



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА СОВЕТ МИНИСТРОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 августа 2018 г. № 10-56

Об утверждении Порядка перевода жилых помещений в нежилые помещения, нежилых помещений в жилые на территориях соответствующих административно-территориальных единиц Донецкой Народной Республики

В целях определения механизма предоставления разрешения на перевод жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения на территориях соответствующих административно-территориальных единиц Донецкой Народной Республики, руководствуясь статьей 78 Конституции Донецкой Народной Республики, Совет Министров Донецкой Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок перевода жилых помещений в нежилые помещения, нежилых помещений в жилые на территориях соответствующих административно-территориальных единиц Донецкой Народной Республики (прилагается).

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Председатель
Совета Министров



А.В. Захарченко

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Совета Министров
Донецкой Народной Республики
от 10 августа 2018 г. № 10-56

ПОРЯДОК

перевода жилых помещений в нежилые помещения, нежилых помещений в жилые на территориях соответствующих административно-территориальных единиц Донецкой Народной Республики

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок перевода жилых помещений в нежилые помещения, нежилых помещений в жилые помещения на территориях соответствующих административно-территориальных единиц Донецкой Народной Республики (далее – Порядок) определяет механизм предоставления разрешения на перевод жилых помещений в нежилые помещения, нежилых помещений в жилые помещения на территориях соответствующих административно-территориальных единиц Донецкой Народной Республики.

1.2. Полномочия и функции органов местного самоуправления, предусмотренные настоящим Порядком, до вступления в силу закона Донецкой Народной Республики, регулирующего правовые основы деятельности местного самоуправления и формирования в установленном порядке соответствующих органов местного самоуправления, осуществляют местные администрации соответствующих административно-территориальных единиц.

1.3. Действие настоящего Порядка распространяется на жилые и нежилые помещения независимо от формы собственности, расположенные на территории Донецкой Народной Республики.

1.4. Действие настоящего Порядка не распространяется на жилые и нежилые помещения, расположенные на объектах капитального строительства, ввод в эксплуатацию и постановка на государственный учет которых не осуществлены в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Действие настоящего Порядка не распространяется на усадебные жилые дома, построенные за счет средств их собственников на приусадебных земельных участках, целевое назначение которых уже определено.

1.6. Рассмотрение вопросов о переводе жилых помещений в нежилые помещения, нежилых помещений в жилые помещения осуществляется

межведомственной комиссией органов местного самоуправления городов, районов и районов в городах Донецкой Народной Республики (далее – Комиссия).

1.7. Решение о возможности либо невозможности перевода жилых помещений в нежилые помещения, нежилых помещений в жилые помещения принимается на основании заключения Комиссии и оформляется распорядительным документом органа местного самоуправления.

1.8. Все предусмотренные настоящим Порядком административные процедуры по переводу жилых помещений в нежилые помещения, нежилых помещений в жилые помещения осуществляются бесплатно.

II. Условия перевода жилых помещений в нежилые помещения, нежилых помещений в жилые помещения

2.1. Перевод жилых помещений в нежилые, нежилых помещений в жилые помещения осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, действующими на территории Донецкой Народной Республики, и настоящим Порядком.

2.2. Основными условиями перевода жилых помещений в нежилые помещения являются:

2.2.1. Расположение квартиры в многоквартирном жилом доме на первом или втором этажах указанного дома, при этом помещения, расположенные непосредственно под квартирой, переводимой в нежилое помещение, не являются жилыми;

2.2.2. Наличие у переводимого помещения отдельного изолированного входа либо возможности его устройства;

2.2.3. Переводимое помещение не является частью отдельного (обособленного) жилого помещения (квартиры);

2.2.4. Переводимое помещение не используется собственником (собственниками) данного помещения в качестве места постоянного проживания;

2.2.5. Наличие согласия всех собственников жилого помещения на его перевод в нежилое помещение;

2.2.6. Отсутствие ограничений (обременений) права собственности на переводимое жилое помещение или его часть правами каких-либо иных лиц;

2.2.7. Отсутствие распорядительного документа уполномоченного в соответствии с законодательством органа о признании жилого помещения или многоквартирного жилого дома, здания, в котором расположено помещение, непригодным для проживания ввиду аварийности или ветхости и подлежащим отселению и сносу;

2.2.8. Отсутствие распорядительного документа уполномоченного в соответствии с законодательством органа о признании многоквартирного жилого дома памятником архитектуры;

