

РАСПОРЯЖЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

От 19.06.2015 г.

№ 521-р

О межведомственной комиссии при Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области по переводу жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения, согласованию переустройства и (или) перепланировки жилых помещений

В соответствии с требованиями глав 3, 4 Жилищного кодекса РФ, согласно рекомендациям по порядку формирования и составу межведомственной комиссии по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилых помещений и нежилых помещений в многоквартирных домах, утвержденным распоряжением Правительства Нижегородской области от 02.03.2005 № 107-р «О создании межведомственных комиссий по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилых помещений и нежилых помещений в многоквартирных домах»:

1. Создать и утвердить состав постоянно действующей межведомственной комиссии при Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области по переводу жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения, согласованию переустройства и (или) перепланировки жилых помещений (Приложение № 1).

2. Утвердить положение о межведомственной комиссии при Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области по переводу жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения, согласованию переустройства и (или) перепланировки жилых помещений (Приложение № 2).

3. Распоряжение главы местного самоуправления Сосновского муниципального района Нижегородской области от 14.06.2006г. № 346-р «Об утверждении «Положения о порядке переустройства и перепланировки жилого помещения»; Распоряжение главы местного самоуправления Сосновского муниципального района Нижегородской области от 16.06.2006г. № 354-р «Об утверждении «Положения о порядке перевода жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение», а также распоряжение Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области от 26.07.2010г. № 817-р «О внесении изменений в распоряжение МСУ № 346-р от 14.06.2006г. и распоряжение МСУ № 354-р от 16.06.2006г.» – отменить.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области, начальника управления ЖКХ и чрезвычайных ситуаций (А.В.Сорокин).

Глава Администрации
Сосновского муниципального района

А.С.Зимин

Состав
межведомственной комиссии при Администрации Сосновского
муниципального района Нижегородской области по переводу жилых
помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые
помещения, согласованию переустройства и (или) перепланировки жилых
помещений

Председатель комиссии:

Сорокин А.В. – заместитель главы Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области, начальник управления ЖКХ и чрезвычайных ситуаций.

Заместитель председателя:

Новиков М.М. – начальник отдела ЖКХ Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области.

Секретарь комиссии:

Лапшина В.Н. – специалист сектора строительства и архитектуры Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области.

Члены комиссии:

Аникин А.В. – заведующий сектором строительства и архитектуры Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области.

Ремизова Е.Ю. – начальник отдела экономического развития Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области.

Шашин А.Е. – заведующий организационно-правового сектором Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области.

Данилов Р.Г. – начальник Сосновского отделения Павловского филиала ГП НО «Нижтехинвентаризации» (по согласованию).

Заика А.И. – начальник Дзержинского отдела, заместитель руководителя государственной жилищной инспекции Нижегородской области (по согласованию).

Макаров А.Е. – главный государственный инспектор Сосновского муниципального района по пожарному надзору (по согласованию).

Тувыкина Н.И. – специалист-эксперт ТОУ «Роспотребнадзор» в Павловском, Вачском и Сосновском районах (по согласованию).

ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ СОСНОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПЕРЕВОДУ ЖИ-
ЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В НЕЖИЛЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ И НЕЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В ЖИ-
ЛЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ, СОГЛАСОВАНИЮ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИ-
РОВКИ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение определяет порядок деятельности межведомственной комиссии при Администрации Сосновского муниципального района по переводу жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения, согласованию переустройства и (или) перепланировки жилых помещений (далее – Комиссия).

Комиссия руководствуется в своей деятельности [Конституцией](#) Российской Федерации, Жилищным [кодексом](#) Российской Федерации, Гражданским [кодексом](#) Российской Федерации, иным законодательством Российской Федерации и Нижегородской области, настоящим Положением.

[Состав](#) Комиссии утверждается распоряжением Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области.

При необходимости к работе комиссии могут привлекаться (по согласованию) представители государственного технического надзора и государственного энергетического надзора, специалисты-экологи и эксперты-проектировщики, представители организаций, осуществляющие управление и обеспечение эксплуатации общего имущества жилого фонда, иные лица.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ

Основными задачами комиссии являются:

рассмотрение заявлений физических (в том числе индивидуальных предпринимателей), юридических лиц (о переустройстве и (или) перепланировке жилых помещений);

рассмотрение и проверка прилагаемых к заявлениям документов, проектов на предмет их соответствия требованиям действующих федеральных законов, иных нормативных правовых актов, строительных, технических и противопожарных требований, норм и правил, санитарных правил и норм в жилищной сфере;

принятие решений о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых помещений в многоквартирных домах;

предупреждение и пресечение самовольных переустройства и перепланировки жилых помещений;

организация контроля за соблюдением законодательства, строительных норм и правил, прав и интересов граждан при осуществлении переустройства и перепланировки;

выполнение функций приемочной комиссии в соответствии с п. 9 ст.23 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

запрашивать в установленном порядке необходимую информацию по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

вносить на рассмотрение главы Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области предложения по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии;

при выявлении случаев самовольной перепланировки или переустройства жилых помещений направлять соответствующую информацию в Государственную жилищную инспекцию Нижегородской области для принятия мер в соответствии с действующим законодательством.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от установленного числа ее членов.

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

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.

Члены Комиссии:

- вносят предложения в повестку дня заседания Комиссии;

- знакомятся с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

- участвуют в заседании Комиссии;

- вносят предложения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

- выполняют поручения Комиссии и ее председателя;

- вправе осуществлять осмотр переустраиваемых и (или) перепланируемых помещений;

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

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 жилого помещения 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 жилых помещений.

Решения комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии и оформляются в виде протоколов, в которых указывается на соблюдение (несоблюдение) требований законодательства Российской Федерации.

Протоколы заседаний подписывает председатель комиссии или его заместитель, председательствовавший на заседании, и секретарь комиссии.

В случае равенства голосов голос председателя на заседании Комиссии является решающим.

Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, при поступлении заявлений по переводу жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения, согласованию переустройства и (или) перепланировки жилых помещений, но не чаще чем, 1 раз в 2 недели.

Комиссия рассматривает представленные документы, в случае необходимости обследует помещение на месте.

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 жилых помещений.

Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется сектором строительства и архитектуры управления ЖКХ и ЧС Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области.

Заявители, выполнившие работы по переустройству и (или) перепланировке в полном объеме, направляют в сектор строительства и архитектуры управления ЖКХ и ЧС Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области [заявление](#) о приемке выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения и выдаче акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (далее – акт приемочной комиссии).

Срок рассмотрения заявления составляет не более 30 дней.

Завершение соответствующих переустройства и (или) перепланировки подтверждается соответствующим [актом](#) по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилых помещений, подписанный председателем и членами комиссии.

Члены приемочной комиссии вправе осуществлять осмотр помещения в целях подтверждения выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке в соответствии с проектной документацией.

Комиссия отказывает в приемке выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения и выдаче акта приемочной комиссии в случае несоответствия выполненных работ проектной документации. Отказ оформляется на бланке письма Администрации Сосновского муниципального района и подписывается заместителем главы Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области.

Подготовленный и подписанный в установленном порядке акт приемочной комиссии направляется заявителю, с последующим предоставлением в орган или организацию, осуществляющие государственный кадастровый учет объектов недвижимого имущества в соответствии с Федеральным [законом](#) от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости».