



# АДМИНИСТРАЦИЯ ЩИГРОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 01 » апреля 2024 г. № 166

Об утверждении Порядка перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, согласования переустройства и перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории муниципального образования «Щигровский район» Курской области

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 14, главами 3, 4 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 19.12.2023 № 608-ФЗ «О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации и Федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости» и законодательством о градостроительной деятельности, Администрация Щигровского Курской области

Постановляет

1. Утвердить Порядок перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, согласования переустройства и перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории муниципального образования Щигровский район Курской области (приложение №1).
2. Наделить Межведомственную комиссию администрации Щигровского района Курской области функциями по рассмотрению заявлений собственников и владельцев помещений о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, согласования переустройства и перепланировки помещения в

многоквартирном доме на территории муниципального образования Щигровский район Курской области и иных документов, представляемых в соответствии с Порядком перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, согласования переустройства и перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории муниципального образования Щигровский район Курской области.

3. Разместить настоящее постановление на официальном Интернет-сайте муниципального образования «Щигровский район» Курской области (адрес Web-сайта: <http://shigry.rkursk.ru/>) в информационно-коммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Щигровского района Курской области Летошникову Ю.В.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Щигровского района  
Курской области



Астахов Ю.И.

## Порядок

перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, согласования переустройства и перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории муниципального образования Щигровский район Курской области

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, согласования переустройства и перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории муниципального образования Щигровский район Курской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, законодательством о градостроительной деятельности.

1.2. Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, согласования переустройства и перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории муниципального образования Щигровский район Курской области осуществляет администрация Щигровского района Курской области (далее - Администрация).

1.3. Уполномоченным органом по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, согласования переустройства и перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории муниципального образования Щигровский район Курской области является Межведомственная комиссия по переводу жилых помещений в нежилые помещения, нежилых помещений в жилые помещения, согласованию переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений на территории муниципального образования Щигровский район Курской области (далее – Межведомственная комиссия).

1.4. Основные понятия, используемые в Порядке:

- заявитель - собственник помещения (физические или юридические лица) в многоквартирном доме, имеющий намерение провести переустройство и (или) перепланировку помещения (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов) в многоквартирном доме либо их уполномоченные представители (далее - заявитель);

- помещение в жилом доме (далее - помещение) - объемно-пространственное образование в жилом здании, ограниченное перегородками, капитальными стенами, перекрытиями и другими ограждающими конструкциями, оборудованное в соответствии со строительными нормами и правилами под определенное назначение, в том числе жилое, нежилое и общего пользования;

- смежные помещения - помещения, разделенные общими ограждающими конструкциями и междуэтажными перекрытиями;

- многоквартирный дом – это здание, под крышей которого находятся несколько квартир, имеющих общий выход в помещения общего пользования или непосредственно на земельный участок, прилегающий к территории;

- жилым помещением признается изолированное помещение, которое является недвижимым имуществом и пригодно для постоянного проживания граждан (отвечает установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства (далее - требования));

- жилой дом - индивидуально-определенное здание, которое состоит из комнат, а также помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в таком здании;

- квартира - структурно обособленное помещение в многоквартирном доме, обеспечивающее возможность прямого доступа к помещениям общего пользования в таком доме и состоящее из одной или нескольких комнат, а также помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в таком обособленном помещении;

- комната - часть жилого дома или квартиры, предназначенная для использования в качестве места непосредственного проживания граждан в жилом доме или квартире;

- переустройство помещения в многоквартирном доме - установка, замена или перенос инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования, требующие внесения изменения в технический паспорт помещения в многоквартирном доме;

- перепланировка помещения в многоквартирном доме представляет собой изменение границ и (или) площади такого помещения, и (или) образование новых помещений, в том числе в случаях, предусмотренных статьей 40 Жилищного Кодекса РФ, и (или) изменение его внутренней планировки (в том числе без изменения границ и (или) площади помещения). В результате перепланировки помещения также могут быть изменены границы и (или) площадь смежных помещений. Перепланировка влечет за собой необходимость внесения изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о границах и (или) площади помещения (помещений) или осуществления государственного кадастрового учета образованных помещений и государственной регистрации права на образованные помещения.