2.2.9. В случае перевода жилых помещений в нежилые помещения в многоквартирном жилом доме – письменное согласие совладельцев многоквартирного жилого дома, подлинность подписи которых свидетельствуется в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики от 24 июня 2016 года X-142-ІНС «О нотариате» (далее – Закон «О нотариате»);

2.2.10. Соответствие переводимого жилого помещения строительным, санитарно-гигиеническим, противопожарным и эксплуатационным требованиям, предъявляемым действующим законодательством Донецкой Народной Республики к нежилым помещениям, либо наличие возможности обеспечения соответствия такого помещения указанным требованиям.

2.3. Условиями перевода нежилых помещений в жилые помещения являются:

2.3.1. Соответствие переводимого помещения строительным, санитарно-гигиеническим, противопожарным и эксплуатационным требованиям, предъявляемым действующим законодательством Донецкой Народной Республики к жилым помещениям, либо наличие возможности обеспечения соответствия такого помещения указанным требованиям;

2.3.2. Наличие согласия всех собственников нежилого помещения на его перевод в жилое помещение;

2.3.3. Отсутствие ограничений (обременений) права собственности на переводимое помещение или его часть правами каких-либо иных лиц;

2.3.4. В случае перевода нежилых помещений в жилые помещения в многоквартирном жилом доме – письменное согласие совладельцев многоквартирного жилого дома, подлинность подписи которых свидетельствуется в соответствии с Законом «О нотариате».

III. Порядок перевода жилых помещений в нежилые помещения, нежилых помещений в жилые помещения

3.1. Для перевода жилых помещений в нежилые помещения или нежилых помещений в жилые помещения собственник (собственники) соответствующего помещения или уполномоченное им (ими) лицо (далее – Заявитель) подает в орган местного самоуправления по месту нахождения переводимого помещения либо через соответствующий центр предоставления административных услуг (при наличии) следующие документы:

3.1.1. Заявление о разрешении перевода жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение по форме, приведенной в приложении 1 к настоящему Порядку;

3.1.2. Заверенные нотариально копии правоустанавливающих документов на переводимое помещение;

3.1.3. Заверенная Заявителем копия технического паспорта на переводимое помещение;

3.1.4. поэтажные планы многоквартирного жилого дома над и под этажом, на котором находится переводимое помещение (при наличии);

3.1.5. В случае перевода жилого помещения в нежилое помещение – справка, выданная территориальным подразделением Миграционной службы Министерства внутренних дел Донецкой Народной Республики, об отсутствии регистрации граждан в переводимом жилом помещении;

3.1.6. Для физических лиц – копия паспорта и регистрационного номера учетной карточки налогоплательщика (для физических лиц, которые из-за своих религиозных убеждений отказываются от принятия регистрационного номера учетной карточки налогоплательщика и официально сообщили об этом в соответствующий орган доходов и сборов и имеют отметку в паспорте или справку о наличии права осуществлять любые платежи по серии и номеру паспорта);

3.1.7. Для юридических лиц и физических лиц-предпринимателей – заверенная Заявителем копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или физического лица-предпринимателя;

3.1.8. Актуальное цветное фото внешнего вида объекта (фасадов) – при планируемой организации обособленного входа снаружи в переводимое помещение;

3.1.9. Выкопировка из топогеодезической основы в масштабе 1:500 – при планируемой организации обособленного входа снаружи в переводимое помещение;

3.1.10. Подготовленный и оформленный в установленном порядке эскизный проект реконструкции, технического переоснащения переводимого помещения в случае, если реконструкция, техническое переоснащение требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения, выполненный проектной организацией, имеющей соответствующую лицензию на строительную деятельность. Требования к составу эскизного проекта определены в Примерном составе эскизного проекта реконструкции, технического переоснащения переводимого помещения согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

В случае планирования пристройки с помещениями для постоянного пребывания людей или установки стационарного технологического оборудования площадью в наружных габаритах более 5 (пяти) квадратных метров или этажностью более 1 (одного) этажа в состав эскизного проекта включается утвержденное в установленном законодательством порядке градостроительное обоснование размещения данного объекта строительства;

3.1.11. В случае перевода жилых помещений в нежилые помещения, нежилых помещений в жилые помещения, расположенных в многоквартирном жилом доме, письменное согласие совладельцев многоквартирного жилого дома, подлинность подписи которых свидетельствуется в соответствии с Законом «О нотариате»;

3.1.12. Согласование органа опеки и попечительства соответствующего органа местного самоуправления в случае, если собственником переводимого помещения является несовершеннолетний;

3.1.13. Извлечение из Государственного реестра прав на недвижимое имущество об отсутствии (наличии) зарегистрированных ограничениях (обременениях) прав собственности на переводимое помещение;

3.1.14. Письменное согласие всех собственников помещения на перевод помещения из жилого в нежилое либо нежилого помещения в жилое в соответствии с пунктами 2.2.5 и 2.3.2 раздела II настоящего Порядка.

