**Порядок оформления документов для перевода жилых домов и жилых помещений в нежилые**

1. Перевод жилых домов и жилых помещений в нежилые осуществляется решением главы государственной администрации города (района).

2. Для рассмотрения вопроса о переводе жилых домов и жилых помещений в нежилые необходимо предоставить в уполномоченный Отдел при Государственной администрации города(района) осуществляющий перевод жилых домов и жилых помещений в нежилые (далее Уполномоченный отдел) следующие документы:

а) заявление собственника (или уполномоченного им лица) о переводе жилого дома или жилого помещения в нежилое с указанием предполагаемого функционального назначения этого помещения (Приложение № 1 к Порядку);

б) копию паспорта собственника жилого дома или жилого помещения или доверенность на ведение дела и копию паспорта владельца доверенности (если обращается лицо, уполномоченное собственником);

в) нотариально удостоверенные копии учредительных документов юридического лица или документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица (если собственник жилого дома или жилого помещения - юридическое лицо);

г) характеристику жилой площади, переводимой в помещении и домов в нежилые (Приложение № 2 к Порядку), копия технического паспорта для жилых помещений;

д) справку об отсутствии прописанных граждан в жилом доме или жилом помещении, переводимое в нежилое;

е) документы, подтверждающие наличие у физических лиц собственников помещения и членов их семьи, включая несовершеннолетних, иного жилого помещения для постоянного проживания;

ж) разрешение органов опеки и попечительства на перевод жилого дома или жилого помещения в нежилое, в случае, если данный перевод затрагивает интересы несовершеннолетних;

з) инвентаризационный план рассматриваемого помещения;

и) акт санитарного обследования помещения санитарно-эпидемиологической службой;

к) разрешение органа противопожарной службы;

л) справку Государственной службы регистрации и нотариата Министерства юстиции Приднестровской Молдавской Республики о наличии или отсутствии обременений (залога, ареста, спора);

м) письменное согласие совладельцев, если жилой дом или жилое помещение находится в долевой собственности;

н) согласие собственников квартир (либо уполномоченных им лиц) примыкающих к переводимому жилому помещению, заверенное управляющей компанией;

о) согласие граждан проживающих в жилом помещении по договору социального найма;

п) документ, подтверждающий отсутствие задолженностей по оплате за коммунальные и жилищные услуги в данном жилом доме или жилом помещении.

3. Перевод жилых домов, жилых помещений в нежилые производится в срок не более одного месяца с момента регистрации полного пакета документов.

4. Документы регистрируются Уполномоченным отделом в специальной книге приема документов. По просьбе заявителя ему выдается расписка в получении документов.

5. В случае обнаружения несоответствия документов или ненадлежащего их оформления, наличие подчисток, неоговоренных исправлений, документы возвращаются заявителю с разъяснением причин отказа в регистрации и предложением устранить выявленные недостатки.