## 2. Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение

2.1. 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 также если право собственности на переводимое помещение обременено правами каких-либо лиц. В помещение после его перевода из жилого помещения в нежилое помещение должна быть исключена возможность доступа с использованием помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям.

2.2. 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.

2.3. Перевод жилого помещения в наемном доме социального использования в нежилое помещение не допускается.

2.4. Перевод жилого помещения в нежилое помещение в целях осуществления религиозной деятельности не допускается.

2.5. 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.

2.6. Для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение заявитель в орган, осуществляющий перевод помещений, в Администрацию либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) в соответствии с заключенным в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии представляет:

- 1) заявление о переводе помещения (Приложение 1);
- 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 такого 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.

2.7. Примыкающими к переводимому помещению признаются помещения, имеющие общую с переводимым помещением стену или расположенные непосредственно над или под переводимым помещением. Согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение оформляется собственником помещения, примыкающего к переводимому помещению, в письменной произвольной форме, позволяющей определить его волеизъявление. В этом согласии указываются фамилия, имя, отчество (при наличии)

собственника помещения, примыкающего к переводимому помещению, полное наименование и основной государственный регистрационный номер юридического лица - собственника помещения, примыкающего к переводимому помещению, паспортные данные собственника указанного помещения, номер принадлежащего собственнику указанного помещения, реквизиты документов, подтверждающих право собственности на указанное помещение.

2.8. Администрация не вправе требовать от заявителя представление других документов кроме документов, истребование которых у заявителя допускается в соответствии с п. 2.6. настоящего Порядка.

2.9. Заявителю выдается расписка (Приложение 2) в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты их получения органом, осуществляющим перевод помещений, а также с указанием перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам. В случае представления документов через МФЦ расписка выдается МФЦ.

2.10. Государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или Администрации, в распоряжении которых находятся документы, указанные в п. 2.6. настоящего Порядка, обязаны направить в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Администрацию, осуществляющий перевод помещений, запрошенные ими сведения и документы. Запрошенные сведения и документы могут представляться на бумажном носителе, в форме электронного документа либо в виде заверенных уполномоченным лицом копий запрошенных документов, в том числе в форме электронного документа.

2.11. Решение о переводе или об отказе в переводе помещения Межведомственной комиссией принимается по результатам рассмотрения соответствующего заявления и иных представленных в соответствии с п. 2.6 и 2.9. настоящего Порядка, не позднее чем через сорок пять дней со дня представления в Администрацию документов, обязанность по представлению которых в соответствии с настоящим Порядком возложена на заявителя.

2.12. В случае представления заявителем документов, указанных в п. 2.6. настоящего Порядка, через МФЦ срок принятия решения о переводе или об отказе в переводе помещения исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в Администрацию.

2.13. Администрация не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия одного из указанных в п. 2.11 настоящего Порядка решений выдает или направляет по адресу, указанному в заявлении, либо через МФЦ заявителю документ, подтверждающий принятие одного из указанных решений по форме, утвержденной постановлением Правительства РФ от 10.08.2005 № 502 за подписью заместителя главы администрации Щигровского района Курской области. В случае представления заявления о переводе помещения через МФЦ документ, подтверждающий принятие решения, направляется в МФЦ, если иной способ его получения не указан заявителем. Администрация, осуществляющая 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.

2.14. В случае, если для обеспечения использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения не требуется проведение его переустройства, и (или)

перепланировки, и (или) иных работ, документ, предусмотренный п.2.13 настоящего порядка, подтверждающий принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, является основанием для внесения изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости. В этом случае указанный перевод считается окончанным со дня внесения соответствующих изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о назначении такого помещения.

2.15. Если для использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения требуется проведение его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ, документ, указанный в п. 2.11. настоящего Порядка, является основанием проведения соответствующих переустройства, и (или) перепланировки с учетом проекта переустройства и (или) перепланировки, представлявшегося заявителем в соответствии с пп. 5 п. 2.6. настоящего Порядка, и (или) иных работ с учетом перечня таких работ, указанных в предусмотренном п. 2.11. настоящего Порядка документе.

