|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫСЕ КУЖЕНЕР**  **МУНИЦИПАЛ РАЙОНЫН**  **АДМИНИСТРАЦИЙЖЕ**  **ПУНЧАЛ** |  | АДМИНИСТРАЦИЯ  КУЖЕНЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  **РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
|  |  |  |

от 3 августа 2023 года № 334

О создании межведомственной комиссии по переводу жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения, по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилых (нежилых) помещений на территории Куженерского муниципального района Республики Марий Эл

В соответствии с требованиями глав 3, 4 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановления Администрации Куженерского муниципального района от 11.08.2014 №336 «Об утверждении административного регламента администрации Куженерского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое или нежилое помещение в жилое» на территории Куженерского муниципального района» Администрация Куженерского муниципального района Республики Марий Эл п о с т а н о в л я е т:

1. Создать и утвердить состав Межведомственной Комиссии по переводу жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения, по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилых (нежилых) помещений на территории Куженерского муниципального района Республики Марий Эл.
2. Утвердить Положение о Межведомственной Комиссии по переводу жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения, по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилых (нежилых) помещений на территории Куженерского муниципального района (Приложение 1).
3. Утвердить форму заявления по приемке выполненных работ (Приложение 2).
4. Утвердить типовую форму акта Межведомственной Комиссии, подтверждающего завершение работы по переводу жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение (Приложение 3).
5. Утвердить типовую форму акта Межведомственной Комиссии, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки (Приложение 4).
6. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Куженерского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
7. Признать утратившим силу постановление Администрации Куженерского муниципального района Республики Марий Эл от 12 октября 2017 года №701 «О межведомственной комиссии при администрации Куженерского муниципального района по переводу жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения, согласованию переустройства и (или) перепланировки жилых (нежилых) помещений».
8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Куженерского муниципального района Иванова М.Г.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Администрации  Куженерского  муниципального района | С.И. Михеев |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  постановлением Администрации Куженерского муниципального района  от 3 августа 2023 года № 334 |

**СОСТАВ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ**

**по переводу жилых помещений в нежилые помещения и нежилых**

**помещений в жилые помещения, по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилых (нежилых) помещений на территории Куженерского муниципального района Республики Марий Эл**

|  |  |
| --- | --- |
| **ИВАНОВ**  Михаил Григорьевич | – первый заместитель главы Администрации Куженерского муниципального района Республики Марий Эл, председатель комиссии; |
| **НОРИЦЫНА**  Ирина Владимировна | – консультант отдела архитектуры, строительства и муниципального хозяйства Администрации Куженерского муниципального района Республики Марий Эл, секретарь комиссии; |
| **Члены комиссии** | |
| **ТАРАСОВ**  Юрий Алексеевич | – руководитель отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Администрации Куженерского муниципального района Республики Марий Эл; |
| **АНТОНОВА**  Марина Валерьевна | – глава Куженерской городской администрации Куженерского муниципального района Республики Марий Эл (по согласованию); |
| **СИДОРКИН**  Сергей Павлович | – директор муниципального предприятия «Куженерводоканал»; |
| **ДОМРАЧЕВ**  Владимир Васильевич | – начальник Куженерского производственного участка филиала ООО «Газпром-газораспределение г. Йошкар-Ола» в п. Сернур (по согласованию); |
| **КАЗАКОВ**  Сергей Сергеевич | – генеральный директор ООО «Коммунальник Куженерского района» (по согласованию); |
| **ЯНДУБАЕВА**  Людмила Алексеевна | – главный врач филиала Центра гигиены и эпидемиологии в Республике Марий Эл в Советском районе (по согласованию) |
|  |  |
| **Заказчик, исполнитель, производитель работ** | – по согласованию |

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ №1  УТВЕРЖДЕН  постановлением Администрации Куженерского муниципального района  от 3 августа 2023 года № 334 |

