N |
|  | (фамилия, имя, отчество - для граждан; |
|  |
| полное наименование организации - |
|  |
| для юридических лиц) |
|  |
|  |
| Куда |  |
|  | (почтовый индекс и адрес собственника помещения, |
|  |
| примыкающего к переводимому помещению |
|  |
|  |
|  |
|  |

**ИНФОРМАЦИЯ
о переводе жилого помещения в нежилое помещение**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Администрация Плёсского городского поселения |
| (полное наименование органа местного самоуправления, |
|  |  |
| осуществляющего перевод помещения) |  |

информирует вас, что по квартире, примыкающей к Вашей, по адресу:

|  |
| --- |
|  |
| город Плёс |
| (наименование городского или сельского поселения) |
|  |
| (наименование улицы, площади, проспекта, бульвара, проезда и т. п.) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| дом |  | , | корпус (владение, строение) | - | , кв. | N | , |
|  |  |  | (ненужное зачеркнуть) |  |  |  |  |
| принято решение о переводе из жилого помещения в нежилое\_\_\_\_\_\_\_\_\_ помещение в целях использования его под магазин промышленных товаров |
| (вид использования помещения в соответствии с заявлением о переводе) |
|  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | постановление главы администрации от № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  | (наименование акта, дата его принятия и номер) |  |
|  |
| Председатель комитета строительного контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (должность лица, подписавшего уведомление) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
М. П.

Приложение № 8
к административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА**
**последовательности действий при выдаче уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение**



Приложение № 9
к административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА**
**последовательности действий по выдаче Акта о приемке в эксплуатацию переустроенного (перепланированного) помещения**



****

**Совет Плесского городского поселения**

**Приволжского муниципального района**

**Ивановской области**

**РЕШЕНИЕ**

**г. Плес**

 **от «01» июня 2020 г. № 18**

**О внесении изменений в решение Совета Плесского городского поселения от 26.03.2020 г. № 6 «О введении на территории Плесского городского поселения Приволжского муниципального района Ивановской области режима повышенной готовности»**

На основании Поручения Правительства Российской Федерации от 26.03.2020 г. № ММ-П12-2363кв, Постановления Правительства Российской Федерации от 02.04.2020 г. № 417 «Об утверждении Правил поведения, обязательных для исполнения гражданами и организациями, при введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации», Указа Губернатора Ивановской области от 17.03.2020 г. №23-уг «О введении на территории Ивановской области режима повышенной готовности», в соответствии с федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», учитывая высокие темпы роста заболеваемости новой коронавирусной инфекцией Covid-19, Совет Плесского городского поселения

**РЕШИЛ**:

1. Внести изменения в решение Совета Плесского городского поселения от 26.03.2020г. № 6 «О введении на территории Плесского городского поселения Приволжского муниципального района Ивановской области режима повышенной готовности» (в редакции решений Совета Плесского городского поселения от 01.04.2020 г. №8, от 06.04.2020 г. №9, от 12.05.2020 г. №16):

* 1. Абзац первый части 2 решения читать в новой редакции:

«2. С 27.03.2020 г. **до снятия режима повышенной готовности**:»

1.2 Абзац первый части 4 решения читать в новой редакции:

«4. Приостановить с 27.03.2020 г **до снятия режима повышенной готовности**:»

1.3 В части 4.1 после слов «в парках культуры и отдыха, на аттракционах» дополнить словом «пляжах».

2. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Администрацию Плесского городского поселения.

3. Опубликовать решение в официальном издании нормативно-правовых актов Совета и Администрации «Вестник Совета и Администрации Плесского городского поселения».

4. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

**Председатель Совета Плесского**

**городсого поселения Т.О. Каримов**

****

**Совет Плесского городского поселения**

**Приволжского муниципального района**

**Ивановской области**

**РЕШЕНИЕ**

**г. Плес**

 **«01» июня 2020 г. № 19**

**О внесении изменений в решение Совета Плесского городского поселения от 26.03.2020 г. №7 «Об ограничении дорожного движения в городе Плесе на период сложной санитарно-эпидемиологической ситуации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции Covid-19»**

Учитывая высокие темпы роста заболеваемости новой коронавирусной инфекцией Covid-19, руководствуясь пунктом 6 части 1 статьи 51 Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2004 № 715 «Об утверждении перечня социально значимых заболеваний, представляющих опасность для окружающих», постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.03.2020 № 5 «О дополнительных мерах по снижению рисков завоза и распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)», от 13.03.2020 № 6 «О дополнительных мерах по снижению рисков распространения Covid-19», от 18.03.2020 № 7 «Об обеспечении режима изоляции в целях предотвращения распространения Covid-19», Указом Губернатора Ивановской области от 17.03.2020 г. №23-уг «О введении на территории Ивановской области режима повышенной готовности», на основании Поручения Правительства Российской Федерации от 26.03.2020 г. № ММ-П12-2363кв, Совет Плесского городского поселения

**РЕШИЛ**:

1. Внести изменения в решение Совета Плесского городского поселения от 26.03.2020 г. №7 «Об ограничении дорожного движения в городе Плесе на период сложной санитарно-эпидемиологической ситуации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции Covid-19»:

1.1. Пункты 1, 2 решения читать в следующей редакции:

«1. Запретить с **01.06.2020 г. до снятия режима повышенной готовности** въезд в город Плес туристических автобусов.

2. Ограничить с **01.06.2020 г. до снятия режима повышенной готовности** въезд в город Плес автомобильного транспорта.»

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Администрацию Плесского городского поселения.

4. Опубликовать решение в официальном издании нормативно-правовых актов Совета и Администрации «Вестник Совета и Администрации Плесского городского поселения».

5. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

**Председатель Совета Плесского**

**городского поселения Т.О. Каримов**