3.2. Если переводимое помещение находится в собственности двух и более лиц и ни один из собственников либо иных лиц не уполномочен в установленном порядке представлять их общие интересы, заявление, указанное в пункте 3.1.1 раздела III настоящего Порядка, подписывается всеми собственниками переводимого помещения. К Заявлению в обязательном порядке прилагаются копии паспортов (иных документов, удостоверяющих личность) собственников переводимого помещения.

3.3. Перечни документов, указанных в пунктах 3.1, 3.2 раздела III настоящего Порядка, являются исчерпывающими.

3.4. Комиссия вправе самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия запрашивать необходимые для ее работы дополнительные сведения в отношении переводимого помещения.

3.5. Состав и порядок работы Комиссии определяются органом местного самоуправления соответствующей административно-территориальной единицы Донецкой Народной Республики. Председатель Комиссии, заместитель председателя и секретарь Комиссии назначаются из числа должностных лиц органа местного самоуправления.

В состав Комиссии в обязательном порядке включаются уполномоченные лица:

управления (отдела) градостроительства и архитектуры соответствующего органа местного самоуправления;

уполномоченного подразделения Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Донецкой Народной Республики, к сфере деятельности которого относятся организация и осуществление государственного пожарного надзора;

территориального органа Государственной санитарно-эпидемиологической службы Донецкой Народной Республики;

балансодержателя многоквартирного жилого дома или здания, в котором расположено переводимое помещение.

Собственник (собственники) переводимого помещения могут привлекаться к работе Комиссии без права совещательного голоса (при необходимости).

Комиссия проводит свои заседания по мере поступления материалов, но не реже одного раза в месяц. Заседание Комиссии считается правомочным при обязательном участии перечисленных в настоящем пункте Порядка уполномоченных лиц.

3.6. Комиссия, рассмотрев предоставленные документы, проверяет их на соответствие требованиям действующего законодательства и настоящего Порядка. По результатам работы Комиссией принимается заключение о возможности или невозможности осуществления перевода помещения.

Заключение оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими при принятии решения членами Комиссии.

3.7. Орган местного самоуправления на основании заключения Комиссии в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней со дня поступления заявления принимает соответствующий распорядительный документ о возможности либо невозможности перевода жилых помещений в нежилые помещения, нежилых помещений в жилые помещения.

Порядок подготовки, согласования и принятия соответствующего распорядительного документа определяется органом местного самоуправления.

3.8. В соответствии с пунктом 3.7 раздела III настоящего Порядка не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия распорядительного документа органом местного самоуправления Заявителю выдается или направляется по адресу, указанному в заявлении, либо через соответствующий центр предоставления административных услуг (в зависимости от того, куда было подано заявление) уведомление о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение по форме, приведенной в приложении 3 к настоящему Порядку (далее – Уведомление).

3.9. В случае необходимости проведения реконструкции, технического переоснащения переводимого помещения для обеспечения соответствия строительным, санитарно-гигиеническим, противопожарным и эксплуатационным требованиям, предъявляемым действующим законодательством Донецкой Народной Республики, указанное в пункте 3.8 раздела III настоящего Порядка Уведомление должно содержать требование о выполнении соответствующих работ.

3.10. Предусмотренное пунктом 3.8 раздела III настоящего Порядка Уведомление подтверждает окончание перевода помещения и является основанием для использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения, если для такого использования не требуется проведение его

реконструкции, технического переоснащения, и является основанием для внесения в установленном порядке изменений в Государственный реестр вещных прав на недвижимое имущество и подписания договоров с обслуживающими, поставляющими и оказывающими услуги организациями.

