|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ****администрации****Городовиковского городского муниципального образования****Республики Калмыкия** | ../../../../../BOBBY/KALMGERB.PCX | **Хальмг Танhчин****Городовиковск балhсна** **муниципальн администрацин бyрдэцин тогтавр**  |

359050, Республика Калмыкия, г. Городовиковск, пер. Комсомольский 3, тел/факс (84731)

 91-7-67, 91-8-67, e-mail: ggmo@mail.ru

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

« 29 » июля 2015г. № 158-п г. Городовиковск

|  |  |
| --- | --- |
|  | О межведомственной комиссии по вопросам переустройства и перепланировки жилых помещений иперевода жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые помещения на территории Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия |

 В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.7 Устава Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия

 **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

 1. Создать межведомственную комиссию по вопросам  переустройства и перепланировки жилых помещений и перевода жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые.

 2. Утвердить состав межведомственной комиссии по вопросам переустройства и перепланировки жилых помещений и перевода жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые (приложение №1).

 3. Утвердить Положение о межведомственной комиссии по вопросам переустройства и перепланировки жилых помещений и перевода жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые (приложение №2).

 4. Утвердить Положение о переводе жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые на территории Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия (приложение №3).

 5. Утвердить Положение о переустройстве и перепланировке жилых помещений  на территории Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия (приложение №4).

 6. Опубликовать настоящее постановление в «Муниципальном Вестнике Городовиковского районного муниципального образования Республики Калмыкия» и в сети интернет на официальном сайте администрации Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия.

 7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 Глава администрации С. Середа

Исп.: Приходько А.П.,

 тел. 9-18-67

Приложение №1
к постановлению  администрации

Городовиковского городского
муниципального образования

Республики Калмыкия
от 29 июля 2015г. № 158-п

 **Состав
межведомственной комиссии по рассмотрению вопросов** **о переустройстве и перепланировке жилых помещений**

**и перевода жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения.**

1. Ковтунов Денис Владимирович, зам. Главы администрации Городовиковского ГМО РК – председатель комиссии.
2. Бувенов Аркадий Викторович, райархитектор – зам. председателя комиссии (по согласованию).
3. Приходько Анна Петровна, вед. специалист администрации Городовиковского ГМО РК - секретарь комиссии.
4. Каджинов Николай Алексеевич – начальник Городовиковского отделения филиала ФГУП «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ» по РК, - член комиссии (по согласованию).
5. Манджиев Чингиз Бадмаевич – юрист администрации Городовиковского ГМО РК, член комиссии.

Приложение №2
к постановлению  администрации

Городовиковского городского
муниципального образования

Республики Калмыкия
от 29 июля 2015г. № 158-п

**Положение**

**о межведомственной комиссии по вопросам о переустройстве и перепланировке жилых помещений и**

**перевода жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые.**

**1.Общие положения**

1.1.Настоящее Положение определяет порядок деятельности межведомственной комиссии по вопросам переустройства и перепланировки жилых помещенийиперевода жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения. (далее - Комиссия).

1.2.Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, федеральным законодательством и законодательством Республики Калмыкия, Уставом Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия, настоящим Положением и муниципальными правовыми актами Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия в указанной сфере.

1.3.Состав комиссии утверждается постановлением администрации Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия.

2.**Основные задачи и функции Комиссии.**

2.1.Рассмотрение вопросов о признании помещений жилыми помещениями и принятие соответствующих решений.

2.2.Рассмотрение вопросов о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения и принятие соответствующих решений.

2.3.Рассмотрение вопросов о переустройства и перепланировки помещенийи

принятие соответствующих решений

2.4.Принятие решений по результатам обследования жилых помещений специализированной организацией и оценка их соответствия установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства, составление актов обследования.

2.5.Принятие решений по результатам обследования жилых и нежилых помещений специализированной организацией и определение возможности изменения их функционального назначения и перевода жилых помещений в нежилые, а также нежилых помещений в жилые.

**3.Порядок работы и принятие решений Комиссии.**

3.1.Комиссия проводит свои заседания по мере необходимости.

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

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

3.4.Комиссия вправе привлекать при необходимости в установленном порядке к рассмотрению представленных материалов специализированные организации и экспертов.

3.5.Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия.

3.6.Председатель комиссии:

3.6.1.Осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, обеспечивает выполнение возложенных на нее задач.

3.6.2.Принимает участие в заседаниях комиссии с правом решающего голоса.

3.6.3.Формирует повестку дня заседаний, дает поручения членам комиссии.

3.6.4.Подписывает документы, в том числе протоколы, заключения, акты комиссии, организует контроль за выполнением принятых решений.

3.7.Заместитель председателя комиссии:

3.7.1.Исполняет обязанности председателя в случае его отсутствия.

3.7.2.Принимает участие в заседаниях комиссии, вносит предложения в повестку дня заседаний, знакомится с материалами по рассматриваемым вопросам и вносит свои предложения, осуществляет необходимые меры по выполнению решений комиссии.

3.8.Члены комиссии:

3.8.1.Участвуют в заседаниях комиссии, вносят предложения в повестку дня заседаний.

3.8.2.Участвуют в подготовке вопросов к заседаниям комиссии, знакомятся с материалами по рассматриваемым вопросам и вносят свои предложения, осуществляют необходимые меры по выполнению решений комиссии.

3.9.Секретарь комиссии:

3.9.1.Организует проведение заседаний, а также подготовку необходимых для рассмотрения на ее заседаниях материалов.

3.9.2.Ведет протокол заседаний, готовит проекты заключений, актов, уведомлений комиссии, а также проекты правовых актов Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия по соответствующим вопросам.

3.10.Решения и заключения комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов, голос председательствующего на заседании является решающим.

3.11.При несогласии с принятым Комиссией решением член Комиссии вправе изложить в письменной форме особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3.12.Протокол заседания комиссии подписывается председателем и секретарем комиссии.

3.13.По результатам рассмотрения представленных документов комиссия принимает одно из следующих решений:

- о возможности согласования переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения в жилых домах;

- о возможности согласования перевода жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения в жилое помещение;

- о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;

- о несоответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, с указанием оснований, по которым помещение признается непригодным для проживания;

3.14. В течение 3 рабочих дней со дня принятия заключения (акта) комиссия направляет его Главе администрации Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия для принятия решения и издания соответствующего постановления.

3.15. Постановление может быть обжаловано заинтересованными лицами в судебном порядке.

3.16. Комиссия в 5-дневный срок со дня издания постановления администрации Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия направляет по одному экземпляру копии данного постановления и заключение (акт) комиссии заявителю.

**4.Ответственность комиссии.**

4.1.В своей деятельности комиссия подотчетна главе администрации Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия.

4.2.Ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач и функций несет председатель комиссии.

Приложение №3
к постановлению  администрации

Городовиковского городского
муниципального образования

Республики Калмыкия
от 29 июля 2015г. № 158-п

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о переводе жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые на территории Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия**

1.Настоящее Положение о переводе жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые на территории Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия применяется к помещениям, расположенным на территории Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия

2.Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение допускается с учетом соблюдения требований жилищного законодательства и законодательства о градостроительной деятельности.

3.Перевод жилого помещения в нежилое помещение не допускается, если доступ к переводимому помещению невозможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям, или отсутствует техническая возможность оборудовать такой доступ к данному помещению, если переводимое помещение является частью жилого помещения, либо используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания, а также, если право собственности на переводимое помещение обременено правами каких-либо лиц.

4.Перевод квартиры в многоквартирном доме в нежилое помещение допускается только в случаях, если такая квартира расположена на первом этаже указанного дома или выше первого этажа, но помещения, расположенные непосредственно под квартирой, переводимой в нежилое помещение, не являются жилыми.

5.Перевод нежилого помещения в жилое помещение не допускается, если такое помещение не отвечает установленным требованиям или отсутствует возможность обеспечить соответствие такого помещения установленным требованиям, либо если право собственности на такое помещение обременено правами каких-либо лиц.

6.Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение осуществляется администрацией Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия.

7.Для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение собственник соответствующего помещения или уполномоченное им лицо (далее - заявитель) представляет в администрацию Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия:

1) заявление о переводе помещения;

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

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

4) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;

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).

8.Администрация Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия направляет для рассмотрения заявление о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение и все документы по перечню, установленному в п. 7 настоящего Положения, в администрацию Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия для рассмотрения.

9.По результатам рассмотрения администрацией Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия заявления и приложенных документов, межведомственная комиссия принимает решение о возможности согласования перевода жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое не позднее чем через сорок пять дней со дня представления заявления и указанных в п. 7 настоящего Положения документов.

10.Администрация Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия межведомственной комиссией одного из указанных в пункте 9 настоящего Положения решений выдает или направляет по адресу, указанному в заявлении, заявителю уведомление, подтверждающее принятие одного из указанных решений. Форма и содержание данного уведомления установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 N 502. Администрация Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия одновременно с выдачей или направлением заявителю данного уведомления информирует о принятии указанного решения собственников помещений, примыкающих к помещению, в отношении которого принято указанное решение.

11.В случае необходимости проведения переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения и (или) иных работ для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения указанное в пункте 10 настоящего Положения уведомление должно содержать требование об их проведении, перечень иных работ, если их проведение необходимо.

