О создании межведомственной

12.05.2022

**комиссии Администрации Еловского**

**муниципального округа** **по** **переводу**

208-п

**жилого помещения в нежилое и**

**нежилого помещения в жилое помещение**

Всоответствии со статьями 22, 23, 24 Жилищного кодекса Российской Федерации

Администрация Еловского муниципального округа Пермского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать межведомственную комиссию Администрации Еловского муниципального округа по переводу жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение.

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. Положение о межведомственной комиссии Администрации Еловского муниципального округа по переводу жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение.

2.2. Состав межведомственной комиссии Администрации Еловского муниципального округа Пермского края по переводу жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение.

3. Признать утратившими силу:

постановление администрации Дубровского сельского поселения от 30 сентября 2014 г. № 58-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием документов и выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»;

постановление администрации Еловского сельского поселения от 28 мая 2014 г. № 145-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием документов и выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»;

постановление администрации Брюховского сельского поселения от 29 августа 2014 г. № 77-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием документов и выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»;

постановление администрации Малоусинского сельского поселения от 03 октября 2014 г. № 42-п «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Малоусинского сельского поселения муниципальной услуги «Прием документов и выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»;

постановление администрации Сугановского сельского поселения от 04 декабря 2014 г. № 94-п «Об утверждении Административного регламента муниципальной документов и выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение».

4. Настоящее постановление обнародовать на официальном сайте газеты «Искра Прикамья» и на официальном сайте Еловского муниципального округа Пермского края.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Еловского муниципального округа по развитию инфраструктуры.

Глава муниципального округа -

глава администрации Еловского

муниципального округа Пермского края А.А. Чечкин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

Администрации Еловского

муниципального округа Пермского края

от 12.05.2022 № 208-п

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о межведомственной комиссии Администрации Еловского**

**муниципального округа по переводу жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение**

**I. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано в целях реализации положений Жилищного кодекса Российской Федерации по переводу жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение.

1.2 Вопросы, связанные с переводом жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, рассматриваются комиссией по переводу жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое на территории Еловского муниципального округа Пермского края (далее - Комиссия), которая является постоянно действующим коллегиальным органом.

1.3 В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами Пермского края и Администрации Еловского муниципального округа.

1.4 Перевод жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение допускается при условии соблюдения норм Жилищного кодекса Российской Федерации, законодательства о градостроительной деятельности и настоящего Положения.

1.5 Вопросы, связанные с проведением капитального ремонта, реконструкции жилых помещений после их перевода в нежилые помещения, настоящим Положением не регламентируются.

**II. Основные задачи и права Комиссии**

2.1. Задачей Комиссии является рассмотрение заявлений по переводу жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение.

2.2. Комиссия имеет право:

2.2.1. определять перечень документов (заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля), заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого (нежилого) помещения), необходимых для принятия решения о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение;

2.2.2. определять состав привлекаемых экспертов, в установленном порядке аттестованных на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, исходя из причин, по которым жилое помещение может быть признано нежилым, либо для оценки возможности признания пригодным для проживания реконструированного ранее нежилого помещения;

2.2.3. назначать дополнительные обследования жилых помещений и испытания;

2.2.4. осуществлять контроль за исполнением решений Комиссии;

2.2.5. принимать решения в пределах своей компетенции;

2.2.6. рассматривать иные вопросы, отнесенные к сфере деятельности Комиссии.

2.3. Комиссия на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия имеет право получать, в том числе, в электронной форме:

2.3.1. сведения из Единого государственного реестра недвижимости;

2.3.2. технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений - технический план;

2.3.3. заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям.

**III. Организация деятельности Комиссии**

3.1. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением Администрации Еловского муниципального округа Пермского края.

3.2. В состав Комиссии включаются представители Администрации Еловского муниципального округа Пермского края, органов, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора в сферах санитарно-эпидемиологической, пожарной, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека. В случае необходимости в состав Комиссии включаются представители органов архитектуры, градостроительства и соответствующих организаций, эксперты, в установленном порядке аттестованные на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий. К работе в Комиссии привлекается с правом совещательного голоса собственник жилого (нежилого) помещения (уполномоченное им лицо).

3.3. Председатель Комиссии:

3.3.1. осуществляет общее руководство, определяет место и время проведения заседаний, утверждает повестку дня заседаний Комиссии;

3.3.2. дает поручения секретарю и членам Комиссии;

3.3.3. обеспечивает контроль за исполнением решений Комиссии;

3.3.4. вносит предложения по изменению состава Комиссии.

3.4. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

3.5. Секретарь Комиссии обеспечивает:

3.5.1. прием заявлений и прилагаемых к ним документов, их регистрацию;

3.5.2. формирование повестки заседания Комиссии;

3.5.3. комплектацию материалов для проведения заседания Комиссии;

3.5.4. информирование членов Комиссии о времени и месте проведения заседания Комиссии не позднее 7 дней до заседания;

3.5.5. оформление протокола заседания Комиссии, выписок из протокола, постановления администрации Еловского муниципального округа, уведомления;

3.5.6. направление уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение заявителю.

3.6. В случае отсутствия секретаря Комиссии его обязанности исполняет другой член Комиссии по решению председателя Комиссии.