3.11. В случае необходимости проведения реконструкции, технического переоснащения переводимого помещения или иных работ для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого (пристройка входных групп, витрин, лестниц, крылец и т.п.) такие работы должны проводиться в строгом соответствии с утвержденной проектной документацией и нормативными правовыми актами, определяющими порядок выполнения строительных работ.

IV. Отказ в переводе жилого помещения в нежилое, нежилого помещения в жилое помещение

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

4.1.1. Несоблюдения условий перевода жилого помещения в нежилое помещение, определенных пунктом 2.2 раздела II настоящего Порядка;

4.1.2. Несоблюдения условий перевода нежилого помещения в жилое помещение, определенных пунктом 2.3 раздела II настоящего Порядка;

4.1.3. Предоставления неполного комплекта документов, определенного пунктами 3.1, 3.2 раздела III настоящего Порядка;

4.1.4. Несоответствия эскизного проекта реконструкции, технического переоснащения переводимого помещения требованиям государственных строительных норм, правил, иных нормативных правовых документов или Примерному составу эскизного проекта реконструкции, технического переоснащения переводимого помещения согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

4.2. Основания для отказа в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, изложенные в пункте 4.1 раздела IV настоящего Порядка, являются исчерпывающими.

4.3. В распорядительном документе органа местного самоуправления об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение указывается основание отказа со ссылкой на нарушения, предусмотренные пунктом 4.1 раздела IV настоящего Порядка.

4.4. Информирование Заявителя об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение осуществляется в порядке, определенном пунктом 3.8 раздела III настоящего Порядка. После устранения причин, послуживших основанием для отказа,

собственник (собственники) помещения может повторно обратиться в соответствующий орган местного самоуправления с соответствующим заявлением.

4.5. Решение органа местного самоуправления о возможности либо невозможности перевода жилых помещений в нежилые помещения, нежилых помещений в жилые помещения может быть обжаловано в судебном порядке, определенном действующим законодательством.

V. Выполнение работ по реконструкции, техническому переоснащению помещения при его переводе из жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение. Приемка в эксплуатацию

5.1. В случае необходимости выполнения работ, предусмотренных пунктом 3.11 раздела III настоящего Порядка, Заявитель после получения соответствующего Уведомления:

5.1.1. Обращается в проектную организацию, которая имеет соответствующую лицензию на строительную деятельность, для разработки проектной документации и заключения с ней договора авторского надзора;

5.1.2. Согласовывает и утверждает разработанную проектную документацию в соответствии с требованиями действующего законодательства;

5.1.3. Подает в Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Донецкой Народной Республики на регистрацию декларативный документ о начале строительных работ в соответствии с действующим законодательством;

5.1.4. Выполняет строительные работы в строгом соответствии с утвержденной проектной документацией, с соблюдением техники безопасности при производстве работ и требований нормативных правовых актов по противопожарной безопасности.

5.2. При выполнении работ, связанных с реконструкцией, переустройством или перепланировкой переводимого помещения, расположенного в многоквартирном жилом доме, собственник помещения обязан:

5.2.1. Информировать жителей прилегающих квартир о начале и времени проведения строительных работ;

5.2.2. Не допускать производство строительных работ, которые сопровождаются шумом, в рабочие дни с 19 (девятнадцати) часов до 8 (восьми) часов, а в праздничные и нерабочие дни – круглосуточно. Шум, который производится во время строительных работ, не должен превышать установленные санитарные нормы;

5.2.3. Не допускать накопления отходов и загромождения помещений общего пользования жилого дома, а также придомовой территории, осуществлять сбор и вывоз строительного мусора на специально отведенное

место для размещения отходов (полигон) ежедневно после завершения строительных работ.

5.3. По окончании всех предусмотренных проектной документацией строительных работ на основании заявления собственника (собственников) помещение представляется Комиссии для осмотра и составления акта о завершении работ по реконструкции, техническому переоснащению помещения в рамках перевода в жилое (нежилое) помещение по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку (далее – Акт).

5.4. Порядок работы Комиссии по организации осмотра переводимого помещения и оформлению Акта определяется органом местного самоуправления, принявшим распорядительный документ о возможности перевода жилых помещений в нежилые помещения, нежилых помещений в жилые помещения.

5.5. Оформленный в установленном порядке Акт не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней со дня регистрации заявления о завершении работ выдается Заявителю или направляется по адресу, указанному в заявлении, либо через соответствующий центр предоставления административных услуг (в зависимости от того, куда было подано заявление).

