Утвержден

постановлением Администрации

муниципального образования

«Рославльский район»

Смоленской области

от 15.03.2023 № 318

СОСТАВ

комиссии по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, по переустройству и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме

Ильин В.В. – Глава муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области, председатель комиссии.

Рябчиков О.Б. – заместитель Главы муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области, заместитель председателя комиссии.

Васильева Т.В. – ведущий специалист Комитета по строительству и архитектуре Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Косых С.А. – председатель Комитета по строительству и архитектуре Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области;

Волков С.Г. – председатель Комитета жилищно-коммунального хозяйства, энергетики, дорог и транспорта Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области;

Гаращенко Н.В. – председатель Комитета правового обеспечения Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области;

Белобратова С.Г. – начальник территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Смоленской области в Рославльском, Ершичском, Шумячском районах (по согласованию).

Утверждено

Постановлением Администрации

муниципального образования

«Рославльский район»

Смоленской области

от 15.03.2023 № 318

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, по переустройству и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме

Общие положения

1. Комиссия по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, по переустройству и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (далее - Комиссия) создается для рассмотрения заявлений и принятия решений по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, по переустройству и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме об отказе в таком переводе или проведения переустройства и (или перепланировки).

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Российской Федерации и Смоленской области, муниципальными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии. На время отсутствия председателя Комиссии его функции исполняет заместитель председателя.

4. Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме осуществляется в порядке, предусмотренном главами 3 и 4 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Функции Комиссии.

5. Комиссия осуществляет следующие функции:

1) рассмотрение заявления и документов, указанных в пункте 2 статьи 23 и в пункте 2 статьи 26 Жилищного кодекса Российской Федерации;

2) принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

3) принятие решения о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме;

4) выдача заявителю документа, подтверждающего принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

5) выдача заявителю документа, подтверждающего принятие решения о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме;

Права Комиссии

6. Комиссия для осуществления возложенных на нее функций имеет право:

1) запрашивать и получать от органов государственной власти Смоленской области, органов местного самоуправления, а также предприятий, учреждений, организаций и должностных лиц необходимые для своей деятельности материалы и документы по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

2) создавать рабочие группы для подготовки материалов к рассмотрению на заседаниях Комиссии, с привлечением необходимых специалистов в качестве экспертов.

Порядок работы Комиссии

7. Работа Комиссии осуществляется путем участия членов Комиссии в заседаниях Комиссии, на которых рассматриваются и решаются вопросы по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, согласованию проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или об отказе в таком переводе или проведения переустройства и (или перепланировки).

8. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявлений.

Дату, время и место проведения заседания Комиссии определяет председатель Комиссии. Члены Комиссии извещаются о дате и месте проведения заседания Комиссии не позднее чем за 1 день до заседания Комиссии.

9. Организует работу и ведет ее заседания председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя.

10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от установленного числа ее членов.

11. Участие членов Комиссии в заседаниях является персональным. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он имеет право изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

12. Члены Комиссии участвуют в ее работе с правом решающего голоса. К работе Комиссии могут привлекаться, при необходимости, специалисты государственных органов, а также заявители.

13. Решения Комиссии принимаются большинством голосов. В случае равенства голосов окончательное решение принимается председательствующим на заседании.

14. Прием заявлений и прилагаемых к ним документов, предусмотренных пунктом 2 статьи 23 и пунктом 2 статьи 26 Жилищного Кодекса Российской Федерации, осуществляет секретарь Комиссии.

15. По результатам рассмотрения представленных заявителями документов Комиссия принимает одно из следующих решений:

- о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

- о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

16. Сроки рассмотрения и принятия решений о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, выдача документа, подтверждающего принятие решений Комиссией, устанавливаются Жилищным Кодексом Российской Федерации.

17. Решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение должно содержать основание с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные частью 1 статьи 24 Жилищного Кодекса Российской Федерации.

18. Решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме должно содержать основание с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные частью 1 статьи 27 Жилищного Кодекса Российской Федерации.

Протокол и решения Комиссии

19. По итогам заседания Комиссии составляется протокол.

20. В протоколе указываются:

- дата заседания Комиссии, номер протокола;

-список членов Комиссии, присутствующих на заседании;

- список лиц, приглашенных на заседание Комиссии;

- перечень рассмотренных вопросов;

- решения, принятые по результатам рассмотрения вопросов;

- результаты голосования;

- особые мнения, предложения и замечания Комиссии.

21. Протокол заседания комиссии подписывает председательствующий и секретарь Комиссии.

22. Протокол заседания Комиссии утверждается распоряжение Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области.

23. Распоряжения Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области об утверждении протокола заседания Комиссии хранятся в Комитете по местному самоуправлению Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области в течение пяти лет. По окончании этого периода вышеуказанные распоряжения передаются на хранение в Архивный отдел Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области.

24. Решения Комиссии подтверждаются документом, форма и содержание утверждена Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 г. № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании проведения переустройстве и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»