

**Администрация**

**муниципального образования**

**«Усть-Лужское сельское поселение»**

**Кингисеппского муниципального района**

**Ленинградской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19 января 2021 года № 14

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

В целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, администрация муниципального образования «Усть-Лужское сельское поселение» Кингисеппского муниципального района Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о межведомственной комиссии по вопросам перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (Приложение 1).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и подлежит опубликованию на официальном сайте администрации муниципального образования «Усть-Лужское сельское поселение» Кингисеппского муниципального района Ленинградской области и на сайте «Леноблинформ».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

МО «Усть-Лужское сельское поселение» П.И. Казарян

Исп. Будуштяну Ю.В.

Тел. 8 (81375) 61-440

Приложение № 1

к постановлению администрации

муниципального образования

«Усть-Лужское сельское поселение»

Кингисеппского муниципального района

Ленинградской области

от 19.01.2021 г. № 14

### **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о межведомственной комиссии по переводу жилого**

**помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение**

1. Общие положения
   1. Межведомственная комиссия по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (далее - комиссия) создается при администрации муниципального образования «Усть-Лужское сельское поселение» Кингисеппского муниципального района Ленинградской области.
   2. В состав комиссии входят:

* председатель комиссии - Глава администрации муниципального образования «Усть-Лужское сельское поселение»;
* заместитель председателя комиссии - заместитель главы администрации муниципального образования «Усть-Лужское сельское поселение»;
* секретарь комиссии - специалист администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, ГО и ЧС;
* специалист 1 категории по управлению муниципальным имуществом администрации МО «Усть-Лужское сельское поселение»;
* юрист администрации муниципального образования «Усть-Лужское сельское поселение» Кингисеппского муниципального района Ленинградской области;
* директор Филиала ГУП «Леноблинвентаризация» Кингисеппское БТИ (по согласованию);
* инспектор ОНДиПР Кингисеппского района УНДиПР ГУ МЧС России по Ленинградской области;
* начальник ТО Управления Роспотребнадзора по Ленинградской области в Кингисеппском, Волосовском, Сланцевском районах;
* начальник отдела застройки комитета архитектуры и градостроительства администрации МО «Кингисеппский Муниципальный район»;
* ведущий специалист отдела ЖКХ и экологии комитета ЖКХ транспорта и экологии.

При необходимости к работе комиссии могут привлекаться государственная жилищная инспекция Ленинградской области, заявитель, представители проектных и иных экспертных организаций, иные организации (по согласованию).

Персональный состав комиссии утверждается администрацией муниципального образования «Усть-Лужское сельское поселение» по представлению председателя комиссии.

* 1. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Ленинградской области, правовыми актами муниципального образования «Усть-Лужское сельское поселение», действующими строительными нормами и правилами, правилами и нормами эксплуатации жилищного фонда, а также настоящим Положением.

1. Функции комиссии
   1. Рассмотрение подготовленного и оформленного в установленном порядке проекта переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения на соответствие требованиям законодательства.
   2. Рассмотрение подготовленного и оформленного в установленном порядке проекта 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).
   3. Приемка выполненных ремонтно-строительных работ по перепланировке и (или) переустройству жилого, нежилого помещения и иных работ осуществляется в соответствии со [статьями 23](http://municipal.garant.ru/document?id=12038291&sub=23), [28](http://municipal.garant.ru/document?id=12038291&sub=28) Жилищного кодекса Российской Федерации.
2. Полномочия комиссии
   1. Рассматривает заявления и представленные документы.
   2. Направляет или выдает иные решения (заключения) комиссии заявителям и иным заинтересованным лицам в течение трех рабочих дней со дня подписания решений (заключений).
   3. Направляет акт межведомственной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого, нежилого помещения и иных работ в администрацию муниципального образования «Усть-Лужское сельское поселение» Кингисеппского муниципального района Ленинградской области в течение трех рабочих дней со дня подписания акта.
   4. Обследует жилые помещения до рассмотрения подготовленного и оформленного в установленном порядке проекта переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения на соответствие требованиям законодательства.
   5. Обследует жилые (нежилые) помещения до рассмотрения подготовленного и оформленного в установленном порядке проекта переустройства и (или) перепланировки переводимого жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение на соответствие требованиям законодательства (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения).
   6. Рассматривает заявления и запросы, поступающие в комиссию в течение тридцати дней со дня их регистрации.
3. Права комиссии
   1. Взаимодействовать с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.
   2. Заслушивать на своих заседаниях представителей контролирующих (надзорных) органов, юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), физических лиц по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.
   3. Делать запросы по вопросам, относящимся к компетенции комиссии, в соответствующие органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности.
   4. Привлекать для реализации основных функций, в случае необходимости, представителей органов государственной власти и местного самоуправлении, организаций независимо от форм собственности.
4. Организация работы комиссии
   1. Организует работу комиссии председатель комиссии, который несет ответственность за выполнение возложенных на комиссию функций.

В случае отсутствия председателя комиссии, его обязанности исполняет заместитель.

* 1. Техническое обеспечение работы комиссии возлагается на секретаря комиссии.
  2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Решение о дате проведения заседания комиссии принимает председатель, при его отсутствии - заместитель председателя.
  3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов от утвержденного состава комиссии.
  4. По результатам рассмотрения заявления и других документов комиссия принимает решение путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии.
  5. Решение оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывается всеми членами комиссии, участвовавшими в заседании. Протокол заседания ведет секретарь комиссии. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе изложить свое особое мнение в письменной форме в отдельном документе со ссылками на нормы соответствующих правовых актов, который прилагается к протоколу заседания комиссии. В протоколе заседания делается отметка о наличии особого мнения члена комиссии.
  6. Решение комиссии об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные [частью 1 статьи 27](http://municipal.garant.ru/document?id=12038291&sub=2701) Жилищного кодекса РФ и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.
  7. Решение комиссии об отказе в переводе помещения должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные [частью 1 статьи 24](http://municipal.garant.ru/document?id=12038291&sub=2401) Жилищного кодекса РФ и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.