12.Предусмотренное пунктом 10 настоящего Положения уведомление (далее - уведомление) подтверждает окончание перевода помещения и является основанием использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения, если для такого использования не требуется проведение его переустройства и (или) перепланировки и (или) иных работ.

13.Если для использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения требуется проведение его переустройства и (или) перепланировки и (или) иных работ, уведомление является основанием проведения соответствующих переустройства и (или) перепланировки с учетом проекта переустройства и (или) перепланировки, представлявшегося заявителем в соответствии с пунктом 7 настоящего Положения, и (или) иных работ с учетом перечня таких работ, указанных в уведомлении.

14.Завершение указанных в пункте 13 настоящего Положения переустройства и (или) перепланировки и (или) иных работ подтверждается протоколом (актом) межведомственной комиссии по вопросам переустройства, перепланировки и перевода жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые. На основании протокола (акта) межведомственной комиссии, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки, издается постановление Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия о приемке в эксплуатацию помещения после завершения переустройства и (или) перепланировки, подтверждающее окончание перевода жилого помещения в нежилое (нежилого в жилое), которое направляется администрацией Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия в орган или организацию, осуществляющие государственный учет объектов недвижимого имущества. Вышеуказанное постановление Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия подтверждает окончание перевода помещения и является основанием использования переведенного помещения в качестве жилого или нежилого помещения.

15.При использовании помещения после его перевода в качестве жилого или нежилого помещения должны соблюдаться требования пожарной безопасности, санитарно-гигиенические, экологические и иные установленные законодательством требования, в том числе требования к использованию нежилых помещений в многоквартирных домах.

16.Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение допускается в случаях, предусмотренных Жилищным кодексом  Российской Федерации.

17.Уведомление об отказе в переводе помещения выдается или направляется заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

 Приложение №4
к постановлению  администрации

Городовиковского городского
муниципального образования

Республики Калмыкия
от 29 июля 2015г. № 158-п

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о переустройстве и перепланировке жилых помещений**

**на территории Городовиковского городского**

**муниципального образования Республики Калмыкия**

1.Настоящее Положение о переустройстве и перепланировке жилых помещений на территории Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия применяется к помещениям, расположенным на территории Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия.

2.Переустройство жилого помещения представляет собой установку, замену или перенос инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования, требующие внесения изменения в технический паспорт жилого помещения.

3.Перепланировка жилого помещения представляет собой изменение его конфигурации, требующее внесения изменения в технический паспорт жилого помещения.

4.Переустройство и (или) перепланировка жилого помещения проводятся с соблюдением требований законодательства по согласованию с администрацией Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия на основании принятого постановления.

5. Для проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения собственник данного помещения или уполномоченное им лицо (далее - заявитель) представляет в администрацию Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия:

1) заявление о переустройстве и (или) перепланировке по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 N 266;

2) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);

3) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения в двух экземплярах;

4) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения;

5) согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма);

6) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

6.Администрация Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия направляет для рассмотрения заявление о переустройстве и (или) перепланировке и все документы по перечню, установленному в п. 5 настоящего Положения межведомственной комиссии по вопросам переустройства и перепланировки жилых помещенийиперевода жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения, для рассмотрения. По результатам рассмотрения документов администрация Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия принимает решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

7. Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения допускается в случаях, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации.

8.Документом, разрешающим проведение ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения, является постановление администрации Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

9.После завершения работ по переустройству и (или) перепланировке собственник (наниматель) жилого помещения должен сдать помещение в эксплуатацию.

10.Для приемки в эксплуатацию жилого помещения собственник (наниматель) представляет в администрацию Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия заявление о приемке в эксплуатацию переустроенного и (или) перепланируемого жилого помещения.

В случае изменения инженерного оснащения жилого помещения дополнительно представляет акт-допуск от служб, эксплуатирующих указанные инженерные сети.

11.Прием в эксплуатацию жилого помещения после завершенного переустройства и (или) перепланировки производится протоколом (актом) межведомственной комиссии.

12.На основании протокола (акта) межведомственной комиссии издается постановление администрации Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия о приемке в эксплуатацию жилого помещения после завершенного переустройства и (или) перепланировки, которое является основанием для внесения изменений в технический паспорт жилого помещения.

13.Постановление Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия о приемке в эксплуатацию жилого помещения после завершенного переустройства и (или) перепланировки направляется заявителю и в орган или организацию, осуществляющие государственный учет объектов недвижимого имущества е позднее чем через три рабочих дня со дня его принятия.

14.Самовольными являются переустройство и (или) перепланировка жилого помещения, проведенные при отсутствии согласования с администрацией Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия или с нарушением проекта переустройства и (или) перепланировки, представлявшегося в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения. Самовольно переустроившее и (или) перепланировавшее жилое помещение лицо несет предусмотренную законодательством ответственность.