

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СУЛЕИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**САТКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «24» января 2022 года № 5/1

п.Сулея

О внесении изменений в Постановление

от 11.04.2019г. № 29

«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

 **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

 1. Внести изменения в Приложение № 1, № 3 к постановлению Администрации Сулеинского городского поселения «Об утверждении Положения о комиссии по

переводу жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в  жилое» от 11.04.2019г. № 29

 2. Утвердить Положение о комиссии по переводу жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое

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

 4. Опубликовать настоящее Постановление на сайте Саткинского муниципального района на странице Сулеинского городского поселения;

 5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сулеинского городского поселения В.Г. Губайдулина

                 ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Администрации

Сулеинского городского поселения

«Об утверждении Положения о комиссии по

переводу жилого помещения в нежилое и

нежилого помещения в  жилое»

 от «24» января 2022 года № 5/1

**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 Сулеинском городском поселении (далее - Комиссия), которая является постоянно действующим коллегиальным органом. Комиссия создается администрацией Сулеинского городского поселения. Состав Комиссии утверждается администрацией Сулеинского городского поселения.

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 Сулеинского городского поселения (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 в 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 образования 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.

Приложение 1

к постановлению Администрации

Сулеинского городского поселения

«Об утверждении Положения о комиссии по

переводу жилого помещения в нежилое и

нежилого помещения в  жилое»

 от «24» января 2022 года № 5/1

                    **Утвердить состав комиссии в следующем составе:**

1. Председатель комиссии – Глава Сулеинского городского поселения
2. Заместитель председателя – Зам главы Администрации Сулеинского городского
3. Секретарь комиссии – специалист Администрации Сулеинского городского поселения
4. Член комиссии – юрисконсульт Администрации Сулеинского городского поселения
5. Представитель органов государственного архитектурно - строительного надзора

Приложение 2

к постановлению Администрации

Сулеинского городского поселения

«Об утверждении Положения о комиссии по

переводу жилого помещения в нежилое и

нежилого помещения в  жилое»

 от «24» января 2022 года № 5/1

Администрация Сулеинского

городского поселения

 Уведомление от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_

 Комиссия Администрации Сулеинского городского поселения по переводу жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения на территории Сулеинского городского поселения, рассмотрев представленные в соответствии с частью 2 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации документы о переводе жилого помещения в нежилое помещение (о переводенежилого помещения в жилое), находящееся по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 ПРИНЯЛА РЕШЕНИЕ:

 Помещение, на основании приложенных к заявлению документов, перевести

из жилого в нежилое, при условии проведения в установленном порядке

следующих видов работ:

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

 Председатель комиссии

Приложение 3

к постановлению Администрации

Сулеинского городского поселения

«Об утверждении Положения о комиссии по

переводу жилого помещения в нежилое и

нежилого помещения в  жилое»

 от «24» января 2022года № 5/1

Утверждаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Председатель Комиссии

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

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АКТ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ № \_\_\_**

 Приемочная комиссия составила настоящий Акт, подтверждающий завершение

переустройства и (или перепланировки), на основании заявления

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

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

для размещения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

помещение N \_\_\_\_\_\_, общая площадь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 1. Директор МКУ «САГУ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

М.П.

 2. Глава Сулеинского городского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

М.П.

 3. Собственник переводимого помещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 Дата выдачи "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/