2.16. По окончании указанных в п.2.15 настоящего Порядка переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ заявитель направляет уведомление о завершении указанных переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ в Администрацию, осуществляющий перевод помещений, по месту нахождения переводимого помещения непосредственно либо через многофункциональный центр в соответствии с заключенным ими в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии. В случае перепланировки помещения к такому уведомлению прилагается технический план помещения, в отношении которого осуществлена перепланировка, подготовленный в соответствии с Федеральным [законом](#) от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости". Завершение указанных в п.2.15 настоящего Порядка переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ подтверждается актом приемочной комиссии, сформированной органом, осуществляющим перевод помещений (далее - акт приемочной комиссии). Утверждение акта приемочной комиссии осуществляется в срок, не превышающий тридцати дней со дня получения органом, осуществляющим перевод помещений, указанного в настоящей части уведомления. Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, для осуществления которого требовалось проведение переустройства и (или) иных работ в соответствии с документом, подтверждающим принятие решения о переводе помещения, считается окончанным со дня внесения изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о назначении помещения. Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, для осуществления которого требовалось проведение перепланировки в соответствии с документом, подтверждающим принятие решения о переводе помещения, считается окончанным со дня внесения изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о границах и (или) площади и назначении такого помещения или осуществления государственного кадастрового учета образованных помещений и государственной регистрации права на образованные помещения.

2.17. При использовании помещения после его 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.

### 3. Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение

3.1. Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение допускается в случае:

1) непредставления определенных п. 2.6. настоящего Порядка документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

1.1) поступления в Администрацию ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или Администрации 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 п. 2.10. настоящего Порядка, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в переводе помещения по указанному основанию допускается в случае, если Администрация 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 п. 2.7 настоящего Порядка, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

2) представления документов в ненадлежащий орган;

3) несоблюдения предусмотренных п. 2.2. – 2.5. настоящего Порядка условий перевода помещения;

4) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.

3.2. Решение об отказе в переводе помещения должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные п. 3.1 настоящего Порядка.

3.3. 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.

#### 4. Переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме

4.1. Переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме, ведущие к нарушению прочности или разрушению несущих конструкций здания, нарушению в работе инженерных систем и (или) установленного на нем оборудования, ухудшению сохранности и внешнего вида фасадов, нарушению противопожарных устройств, не допускаются.

4.2. Переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме, ухудшающие условия эксплуатации и (или) проживания всех или отдельных граждан дома или квартиры, не допускается.

4.3. Для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме заявитель в Администрацию непосредственно либо через МФЦ в соответствии с заключенным ими в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии представляет:

1) заявление о переустройстве и (или) перепланировке по форме, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 28.04.2005 № 266 (ред. от 21.09.2005) «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»;

2) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);

3) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме, а если переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме невозможны без присоединения к данному помещению части общего имущества в многоквартирном доме, также протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на такие переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, предусмотренном частью 2 статьи 40 Жилищного кодекса Российской Федерации;

4) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме;

5) согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма);

6) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

4.4. Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные [п.п. 4](#) и 6 п. 4.3. настоящего Порядка, а также в случае, если право на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, документы, предусмотренные [п.п. 2 п. 4.3.](#) настоящего Порядка. Для рассмотрения заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме Межведомственная комиссия запрашивает следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены заявителем по собственной инициативе:

1) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

2) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме;

3) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

4.5. Орган, осуществляющий согласование, не вправе требовать от заявителя представление других документов кроме документов, истребование которых у заявителя допускается в соответствии с [п.4.3.](#) и [4.4.](#) настоящего Порядка. Заявителю выдается расписка в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты их получения органом, осуществляющим согласование, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам. В случае представления документов через МФЦ расписка выдается, указанным МФЦ. Государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, указанные в [п.4.4.](#) настоящего Порядка, обязаны направить в Администрацию документы (их копии или содержащиеся в них сведения). Запрошенные документы (их копии или содержащиеся в них сведения) могут представляться на бумажном носителе, в форме электронного документа либо в виде заверенных уполномоченным лицом копий запрошенных документов, в том числе в форме электронного документа.

