

Согласно ч. 1 ст. 22 Жилищного кодекса Российской Федерации перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение допускается с учетом соблюдения требований Жилищного кодекса Российской Федерации и законодательства о градостроительной деятельности. Обстоятельства, указанные в ч. 4 ст. 22 Жилищного кодекса Российской Федерации, по которым перевод нежилого помещения в жилое невозможен, отсутствуют.

На основании вышеизложенного и руководствуясь п. 3 ст. 288 Гражданского кодекса Российской Федерации, ПРОШУ:

Осуществить перевод нежилого помещения с кадастровым номером

_____ общей площадью _____ кв. м,

находящегося по адресу: _____

в жилое помещение.

Срок производства ремонтно-строительных работ с

« _____ » _____ 20 ____ г.

по « _____ » _____ 20 ____ г.

Режим производства ремонтно-строительных работ с _____ по _____ часов в рабочие дни.

Обязуюсь: осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом (проектной документацией); обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ должностных лиц органа местного самоуправления муниципального образования либо уполномоченного им органа для проверки хода работ;

осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением согласованного режима проведения работ.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) _____ (указывается вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переводимое

помещение (с отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия)) _____ на _____ листах;

2) _____ план переводимого помещения с его техническим описанием _____ на _____ листах;

3) _____ поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение _____ на _____ листах;

4) _____ подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения _____ на _____ листах;

5) _____ иные документы: _____ на _____ листах;

_____ (доверенности, выписки из уставов и др.) _____ на _____ листах;

Подписи лиц, подавших заявление: _____ (дата) _____ (подпись заявителя) _____ (расшифровка подписи заявителя)

« _____ » _____ 20 ____ г. _____

_____ (дата) _____ (подпись заявителя) _____ (расшифровка подписи заявителя)

Приложение № 3

предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение в многоквартирных домах», утвержденному постановлением Администрации Арамилского городского округа от 05.03.2020 № 122

ФОРМА РЕШЕНИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ
АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ул. 1 Мая, д. 12, г. Арамил, Свердловская область, 624000
Тел. (факс): (343) 385-32-81, E-mail: adm@aramilgo.ru

РЕШЕНИЕ

о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение и согласовании переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения в многоквартирном доме

Администрации Арамилского городского округа

(полное наименование органа местного самоуправления, осуществляющего перевод помещения)

рассмотрев заявление и представленные в соответствии с частью 2 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации документы о переводе помещения с кадастровым номером _____ общей площадью _____ кв. м,

находящегося по адресу: _____

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

(ненужное зачеркнуть)

качестве

_____ (вид использования помещения в соответствии с заявлением о переводе)

РЕШИЛА:

1. _____ (наименование нормативного правового акта, дата принятия и номер)

помещение на основании приложенных к заявлению документов:

а) перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) без предварительных условий;

б) перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) при условии проведения в установленном порядке следующих видов работ:

1) _____

2) _____

3) _____

и т.д. _____

(перечень работ по переустройству (перепланировке) переводимого помещения)

2. Установить: _____ срок производства ремонтно-строительных работ _____ г.

с _____ по _____ режим производства ремонтно-строительных работ с 8.00 по 18.00 часов в рабочие дни. _____ г.

3. Осуществлять переустройство и (или) перепланировку переводимого помещения в соответствии с проектом _____ и с соблюдением требований установленных _____

(указываются реквизиты нормативного правового акта субъекта Российской Федерации или акта органа местного самоуправления, регламентирующего порядок проведения ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений)

4. Установить, что приемочная комиссия осуществляет приемку выполненных ремонтно-строительных работ и подписание акта о завершении переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения в установленном порядке.

5. 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, подписавшего уведомление)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« _____ М.П. » _____ 20 ____ г.

Приложение № 4

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение в многоквартирных домах», утвержденному постановлением Администрации Арамилского городского округа от 05.03.2020 № 122

ФОРМА РЕШЕНИЯ

В Администрацию
Арамилского городского округа

ЗАЯВЛЕНИЕ

об оформлении акта приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке переводимого помещения

Сведения о заявителе – физическом лице (представителе заявителя – юридического лица):

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан)	
Адрес места жительства	
Номер телефона	
Реквизиты доверенности представителя	
Адрес электронной почты	

Сведения о заявителе – юридическом лице:

Наименование	
ИНН	
Организационно-правовая форма	
Адрес места нахождения	
Номер телефона	
Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица	
Реквизиты прилагаемого к заявлению документа, удостоверяющего полномочия представлять интересы юридического лица	
Адрес электронной почты	

Прошу оформить акт приемочной комиссии о готовности переводимого помещения в многоквартирном доме по адресу:

Свердловская область, Арамилский городской округ,

к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке (нужное отметить) переводимого помещения в многоквартирном доме.

Переустройство перепланировка (нужное отметить) выполнено: на основании решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения

от « _____ » _____ 20 ____ г. № _____

и постановления Администрации Арамилского городского округа

от « _____ » _____ 20 ____ г. № _____

Прошу проинформировать меня о готовности решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения) (нужное отметить):

по телефону,

по электронной почте,

по почтовому адресу.

Подписи лиц, подавших заявление:

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ (дата) _____ (подпись заявителя) _____ (расшифровка подписи заявителя)

Приложение № 5

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение в многоквартирных домах», утвержденному постановлением Администрации Арамилского городского округа от 05.03.2020 № 122

ФОРМА АКТА

АДМИНИСТРАЦИЯ
АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ул. 1 Мая, д. 12, г. Арамил, Свердловская область, 624000
Тел. (факс): (343) 385-32-81, E-mail: adm@aramilgo.ru

АКТ

о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке переводимого помещения в многоквартирном доме

№ _____ « _____ » _____ 20__ год

ПРИЕМОЧНАЯ КОМИССИЯ в составе: _____