5.6. После получения Акта Заявитель обращается в Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Донецкой Народной Республики для регистрации декларативного документа о готовности объекта к эксплуатации с приложением Акта.

Зарегистрированный декларативный документ о готовности объекта к эксплуатации является основанием для внесения изменений (регистрации прав) в Государственный реестр вещных прав на недвижимое имущество и подписания договоров с обслуживающими, поставляющими и оказывающими услуги организациями.

5.7. В случае если собственник помещения не начал строительные работы в течение одного календарного года со дня получения Уведомления, распорядительный документ органа местного самоуправления, Уведомление и декларативный документ на начало строительных работ теряют силу.

VI. Контроль выполнения работ по переводу жилых помещений в нежилые помещения, нежилых помещений в жилые помещения

6.1. Использование нежилых помещений, переводимых из жилых помещений, расположенных в многоквартирных жилых домах, должно соответствовать требованиям действующих государственных строительных и санитарных норм для жилых зданий в части соблюдения допустимых и

недопустимых видов функционального назначения объектов, размещаемых в многоквартирных жилых домах.

В переведенных в соответствии с настоящим Порядком нежилых помещениях допускается размещать помещения: административные, для магазинов розничной торговли, общественного питания, бытового обслуживания, отделений связи общей площадью не более 700 кв. м, банков, магазинов и киосков по продаже прессы, поликлиник, женских консультаций, рентгено-стоматологических кабинетов (при обеспечении действующих требований норм радиационной безопасности); раздаточных пунктов молочных кухонь, юридических консультаций и нотариальных контор, загсов, филиалов библиотек, выставочных залов, контор жилищно-эксплуатационных организаций, физкультурно-оздоровительных занятий общей площадью до 150 кв. м, культурно-массовой работы с населением (для проведения лекций, собраний, библиотек-читален, комнат для индивидуальных занятий, работы кружков, приема граждан депутатами и т.д.), детских художественных школ, центров социальной защиты населения, центров занятости населения базового уровня до 50 посетителей и до 15 сотрудников центров, а также групп кратковременного пребывания детей дошкольного возраста.

При этом не допускается размещение в многоквартирных жилых домах:

предприятий общественного питания с числом мест более 50 (кроме общепития) и домашних кухонь производительностью более 500 обедов в день;

пунктов приема стеклотары, а также магазинов суммарной торговой площадью более 1000 кв. м;

специализированных учреждений и предприятий, эксплуатация которых может привести к загрязнению территории и воздуха жилой застройки и квартир с повышением сверхдопустимых уровней шума, вибрации, ионизирующего и неионизирующего излучения;

специализированных магазинов строительных, смазочных и других товаров, эксплуатация которых может привести к загрязнению территории и воздуха жилой застройки, магазинов по продаже взрывопожароопасных веществ и материалов, специализированных рыбных и овощных магазинов;

предприятий бытового обслуживания, в которых применяются легковоспламеняющиеся вещества (за исключением парикмахерских, мастерских по ремонту часов расчетной площадью до 300 кв. м);

мастерских ремонта бытовых машин и приборов, ремонта обуви расчетной площадью свыше 100 кв. м;

бань и саун (бань сухого жара), прачечных и химчисток (кроме приемных пунктов и прачечных самообслуживания производительностью до 75 кг белья за смену);

автоматических телефонных станций, предназначенных для телефонизации жилых зданий общей площадью более 100 кв. м;

общественных уборных;

учреждений и магазинов ритуальных услуг, похоронных бюро;

других объектов, запрет на размещение которых в многоквартирных жилых домах предусмотрен действующим законодательством.

6.2. При использовании помещения после его перевода в качестве жилого или нежилого помещения должны соблюдаться требования пожарной безопасности, санитарно-гигиенические, экологические и иные установленные действующим законодательством требования, в том числе требования к временному режиму использования нежилых помещений в жилых многоквартирных домах.

Контроль соответствия выполняемых строительных работ утвержденной проектной документации, соблюдения строительных норм и правил при проведении работ осуществляется в соответствии с законодательством.

В случае выявления каких-либо отклонений от утвержденной проектной документации организация, осуществляющая авторский надзор, в случае их неустранения собственником переводимого помещения информирует об этом соответствующий орган местного самоуправления и Государственную архитектурно-строительную инспекцию Донецкой Народной Республики в срок не более 5 (пяти) рабочих дней со дня выявления таких отклонений.