4.6. Решение о согласовании или об отказе в согласовании должно принимается Межведомственной комиссией по результатам рассмотрения соответствующего заявления и иных представленных в соответствии с [п.4.3.](#) и [4.4.](#) настоящего Порядка документов не позднее чем через сорок пять дней со дня представления в администрацию документов, обязанность по представлению которых в соответствии с настоящим Порядком возложена на заявителя. В случае представления заявителем документов, указанных в [п.4.3.](#) настоящего Порядка, через МФЦ срок принятия решения о согласовании или об отказе в согласовании исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в Администрацию.

4.7. Межведомственная комиссия не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения о согласовании выдает или направляет по адресу, указанному в заявлении, либо через МФЦ заявителю документ, подтверждающий принятие такого решения. Форма и содержание указанного документа устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. В случае представления заявления о переустройстве и (или) перепланировке через МФЦ документ, подтверждающий принятие решения, направляется в МФЦ, если иной способ его получения не указан заявителем.

4.8. Предусмотренный пунктом 4.7 настоящего Порядка документ является основанием проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

## 5. Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме

5.1. Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме допускается в случае:

1) непредставления определенных [п.](#) 4.3. настоящего Порядка документов, обязанность по представлению которых с учетом [п.](#) 4.4. настоящего Порядка возложена на заявителя;

1.1) поступления в Администрацию ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной Администрации органа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с [п. 4.4.](#) настоящего Порядка, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме по указанному основанию допускается в случае, если Администрация после получения такого ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с [п. 4.4.](#) настоящего Порядка, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

2) представления документов в ненадлежащий орган;

3) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.

5.2. Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные [п. 5.1.](#) настоящего Порядка.

5.3. Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме оформляется в виде письменного сообщения за подписью главы города Щигры Курской области.

5.3. Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме выдается или направляется заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

## 6. Завершение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме

6.1. По завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме заявитель способом, предусмотренным [п.2.15](#) настоящего Порядка, направляет в орган, осуществляющий согласование, уведомление о завершении указанных работ. В случае перепланировки помещения к такому уведомлению прилагается технический план перепланированного помещения, подготовленный заявителем в соответствии с Федеральным [законом](#) от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости". В случае образования в результате перепланировки помещения новых помещений в уведомлении о завершении перепланировки помещения указываются сведения об уплате заявителем государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав на недвижимое имущество.

6.2. Переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме подтверждаются [актом](#) приемочной комиссии, утверждение которого осуществляется в срок, не превышающий тридцати дней со дня получения органом, осуществляющим перевод помещений, уведомления, предусмотренного [п. 6.1](#) настоящей статьи.

6.3. Переустройство помещения в многоквартирном доме считается завершенным со дня утверждения акта, предусмотренного [п. 6.2](#) настоящей статьи. Перепланировка помещения в многоквартирном доме считается завершенной со дня внесения изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о границах и (или) площади помещения или осуществления государственного кадастрового учета образованных помещений и государственной регистрации права на образованные помещения.

7. Направление заявления в орган регистрации прав об осуществлении государственного кадастрового учета или государственного кадастрового учета и государственной регистрации права заявителя на перепланированное помещение.

