|  |
| --- |
| C:\Users\Администрация\Desktop\gerb_official.jpg Администрациягородского округа город ШахуньяНижегородской областиП О С Т А Н О В Л Е Н И Е |

от 8 апреля 2021 года № 381

**Об утверждении Положения о межведомственной комиссии по переводу жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые, а также переустройству и (или) перепланировке помещений в многоквартирных домах на территории городского округа город Шахунья Нижегородской области**

В целях реализации положений глав 3 и 4 Жилищного кодекса Российской Федерации администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемое Положение о межведомственной комиссии по переводу жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые, а также переустройству и (или) перепланировке помещений в многоквартирных домах на территории городского округа город Шахунья Нижегородской области.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования на официальном сайте администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области.

3. Начальнику общего отдела администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления промышленности, транспорта, связи, жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и архитектурной деятельности администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области Н.А. Гореву.

И.о. главы местного самоуправления

городского округа город Шахунья А.Д.Серов

Утверждено

постановлением администрации

городского округа город Шахунья

Нижегородской области

от 08.04.2021 г. № 381

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о межведомственной комиссии по переводу жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые, а также переустройству и (или) перепланировке помещений в многоквартирных домах на территории городского округа**

**город Шахунья Нижегородской области**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
   1. Настоящее Положение разработано в целях реализации положений Жилищного кодекса Российской Федерации по переводу жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые, а также переустройству и (или) перепланировке помещений в многоквартирных домахна территории городского округа город Шахунья.

Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, федеральными законами, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, законами Нижегородской области, указами Губернатора Нижегородской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Нижегородской области, а также настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОМИССИИ

Основными задачами Комиссии являются:

2.1. Рассмотрение документов по переводу жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые на предмет соответствия требованиям действующих федеральных законов, иных нормативных правовых актов и вынесение заключения рекомендательного характера для принятия решения о переводе или об отказе в переводе.

2.2. Рассмотрение документов и принятие решений о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещенийв многоквартирных домах.

2.3. Выполнение функций приемочной комиссии.

1. ПРАВА КОМИССИИ

3.1. Запрашивать в установленном порядке необходимую информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

* 1. Рассматривать представленные заявителем документы по переводу жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые, а также переустройству и (или) перепланировке помещенийв многоквартирных домах.

1. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от установленного числа ее членов. В случае отсутствия члена

Комиссии на заседании может присутствовать представитель той же службы с правом совещательного голоса.

4.2. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии, а в случае его отсутствия – заместитель председателя Комиссии.

Ответственным за подготовку документов и рассмотрение их на заседании Комиссии является председатель Комиссии.

Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство Комиссией и обеспечивает ее деятельность;

- участвует в заседании Комиссии;

- вносит предложения в повестку дня заседания Комиссии;

- знакомит членов Комиссии с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

- дает поручения членам и секретарю Комиссии, в том числе поручения по информированию собственников прилегающих помещений в случае принятия решения о переводе (отказе в переводе) помещения из одной категории в другую;

- подписывает документы, в том числе протоколы, акты приемочной комиссии;

- организует контроль за выполнением решений, принятых Комиссией.

4.3. Докладчиком на заседании комиссии является председатель Комиссии. В случае его отсутствия обязанность за ведение заседания Комиссии возлагается на секретаря Комиссии.

4.4. Члены Комиссии:

- знакомятся с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

- участвуют в заседании Комиссии;

- вносят предложения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

- выполняют поручения Комиссии и её председателя;

- вправе осуществлять осмотр переводимых из одной категории в другую, переустраиваемых и (или) перепланируемых помещений;

- участвуют в подготовке вопросов на заседаниях Комиссии и осуществляют необходимые меры по выполнению ее решений, контролю за их реализацией.

4.5. Секретарь Комиссии:

- организует проведение заседаний Комиссии, а также подготовку необходимых для рассмотрения на ее заседаниях информационно-аналитических и иных материалов, проектов решений, актов;

- ведет делопроизводство, подписывает протоколы заседания Комиссии.

4.6. По вопросам своей деятельности Комиссия рассматривает заявления:

- о переводе жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения в жилое помещение с соответствующим пакетом документов;

- о переустройстве и (или) перепланировке помещенийв многоквартирных домах с соответствующим пакетом документов.

Принимает решение:

- о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение либо об отказе в его переводе;

- о согласовании либо об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещенийв многоквартирных домах.

4.7. Решения комиссии принимаются открытым голосованием не менее 2/3 голосов присутствующих на заседании членов комиссии и оформляются в виде протоколов, в которых указывается на соблюдение (несоблюдение) требований законодательства Российской Федерации.

4.8. Протоколы заседаний подписывает председатель комиссии или его заместитель, председательствующий на заседании, и секретарь Комиссии.

Комиссия при необходимости вправе привлекать в установленном порядке к рассмотрению представленных материалов специализированные организации, экспертов, а также собственников помещений.

Протокол комиссии является основанием для принятия решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, согласовании выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке помещенийв многоквартирных домах.

4.9. Секретарь готовит проект распоряжения администрации городского округа город Шахунья о переводе жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые либо об отказе в переводе, о согласовании переустройства и перепланировки жилого помещения либо об отказе в согласовании, и направляет его главе местного самоуправления городского округа город Шахунья для подписания.

4.10. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется управлением промышленности, транспорта, связи, жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и архитектурной деятельности администрации городского округа город Шахунья.

4.11. Заявители, выполнившие работы по переустройству и (или) перепланировке помещенияв многоквартирном доме в полном объеме, направляют в администрацию городского округа город Шахунья заявление о приемке выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения и выдаче акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки помещенияв многоквартирном доме (далее – акт приемочной комиссии).

Срок рассмотрения заявления составляет не более 30 дней.

4.12. Завершение соответствующих переустройства и (или) перепланировки с учетом проектной документации, представлявшейся заявителем для оказания соответствующей муниципальной услуги, подтверждается актом приемочной комиссии, сформированной из состава межведомственной комиссии по переводу жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые, а также переустройству и (или) перепланировке помещенийв многоквартирных домах на территории городского округа город Шахунья. Члены приемочной комиссии вправе осуществлять осмотр помещения в целях подтверждения выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке в соответствии с проектной документацией, представлявшейся заявителями для оказания соответствующей муниципальной услуги.

4.13. Комиссия отказывает в приемке выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещенияв многоквартирном доме и выдаче акта приемочной комиссии в случае несоответствия выполненных работ проектной документации, представлявшейся заявителями для оказания соответствующей муниципальной услуги. Отказ оформляется на бланке администрации городского округа город

Шахунья и подписывается главой местного самоуправления городского округа город Шахунья.

4.14. Акт приемочной комиссии подписывается председателем и членами комиссии. Подготовленный и подписанный в установленном порядке акт приемочной

комиссии направляется управлением промышленности, транспорта, связи, жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и архитектурной деятельности администрации городского округа город Шахунья заявителям.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_