6.3. Контроль изменения внешнего вида фасадов здания во время выполнения строительных работ осуществляет орган градостроительства и архитектуры соответствующего органа местного самоуправления.

6.4. Ответственность за надлежащее состояние внутридомовых инженерных сетей и коммуникаций, расположенных в нежилом помещении, несет собственник переводимого помещения.

6.5. Отношения, не урегулированные настоящим Порядком, регулируются действующим законодательством.

Приложение 1
к Порядку перевода жилых помещений
в нежилые помещения, нежилых помещений
в жилые помещения на территориях
соответствующих административно-
территориальных единиц Донецкой Народной
Республики (пункт 3.1.1)

Руководителю _____

*(наименование соответствующего органа
местного самоуправления либо центра
предоставления административных услуг)*

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О./наименование заявителя)

*(идентификационный код/серия и номер
паспорта, кем и когда выдан,
регистрационный номер учетной карточки
налогоплательщика (для физических лиц,
которые из-за своих религиозных убеждений
отказываются от принятия
регистрационного номера учетной карточки
налогоплательщика и официально сообщили
об этом в соответствующий орган доходов и
сборов и имеют отметку в паспорте или
справку о наличии права осуществлять любые
платежи по серии и номеру паспорта).*

*(адрес регистрации/места проживания
(для физических лиц)
или адрес местонахождения
(для юридических лиц)*

ЗАЯВЛЕНИЕ

о разрешении перевода жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение

Прошу разрешить перевод жилого (нежилого) помещения *(нужное подчеркнуть)*,
расположенного по адресу: _____
(полный адрес помещения)

_____ в нежилое (жилое) *(нужное подчеркнуть)* с выполнением строительных работ:

_____ *(указать планируемые виды работ в соответствии с эскизным проектом)*

К заявлению прилагаются:

(согласно пунктам 3.1, 3.2 раздела III Порядка перевода жилых помещений в

нежилые помещения, нежилых помещений в жилые помещения на территориях соответствующих

административно-территориальных единиц Донецкой Народной Республики)

При этом даю согласие на обработку моих персональных данных в картотеках и/или при помощи информационно-телекоммуникационных систем с целью подготовки в соответствии с требованиями законодательства статистической, административной и другой информации по вопросам деятельности соответствующего органа местного самоуправления.

_____ 20__ года

(Должность, Ф.И.О.)

(подпись)

Приложение 2
к Порядку перевода жилых помещений
в нежилые помещения, нежилых
помещений в жилые помещения
на территориях соответствующих
административно-территориальных единиц
Донецкой Народной Республики
(пункты 3.1.10, 4.1.4)

Примерный состав эскизного проекта реконструкции, технического переоснащения переводимого помещения

Текстовая часть эскизного проекта:

- 1) основание для разработки (задание);
- 2) краткая характеристика переводимого помещения до и после реконструкции, технического переоснащения;
- 3) характеристика окружающей застройки;
- 4) основные технико-экономические характеристики объекта;
- 5) расчет класса ответственности и категории сложности;
- 6) доступность объекта для инвалидов и иных маломобильных групп населения;

Графическая часть эскизного проекта:

- 1) ситуационный план (схема) расположения объекта с переводимым помещением в населенном пункте в масштабе 1:2000 или 1:5000;
- 2) схема генерального плана в масштабе 1:500 выполненная на обновленной топографической съемке с благоустройством прилегающей территории (при организации обособленного входа снаружи в переводимое помещение или строительстве пристройки к переводимому помещению);
- 3) планы этажей переводимого помещения (до и после перевода) в масштабе 1:100 или 1:50;
- 4) фрагменты фасадов переводимого помещения до и после перевода в масштабе 1:100 или 1:50 (при организации обособленного входа снаружи в переводимое помещение или строительстве пристройки к переводимому помещению);
- 5) характерные разрезы в масштабе 1:100 или 1:50;
- 6) в зависимости от специфики объекта по заданию Заказчика могут разрабатываться другие чертежи и материалы (схемы размещения технологического и (или) инженерного оборудования, отдельные конструктивные решения и т.п.).