Администрация, осуществившая перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение или осуществившая согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в срок не позднее пяти рабочих дней с даты утверждения (подписания) акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение перепланировки помещений в многоквартирном доме, в том числе в связи с переводом жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, обязаны направить в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия в орган регистрации прав заявление об осуществлении государственного кадастрового учета или государственного кадастрового учета и государственной регистрации права заявителя на перепланированное помещение (перепланированные помещения) с приложением к такому заявлению акта приемочной комиссии, технического плана перепланированных помещений и решения (документа, подтверждающего принятие решения) о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение либо решения (документа, подтверждающего принятие решения) о согласовании перепланировки помещений в многоквартирном доме, включая сведения об уплате заявителем государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав на недвижимое имущество в случае образования в результате перепланировки помещения новых помещений. В случае возврата прилагаемых к такому заявлению документов, приостановления осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав по основаниям, предусмотренным статьей 25, частью 1 статьи 26 Федерального закона от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости, органы местного самоуправления, осуществляющие перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение или согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, запрашивают документы, необходимые для устранения причин возврата документов без рассмотрения или приостановления осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав, в том числе запрашивают у заявителя (уполномоченного им лица) технический план переводимого и (или) перепланируемого помещения для представления в орган регистрации прав.

## 8. Последствия самовольного переустройства и (или) самовольной перепланировки помещения в многоквартирном доме

8.1. Самовольными являются переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме, проведенные при отсутствии основания, предусмотренного [п. 4.8.](#) настоящего Порядка, или с нарушением проекта переустройства и (или) перепланировки, представлявшегося в соответствии с [пп. 3 п. 4.3.](#) настоящего Порядка.

8.2. Самовольно переустроенное и (или) перепланированное помещение в многоквартирном доме лицо несет предусмотренную законодательством ответственность.

8.3. Собственник помещения в многоквартирном доме, которое было самовольно переустроено и (или) перепланировано, или наниматель жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, которое было самовольно переустроено и (или) перепланировано, обязан привести такое помещение в прежнее состояние в срок 1 месяц. Порядок приведения такого помещения устанавливает Межведомственная комиссия.

8.4. На основании решения суда помещение в многоквартирном доме может быть сохранено в переустроенном и (или) перепланированном состоянии, если этим не нарушаются права и законные интересы граждан либо это не создает угрозу их жизни или здоровью.

8.5. Если соответствующее помещение в многоквартирном доме не будет приведено в прежнее состояние в указанный в [п. 8.3](#) настоящего Порядка срок суд по иску Администрации при условии непринятия решения, предусмотренного [п. 7.4](#) настоящего Порядка, принимает решение:

1) в отношении собственника о продаже с публичных торгов такого помещения в многоквартирном доме с выплатой собственнику вырученных от продажи такого помещения в многоквартирном доме средств за вычетом расходов на исполнение судебного решения с возложением на нового собственника такого помещения в многоквартирном доме обязанности по приведению его в прежнее состояние;

2) в отношении нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования о расторжении данного договора с возложением на собственника такого жилого помещения, являвшегося наймодателем по указанному договору, обязанности по приведению такого жилого помещения в прежнее состояние.

8.6. Администрация для нового собственника помещения в многоквартирном доме, которое не было приведено в прежнее состояние в установленном [п. 8.3](#) настоящего Порядка порядке, или для собственника жилого помещения, являвшегося наймодателем по расторгнутому в установленном [п. 8.5](#) настоящего Порядка порядке договору, устанавливает новый срок для приведения таких помещений в прежнее состояние. Если такие помещения не будут приведены в прежнее состояние в указанный срок и в порядке, ранее установленном Межведомственной комиссией, такие помещения подлежат продаже с публичных торгов в установленном [п. 8.5](#) настоящего Порядка порядке.

## 9. Ограничения по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений

9.1. Не разрешается переустройство, перепланировка помещений в многоквартирном доме, ведущие к нарушению прочности или разрушению несущих конструкций зданий, нарушению в работе инженерных систем и оборудования, ухудшению сохранности и внешнего вида фасадов, нарушению противопожарных устройств. При проведении перепланировки и (или) переустройства не допускаются мероприятия, нарушающие требования строительных, санитарно-гигиенических, экологических и эксплуатационно-технических нормативных документов, действующих для жилых зданий.

Не допускается переустройство, перепланировка жилых помещений, при которых ухудшаются условия эксплуатации дома и проживания граждан (в том числе затрудняется доступ к инженерным коммуникациям и отключающим устройствам), переустроенное (перепланированное) жилое помещение или смежные с ним могут быть отнесены в установленном порядке к категории непригодных для проживания. Не допускается переустройство, перепланировка помещений в многоквартирном доме, в результате которой у нанимателя и членов его семьи возникают основания для признания в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий.

