

**ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ПАЛЛАСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ г. ПАЛЛАСОВКА**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13.01.2023г. № 9

 **Об утверждении Положения о приемочной комиссии по рассмотрению вопросов о возможности переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение, на территории городского поселения г. Палласовка**

 В целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством и упорядочения процедур, связанных с переустройством и (или) перепланировкой жилого помещения, переводом или об отказом в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение на территории городского поселения г. Палласовка, руководствуясь положениями Жилищного кодекса РФ, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения г. Палласовка, администрация городского поселения г. Палласовка

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о приемочной комиссии по рассмотрению вопросов о возможности переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение на территории городского поселения г. Палласовка.
2. Признать утратившим силу постановление администрации городского поселения г. Палласовка от 22.08.2022г. № 236 «Об утверждении Положения о приемочной комиссии по рассмотрению вопросов о возможности переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение, на территории городского поселения г. Палласовка».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского поселения г. Палласовка Стрюкова О.В.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

**Глава городского В.В. Гронин**

**поселения г. Палласовка**

Утверждено

постановлением

администрации городского

поселения г. Палласовка

от 13.01.2023г. № 9

**Положение**

**о приемочной комиссии по рассмотрению вопросов о возможности переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение на территории городского поселения г. Палласовка**

**(далее – Положение).**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности приемочной комиссии по рассмотрению вопросов о возможности переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение на территории городского поселения г. Палласовка (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности нормами гражданского и жилищного законодательства, действующими санитарными, строительными и противопожарными нормами, правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда и настоящим Положением.

1.3. Комиссия создается и ликвидируется постановлением администрации городского поселения г. Палласовка.

1.4. Состав Комиссии отражен в приложении № 1 к настоящему Положению.

2. Основные задачи и функции Комиссии

2.1. Рассмотрение документов о возможности переустройства и (или) перепланировки, о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение на территории городского поселения г. Палласовка.

2.2. Проведение обследования жилого помещения после проведенного переустройства и (или) перепланировки, перевода жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение.

2.3. Подготовка акта Комиссии:

- подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, подтверждающего окончание перевода помещения и является основанием использования переведенного помещения в качестве жилого или нежилого помещения согласно приложения № 2 к настоящему Положению.

2.4. Направляет запросы в органы (организации) в распоряжении которых находятся документы и информация, необходимые для работы Комиссии.

2.5. Привлекает к своей работе экспертов (при необходимости) и других лиц.

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. Комиссия состоит из 4 -х человек, в её состав входят: председатель, заместитель председателя, секретарь, член комиссии.

3.3. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии заседания проводит заместитель председателя Комиссии.

3.4. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство Комиссией и обеспечивает ее деятельность;

- лично участвует в заседании Комиссии;

- вносит предложения в повестку дня заседания Комиссии;

- знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

- имеет право решающего голоса на заседании Комиссии;

- дает поручения секретарю Комиссии;

- подписывает документы, в том числе акт Комиссии указанный в пункте 2.3. настоящего Положения.

3.5. Заместитель председателя Комиссии:

- осуществляет общее руководство Комиссией в отсутствие председателя;

- лично участвует в заседании Комиссии;

- вносит предложения в повестку дня заседания Комиссии;

- знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

- подписывает документы, в том числе акт Комиссии указанный в пункте 2.3. настоящего Положения.

3.6. Секретарь Комиссии:

- вносит предложения в повестку дня заседания Комиссии;

- знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

- лично участвует в заседании Комиссии и выполняет поручения председателя Комиссии;

- вносит предложения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

- участвует в подготовке заключений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии;

- осуществляет необходимые меры по выполнению решений и контролю за их реализацией;

- подписывает акт Комиссии указанный в пункте 2.3. настоящего Положения.

- организует проведение заседаний Комиссии, а также подготовку необходимых для рассмотрения на ее заседаниях информационно-аналитических и иных материалов, нормативных актов, направляет запросы в органы (организации) в распоряжении которых находятся документы и информация, необходимые для работы Комиссии;

- ведет делопроизводство и протокол Комиссии;

- готовит проект акта Комиссии указанный в пункте 2.3. настоящего Положения;

- выдает документацию: о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения либо мотивированный отказ в переустройстве и (или) перепланировке, о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение либо отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение юридическим и физическим лицам.

3.7. Член комиссии:

- лично участвует в заседании Комиссии;

- вносит предложения в повестку дня заседания Комиссии;

- знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

- подписывает документы, в том числе акт Комиссии указанный в пункте 2.3. настоящего Положения.

3.8. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на ее заседании.

3.9. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

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

3.11. Протокол заседания Комиссии подписывается всеми членами Комиссии.

Приложение № 1

к Положению

о приемочной комиссии по рассмотрению

вопросов о возможности переустройства и (или)

перепланировки жилого помещения, о переводе или

об отказе в переводе жилого помещения в нежилое

или нежилого помещения в жилое помещение

на территории городского поселения г. Палласовка,

утвержденному постановлением администрации

городского поселения г. Палласовка

от 13.01.2023г. № 9

**Состав**

**приемочной комиссии по рассмотрению вопросов о возможности переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение на территории городского поселения г. Палласовка**

1. Стрюков О.В. - заместитель главы городского поселения г. Палласовка, председатель;
2. Перченко И.Ю. – начальник отдела строительства и ЖКХ администрации городского поселения г. Палласовка, заместитель председателя;
3. Гринько Т.В. – ведущий специалист отдела строительства и ЖКХ администрации городского поселения г. Палласовка, секретарь.
4. Калеников А.Н. – главный специалист по юридическим вопросам отдела строительства и ЖКХ администрации городского поселения г. Палласовка, член комиссии.

Приложение № 2

к Положению

о приемочной комиссии по рассмотрению

вопросов о возможности переустройства и (или)

перепланировки жилого помещения, о переводе или

об отказе в переводе жилого помещения в нежилое

или нежилого помещения в жилое помещение

на территории городского поселения г. Палласовка,

утвержденному постановлением администрации

городского поселения г. Палласовка от 13.01.2023г. № 9

 **Акт**

**приемочной комиссии подтверждающий завершение переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, окончание перевода помещения и является основанием использования переведенного помещения в качестве жилого или нежилого помещения**

г. Палласовка «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Комиссия в составе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (Фамилия и инициалы, должность членов комиссии)

Созданная \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать нормативный правовой акт органа местного самоуправления, номер и дату)

Обследовало жилое помещение расположенное по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

и установила нижеследующее:

1. Занимаемое жилое помещение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описание внутренних конструкционных элементов жилого помещения)

1. Общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м., состоит из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ комнат, площадь каждой комнаты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м.,

комнаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ этаже в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ этажном доме

 (изолированные, смежные)

1. Наличие инженерных систем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (водо-, тепло-, газо- , электроснабжение, водоотведение)

1. Техническое состояние жилого помещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указать техническое состояние внешних конструкционных элементов)

1. Правообладатель (-ли) жилого помещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(фамилия и инициалы, правообладателя (-лей), вид права, документ подтверждающий правообладание жилым помещением)

Заключение комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, инициалы)

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

 (подпись) (фамилия, инициалы)

М.П.

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

 (подпись) (фамилия, инициалы)

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

 (подпись) (фамилия, инициалы)