Приложение 3
к Порядку перевода жилых помещений
в нежилые помещения, нежилых помещений
в жилые помещения
на территориях соответствующих
административно-территориальных единиц
Донецкой Народной Республики (пункт 3.8)

Кому _____

(Ф.И.О. – для граждан;

полное наименование -

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 пунктами 3.1, 3.2 раздела III Порядка перевода жилых помещений в нежилые помещения, нежилых помещений в жилые помещения на территориях соответствующих административно-территориальных единиц Донецкой Народной Республики документы о переводе помещения общей площадью _____ кв.м, находящегося по адресу:

(наименование соответствующей административно-территориальной единицы)

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

дом _____, корпус (владение, строение) (нужное подчеркнуть) _____, кв. _____,
из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) (нужное подчеркнуть) в целях использования
помещения в качестве

(вид использования помещения в соответствии с заявлением о переводе)

РЕШИЛ: (_____)

(наименование распорядительного документа, дата его принятия и номер)

1. Помещение на основании приложенных к заявлению документов:

а) Перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) *(нужное подчеркнуть)* без предварительных условий;

б) Перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) *(нужное подчеркнуть)* при условии проведения в установленном порядке следующих видов работ:

(перечень работ по реконструкции,

техническому переоснащению

или иных необходимых работ)

2. Отказать в переводе указанного помещения из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) в связи с

(основание(я), установленное пунктом 4.1 раздела IV Порядка перевода жилых помещений в

нежилые помещения, нежилых помещений в жилые помещения на территориях соответствующих

административно-территориальных единиц Донецкой Народной Республики)

Данное Уведомление подтверждает окончание перевода помещения и является основанием для использования помещения, в качестве жилого или нежилого помещения, если перевод не требует предварительных условий для такого использования (проведение его реконструкции, технического переоснащения) и является основанием для проведения государственной регистрации вещных прав на недвижимое имущество.

*(должность лица,
подписавшего уведомление)*

(подпись)

(Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ года

М.П.

Приложение 4
к Порядку перевода жилых помещений
в нежилые помещения, нежилых
помещений в жилые помещения
на территориях соответствующих
административно-территориальных единиц
Донецкой Народной Республики
(пункт 5.3)

АКТ
о завершении работ по реконструкции, техническому переоснащению
помещения в рамках перевода в жилое (нежилое) помещение

Наименование населенного пункта _____ «__» _____ 20__ г.

Адрес объекта: _____

Помещение: _____

(указать: жилое / нежилое переведено в нежилое/ жилое)

Комиссия в составе:

_____	_____	_____
<i>(должность)</i>	<i>(подпись)</i>	<i>(Ф.И.О.)</i>
_____	_____	_____
<i>(должность)</i>	<i>(подпись)</i>	<i>(Ф.И.О.)</i>
_____	_____	_____
<i>(должность)</i>	<i>(подпись)</i>	<i>(Ф.И.О.)</i>
_____	_____	_____
<i>(должность)</i>	<i>(подпись)</i>	<i>(Ф.И.О.)</i>
_____	_____	_____
<i>(должность)</i>	<i>(подпись)</i>	<i>(Ф.И.О.)</i>

Установила:

1. Предъявлены Комиссии следующие работы, выполненные в переводимом помещении:

(указание основных строительных работ, мероприятий по замене инженерных сетей)

2. Ремонтно-строительные работы выполнены:

(наименования и реквизиты производителей работ)

3. Проектная (исполнительная) документация разработана

(наименование документа, наименование и реквизиты проектировщика)

Утверждена _____ «__» _____ 20__ г.

(наименование должности сотрудника с указанной организации Ф.И.О.)

4. Ремонтно-строительные работы произведены в срок:

Начало работы « ___ » _____ 20__ г. окончание « ___ » _____ 20__ г.

5. На основании осмотра в натуре предъявленных к приемке помещений (элементов, инженерных сетей) и ознакомления с проектной (исполнительной) документацией установлено:

5.1. _____
(соответствует / не соответствует проекту – указать)

5.2. _____

_____ (замечания надзорных органов (указать))

_____ (устранены / не устранены)

Решение Комиссии:

1. Считать предъявленные Комиссии мероприятия (работы):

_____ выполненными в соответствии (не соответствии) с требованиями нормативных правовых актов и утвержденной проектной документацией.

Приложения к акту:

1. Исполнительные чертежи (планы помещений): _____

_____ (указать)

2. Акты на скрытые работы (при наличии): _____

_____ (указать)

3. Акты приемки отдельных систем (при наличии): _____

_____ (указать)

Председатель Комиссии

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Члены Комиссии:

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)