Запрещается перепланировка, если в ее результате образуется комната без естественного освещения или без приборов отопления, а также комната площадью менее 8 кв. м или шириной менее 2,2 кв. м.

9.2. Не разрешается:

- размещать кухни непосредственно над и под жилыми комнатами и оборудовать санузел над и под жилыми помещениями и кухней;
- демонтировать несущие опоры, стены и балки;
- замуровывать в стены газовые стояки и разводку, стояки центрального отопления, холодного и горячего водоснабжения, канализации;
- устанавливать отключающие или регулирующие устройства на общедомовых инженерных сетях, если пользование ими оказывает влияние на потребление ресурсов в смежных помещениях;
- ликвидировать, уменьшать сечения каналов естественной вентиляции.

Не разрешается в многоквартирных домах типовых серий:

- устройство проемов, вырубка ниш, пробивка отверстий в стенах-пилонах, стенах-диафрагмах и колоннах, а также в местах расположения связей между сборными элементами;
- устройство штраб в горизонтальных швах и под внутренними стеновыми панелями, а также в стеновых панелях и плитах перекрытий под размещение электропроводки, разводку трубопроводов;
- устройство дополнительных проемов в стеновых панелях смежных по высоте помещений без согласования с проектной организацией - автором проекта жилого дома.

9.3. Не допускается переустройство и (или) перепланировка для использования жилого помещения под нежилые цели без предварительного перевода жилого помещения в состав нежилого фонда в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации.

9.4. При проведении переустройства (или) перепланировки, влияющих на архитектурный облик жилых домов (устройство мансардных помещений, балконов, лоджий, козырьков, эркеров, превращение в эркеры существующих балконов и лоджий), заявителю необходимо заказать проект фасада всего жилого дома и согласовать его в Администрации

## 10. Выполнение работ по переустройству и (или) перепланировке

10.1. Основанием проведения ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме является решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения Администрацией, принятое в надлежащей форме и в установленном порядке.

Переустройство и (или) перепланировка, проведенная при отсутствии указанного основания, является самовольной.

10.2. Ремонтно-строительные работы осуществляются в установленные Администрацией сроки и в соответствии с проектной документацией и требованиями настоящего Порядка.

Переустройство и (или) перепланировка, проведенная с нарушением проектной документации, является самовольной.

10.3. Контроль за проведением переустройства и (или) перепланировки, производимой заявителями, осуществляет организация, управляющая и (или) эксплуатирующая многоквартирный дом.

10.4. Ремонтно-строительные работы по перепланировке и (или) переустройству помещений в многоквартирном доме осуществляются подрядным способом ремонтно-строительной организацией, имеющей допуск на выполнение указанных видов работ или собственными силами заявителя.

10.5. В период проведения работ по перепланировке и (или) переустройству запрещается:

- производить работы в воскресные и праздничные нерабочие дни;
- начинать работы, сопряженные с шумом, ранее 9.00 и (или) заканчивать их позднее 19.00;
- загромождать и загрязнять строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути, другие места общего пользования;
- складировать строительный мусор на лестничные площадки, дворовую и прилегающую территории многоквартирного дома для транспортировки строительных материалов и отходов без упаковки;
- применять при производстве работ оборудование и инструменты, вызывающие превышение нормативно допустимого уровня шума и вибрации.

10.6. В период проведения работ по перепланировке и (или) переустройству заявитель обеспечивает доступ в переустраиваемые и (или) перепланируемые помещения должностных лиц Государственной жилищной инспекции и членов Межведомственной комиссии для проверки соответствия осуществляемых работ разрешительным документам, проверки жалоб о нарушении режима производства работ и причинении ущерба другим лицам.

10.7. Срок проведения работ решается в установленном порядке Администрацией.