3.7. Заседания Комиссии проводятся председателем Комиссии или заместителем председателя Комиссии по мере необходимости. О месте, дате и времени проведения заседания Комиссии, члены Комиссии уведомляются телефонограммой либо факсограммой. Заявитель, собственник жилого (нежилого) помещения уведомляется путем направления заказного письма либо телефонограммы не позднее чем за 3 дня до назначенной даты.

3.8. Основанием проведения заседания Комиссии для рассмотрения вопроса по переводу жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение, является заявление собственника жилого (нежилого) помещения (правообладателя) или заявление гражданина (нанимателя) либо заключение органов, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора, по вопросам, отнесенным к его компетенции (далее - Заявитель).

3.9. Для рассмотрения вопроса по переводу жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение Заявитель представляет в Комиссию по месту нахождения жилого помещения следующие документы:

3.9.1. заявление о переводе помещения;

3.9.2. правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);

3.9.3. план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);

3.9.4. поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;

3.9.5. 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);

3.9.6. протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение;

3.9.7. согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение.

Заявитель вправе представить заявление и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), регионального портала государственных и муниципальных услуг (при его наличии) или посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

Заявление, подаваемое в форме электронного документа, подписывается заявителем простой электронной подписью, а прилагаемые к нему электронные документы должны быть подписаны должностными лицами органов (организаций), выдавших эти документы, усиленной квалифицированной электронной подписью (если законодательством Российской Федерации для подписания таких документов не установлен иной вид электронной подписи).

Заявитель вправе представить в Комиссию указанные в пункте 2.3 настоящего Положения документы и информацию по своей инициативе.

В случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 3.9 настоящего Положения, и невозможности их истребования на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия Комиссия возвращает без рассмотрения заявление и соответствующие документы в течение 15 календарных дней со дня истечения срока, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта.

3.11. Не позднее, чем через 45 дней со дня подачи заявления и иных представленных документов в соответствии с протоколом по результатам работы Комиссия принимает решение:

о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;

об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

3.12. Комиссия принимает решения по рассматриваемым вопросам путем открытого голосования большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

3.13. Результаты рассмотрения представленных на заседании Комиссии документов оформляются протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии, присутствующими на заседании.

3.14. Принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение осуществляется с учетом соблюдения прав и законных интересов граждан, соседей, проживающих в жилом многоквартирном доме, в котором располагается переводимое жилое помещение, а также требований пожарной безопасности, санитарно - гигиенических, экологических и иных требований законодательства.

На основании решения Комиссии о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение издается постановление Администрации Еловского муниципального округа о Переводе помещения.

3.15. Не позднее, чем через три рабочих дня со дня принятия одного из указанных в пункте 3.11 настоящего Положения решений, заявителю Специалистом выдается или направляется по адресу, указанному в заявлении, уведомление о принятии одного из решений.

3.16. Уведомление подтверждает окончание перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение и является основанием использования помещения в качестве жилого или нежилого, если для такого использования не требуется проведение его переустройства и (или) перепланировки и (или) иных работ.

3.17. В случае необходимости проведения переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения и (или) иных работ для нежилого помещения в уведомлении содержатся требования об их проведении, перечень иных работ, если их проведение необходимо.

Уведомление является основанием проведения соответствующих переустройства и (или) перепланировки с учетом проекта переустройства и (или) перепланировки, представляемого заявителем, и (или) иных указанных в уведомлении работ.

IV. Права и обязанности Комиссии

4.1. Члены Комиссии вправе:

4.1.1. запрашивать информацию у секретаря Комиссии по вопросам, относящимся к деятельности Комиссии;

4.1.2. принимать участие в подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии;

4.1.3. в случае несогласия с принятым Комиссией решением выразить свое особое мнение в письменной форме для приложения его кпротоколу.

4.2. Члены Комиссии обязаны:

4.2.1. присутствовать на заседаниях Комиссии;

4.2.2. соблюдать конфиденциальность информации, не подлежащей разглашению и ставшей им известной в процессе работы Комиссии;

4.2.3. выполнять поручения председателя Комиссии;

4.2.4. в случае невозможности присутствовать на заседании Комиссии заблаговременно в письменной форме извещать об этом секретаря Комиссии.

УТВЕРЖДЕН

постановлением

Администрации Еловского

муниципального округа Пермского края

от 12.05.2022 № 208-п

**СОСТАВ**

**межведомственной комиссии Администрации Еловского**

**муниципального округа Пермского края по переводу жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение**

|  |  |
| --- | --- |
| Кустов Е.В. | - заместитель главы администрации Еловского муниципального округа по развитию инфраструктуры, председатель комиссии; |
| Пьянзин М.В. | - консультант Территориального управления администрации Еловского муниципального округа, заместитель председателя комиссии; |
| Масленников С.Н. | - главный специалист Территориального управления администрации Еловского муниципального округа, секретарь комиссии. |
| Члены комиссии: | - представитель Инспекции государственного жилищного надзора Пермского края (по согласованию);  - представитель Государственного унитарного предприятия «Центр технической инвентаризации Пермского края», Осинский филиал (по согласованию);  - представитель 11 Отдела надзорной деятельности и профилактической работы по Чайковскому городскому округу и Еловскому муниципальному району управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления (по согласованию);  - представитель МЧС России по Пермскому краю (по согласованию);  - представитель Территориального отдела управления Роспотребнадзора по Пермскому краю (по согласованию). |
|  |