



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ШАБЛЫКИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Н. Мартынова

№ 73

Об утверждении Положения о комиссии
по переводу жилого помещения в нежилое и
нежилого помещения в жилое

В целях установления единого подхода по рассмотрению вопросов и принятию в установленном порядке решений по переводу жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое, в соответствии со статьями 14, 22, 23, 24 Жилищного кодекса РФ, администрация Шаблыкинского района Орловской области постановляет:

1. Утвердить Положение о комиссии по переводу жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое (приложение 1).

2. Утвердить состав комиссии по переводу жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое (приложение 2).

3. Утвердить форму протокола заседания комиссии по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение сельских поселений и пгт. Шаблыкино Шаблыкинского района. (приложение 3).

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

5. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Шаблыкинского района Орловской области в сети Интернет.

Глава района

С.В. Новиков

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПЕРЕВОДУ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ И НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.2 Вопросы, связанные с Переводом, рассматриваются комиссией по переводу жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое в с. Здвинск (далее - Комиссия), которая является постоянно действующим коллегиальным органом. Комиссия создается администрацией Шаблыкинского района. Состав Комиссии утверждается администрацией Шаблыкинского района.

1.3 В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, а также нормативно — правовыми актами субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления.

1.4 Прием, проверка полноты и соответствия документов действующему законодательству по вопросу Перевода осуществляется уполномоченным специалистом администрации Шаблыкинского района (далее Специалист), который в последующем передает документы на рассмотрение Комиссии.

1.5 Перевод допускается при условии соблюдения норм Жилищного кодекса, законодательства о градостроительной деятельности и настоящего Положения.

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

2. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ.

2.1. Для решения поставленных задач Комиссия вправе:

- рассматривать и оценивать представленные на Комиссию документы с точки зрения соблюдения законодательства;
- осуществлять обследование жилого (нежилого) помещения, функциональное назначение которого изменяется;
- привлекать иных, не указанных в составе Комиссии специалистов (экспертов) для участия в заседании Комиссии.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ.

3.1 Комиссия осуществляет свою деятельность на основании представленных собственником (- ами) переводимого помещения в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Положения заявления и установленных законодательством документов.

3.2 Организует работу Комиссии и ведет ее заседания председатель Комиссии. В случае отсутствия председателя его функции исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.3 Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, при наличии соответствующих заявлений. Комиссия правомочна решать вопросы, если на ее заседаниях присутствует не менее 2/3 от установленного числа членов.

3.4 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.

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

3.6 Не позднее, чем через 45 дней со дня подачи заявления и иных представленных документов в соответствии с протоколом, Комиссия принимает решение о Переводе или об отказе в Переводе помещения.

Принятие решения о Переводе или об отказе о Переводе 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 помещения издается постановление главы муниципального района о Переводе помещения.

3.7 Не позднее, чем через три рабочих дня со дня принятия одного из указанных в пункте 3.6 настоящего Положения решений, заявителю Специалистом выдается или направляется по адресу, указанному в заявлении, уведомление о принятии одного из решений.

3.8 Уведомление подтверждает окончание Перевода помещения 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.

3.9 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.

3.10 Завершение переустройства и (или) перепланировки и (или) иных работ, в переводимом помещении подтверждается актом приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, оформленном в трех экземплярах. Акт приемочной комиссии подтверждает окончание Перевода помещения и является основанием использования переведенного помещения в качестве жилого или нежилого помещения.

3.11. Приемочная комиссия может осуществлять выездные проверки проведения работ по переоборудованию и (или) перепланировке в переводимом помещении на предмет соответствия условиям разрешительной и проектной документации.

Акт приемочной комиссии является приложением к уведомлению о Переводе, выданному заявителю, в соответствии с пунктом 3.7. настоящего Положения, и подтверждает возможность использования помещения в качестве жилого (нежилого) помещения.

Утвердить состав комиссии в следующем составе:

Чернякова Вера Николаевна	И.о. первого заместителя главы администрации, председатель комиссии
Романова Елена Николаевна	Заместитель главы района по финансам, заместитель председателя комиссии
Зубкова Наталья Геннадиевна	Главный специалист отдела архитектуры, строительства и ЖКХ, секретарь комиссии
Члены комиссии	
Шишкин Никита Николаевич	Начальник отдела по управлению делами п. Шаблыкино
Голышев Николай Владимирович	И.о. начальника отдела по управлению имуществом
Дронин Александр Юрьевич	Главный специалист, юрист отдела организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства администрации района
Рамощенкава Валентина Витальевна	Глава Молодовского с/п (по согласованию)
Полякав Александр Николаевич	Глава Герасимского с/п (по согласованию)
Галицкий Сергей Михайлович	Глава Сомовского с/п (по согласованию)
Рубцова Нина Ивановна	Глава Косулического с/п (по согласованию)
Веселов Леонид Вячеславович	Глава Навлинского с/п (по согласованию)
Семенов Алексей Николаевич	Глава Хотьковского с/п (по согласованию)

ФОРМА
протокола заседания комиссии по переводу жилого помещения
в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение в пгт.
Шаблыкино (сельском поселении)
Шаблыкинского района Орловской области

Протокол № _____

заседания комиссии по переводу жилого помещения в нежилое помещение
и нежилого помещения в жилое помещение в пгт. Шаблыкино (сельском
поселении) Шаблыкинского района Орловской области

« ____ » _____ 20__ года

(место проведения)

Присутствовали:

Председатель комиссии:

Секретарь комиссии:

Члены комиссии:

Приглашенные:

(ФИО)

(ФИО)

(ФИО)

(ФИО)

(ФИО)

ПОВЕСТКА ДНЯ :

1.

1. СЛУШАЛИ:

РЕШИЛИ:

Проголосовали: "За" _____ чел. ; "Против" _____ чел.;
"Воздержались" _____ чел.

Председатель комиссии _____

(ФИО)

(подпись)

Секретарь комиссии _____

(ФИО)

(подпись)