Приложение 1  
к Порядку перевода жилого помещения  
в нежилое помещение и нежилого помещения  
в жилое помещение, согласования переустройства  
и перепланировки помещения в многоквартирном доме  
на территории муниципального образования  
Щигровский район Курской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переводе помещения

В администрацию Щигровского района Курской области от

---

(Фамилия, имя, отчество, наименование организации,

---

адрес места жительства или юридический адрес организации,

---

данные документа, удостоверяющего личность заявителя,

---

ссылка на документы, на основании которых действует заявитель)

Прошу осуществить перевод \_\_\_\_\_ помещения, расположенного

(жилого или нежилого)

по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес помещения)

(место расположения помещения (этаж, над жилым и (или) нежилым

помещением)

---

(данные о доступе в переводимое помещение)

принадлежащего \_\_\_\_\_,

(собственник - Ф.И.О. или наименование организации)

на основании \_\_\_\_\_

(ссылка на правоустанавливающий документ,

кем и когда выдан)

в \_\_\_\_\_ помещение для дальнейшего использования

(жилое или нежилое)

(указать, для каких целей будет использоваться помещение после  
перевода)

Дополнительно сообщаю, что указанное выше помещение в настоящее время  
используется в качестве

(указать, в каких целях используется

переводимое помещение в настоящее время)

\_\_\_\_\_ установленным требованиям, что подтверждено

(отвечает, не отвечает)

(ссылка на документ, подтверждающий соответствие (несоответствие)  
установленным требованиям)

(кем и когда выдан указанный документ)

\_\_\_\_\_ правами каких-либо лиц, что подтверждено

(обременено, не обременено)

---

(ссылка на документ, подтверждающий отсутствие (наличие)

обременений)

---

(кем и когда выдан указанный документ)

К заявлению прилагаю:

1. Правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии) на \_\_\_\_\_ листах, в \_\_\_\_\_ экз.

2. План переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения) на \_\_\_\_\_ листах, в \_\_\_\_\_ экз.

3. поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение на \_\_\_\_\_ листах, в \_\_\_\_\_ экз.

4. 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) на \_\_\_\_\_ листах, в \_\_\_\_\_ экз.

Заявитель: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

Дата подачи заявления: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_

Интересы заявителя уполномочен представлять:

---

(Ф.И.О.)

По доверенности № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

(реквизиты доверенности)

Контактный телефон \_\_\_\_\_

(должность законного или  
иного уполномоченного  
представителя

(подпись)

(расшифровка подписи)

застройщика)

М.П.

Приложение 2  
к Порядку перевода жилого помещения  
в нежилое помещение и нежилого помещения  
в жилое помещение, согласования переустройства  
и перепланировки помещения в многоквартирном доме  
на территории муниципального образования  
Щигровский район Курской области

| Расписка<br>в получении документов |   |                           |       |                             |         |            |
|------------------------------------|---|---------------------------|-------|-----------------------------|---------|------------|
| №<br>п/п                           | Наименование и реквизиты<br>документов                  | Количество<br>экземпляров |       | Количество листов           |         | Примечание |
|                                    |   | подлинник                 | копия | в<br>подлиннике             | в копии |            |
| 1                                  |   |                           |       |                             |         |            |
| 2                                  |   |                           |       |                             |         |            |
| 3                                  |   |                           |       |                             |         |            |
| 4                                  |   |                           |       |                             |         |            |
| 5                                  |   |                           |       |                             |         |            |
| 6                                  |   |                           |       |                             |         |            |
| 7                                  |   |                           |       |                             |         |            |
| 8                                  |   |                           |       |                             |         |            |
| 9                                  |   |                           |       |                             |         |            |
| 10                                 |   |                           |       |                             |         |            |
|                                    |   |                           |       |                             |         |            |
|                                    |   |                           |       |                             |         |            |
|                                    | (должность, Ф.И.О. специалиста принявшего<br>документы) |                           |       |                             |         |            |
|                                    |   |                           |       |                             |         |            |
|                                    |   |                           |       | « ____ » _____              |         | 20__ год   |
|                                    | Расписку получил  |                           |       | / _____                     |         |            |
|                                    |   |                           |       | (Ф.И.О., подпись заявителя) |         |            |