

## ПОРЯДОК

### подготовки документов по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение

#### 1. Общие положения

- 1.1 Порядок подготовки документов по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (далее по тексту – Порядок) разработан в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации и 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».
- 1.2 Порядок регулирует процедуру оформления документов по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение на территории Артемовского городского поселения.

#### 2. Подготовка документов на перевод жилого помещения в нежилое помещение

- 2.1 Для перевода жилого помещения в нежилое помещение собственник жилого помещения или уполномоченное им лицо (далее по тексту – заявитель) представляет специалисту по муниципальному имуществу администрации Артемовского городского поселения заявление (приложение 1) и иные документы, предусмотренные частью 2 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации.
- 2.2 Специалист по муниципальному имуществу администрации Артемовского городского поселения:
  - 2.2.1 Осуществляет прием документов и выдает заявителю расписку в получении документов (приложение 4) с указанием их перечня и даты получения.
  - 2.2.2 Выносит на рассмотрение комиссии по вопросам перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (далее по тексту – комиссия) представленные заявителем документы.
  - 2.2.3 По результатам рассмотрения комиссией представленных заявителем документов осуществляет подготовку проекта постановления о переводе либо отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение.
  - 2.2.4 Не позднее чем через три рабочих дня со дня издания постановления Главы Артемовского городского поселения: выдает или направляет заявителю по адресу, указанному в заявлении, уведомление о переводе (отказе в переводе) жилого помещения в нежилое помещение по установленной Правительством Российской Федерации форме, 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 нежилого помещения или уполномоченное им лицо (далее по тексту – заявитель) представляет специалисту по муниципальному имуществу администрации Артемовского городского поселения заявление (приложение 2) и иные документы, предусмотренные частью 2 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации.
- 3.2 Специалист по муниципальному имуществу администрации Артемовского городского поселения:
  - 3.2.1 Осуществляет прием документов и выдает заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения.
  - 3.2.2 Выносит на рассмотрение комиссии представленные заявителем документы.
  - 3.2.3 По результатам рассмотрения комиссией представленных заявителем документов осуществляет подготовку проекта постановления о переводе либо отказе в переводе нежилого помещения в жилое помещение.
  - 3.2.4 Не позднее чем через три рабочих дня со дня издания постановления Главы Артемовского городского поселения: 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, 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 трех экземплярах.
- 4.2 Подготовку проектов распоряжений главы Артемовского муниципального образования о назначении приемочной комиссии осуществляет специалист по муниципальному имуществу администрации Артемовского городского поселения.