ПОЛОЖЕНИЕ

о межведомственной комиссии по переводу жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения, по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилых (нежилых) помещений на территории Куженерского муниципального района

Республики Марий Эл

1. **Общие положения**
   1. Комиссии по переводу жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения, по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилых (нежилых) помещений на территории Куженерского муниципального района Республики Марий Эл (далее - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным при Администрации Куженерского муниципального района Республики Марий Эл для подготовки рекомендаций о возможности (об отсутствии возможности) перевода жилого помещения в нежилое и нежилого помещение в жилое, о возможности (об отсутствии возможности) согласования переустройства, перепланировки жилых (нежилых) помещений.
   2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, Уставом Куженерского муниципального района Республики Марий Эл, иными муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Куженерского муниципального района Республики Марий Эл и настоящим Положением.
   3. Решения Комиссии носят рекомендательный характер для дальнейшего принятия решений Администрацией Куженерского муниципального района Республики Марий Эл в соответствии с полномочиями, установленными действующим законодательством.
2. **Задачи и функции Комиссии**
   1. Задачей Комиссии является подготовка рекомендации Главе Администрации Куженерского муниципального района Республики Марий Эл о возможности (об отсутствии возможности) перевода жилого помещения в нежилое и нежилого помещение в жилое, о возможности (об отсутствии возможности) согласования переустройства, перепланировки жилых помещений, а также осуществление приемки работ по переводу жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое, по перепланировке и переустройству жилых (нежилых) помещений.
   2. Комиссия в соответствии с возложенной на нее задачей осуществляет следующие функции:
      * рассмотрение заявлений о переводе жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые и приложенных к ним документов и проверка их на предмет соответствия требованиям действующего законодательства;
      * рассмотрение заявлений о переустройстве и (или) перепланировке жилых (нежилых) помещений и приложенных к ним документов и проверка их на предмет соответствия требованиям действующего законодательства;
      * подготовка рекомендации о возможности (об отсутствии возможности) перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;
      * подготовка рекомендации о возможности (об отсутствии возможности) согласования переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения;
      * проверка соответствия работ по переустройству и (или) перепланировке проекту переустройства (перепланировки) жилого (нежилого) помещения, и иных работ, необходимых для исполнения помещения в качестве жилого или нежилого, требованиям законодательства;
      * осуществление приемки работ по переустройству и (или) перепланировке и иных работ, необходимых для исполнения помещения в качестве жилого или нежилого.
3. **Права и обязанности Комиссии**
   1. Комиссия имеет право:
      * приглашать на заседания Комиссии руководителей и должностных лиц структурных подразделений Администрации Куженерского муниципального района Республики Марий Эл, проектные организации, представителей надзорных и контролирующих органов, по согласованию с собственником помещения (нанимателя по договору социального найма жилого помещения, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования) производить визуальный осмотр с выездом на место, по согласованию с собственником приглашать его на заседания Комиссии.
   2. Комиссия обязана:
      * в своей деятельности руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации, Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами Администрации Куженерского муниципального района Республики Марий Эл.
4. **Организация деятельности Комиссии**
   1. Состав Комиссии утверждается и изменяется постановлением Администрации Куженерского муниципального района Республики Марий Эл.
   2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.
   3. Председатель Комиссии:
      * осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
      * распределяет полномочия между членами Комиссии;
      * обеспечивает проведение заседания Комиссии;
      * вносит предложения об изменении состава Комиссии;
      * принимает участие в обсуждении вопросов, вынесенных на рассмотрение Комиссии, а также обладает правом голоса по указанным вопросам и учитывается при определении кворума.
   4. Секретарь Комиссии:
      * уведомляет не позднее одного рабочего дня членов Комиссии о повестке дня, дате, времени и месте проведения очередного заседания Комиссии;
      * ведет протокол заседания Комиссии;
      * в случае отсутствия Председателя межведомственной Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии.  
        Секретарь Комиссии обладает правом голоса по вопросам повестки дня и учитывается при определении кворума Комиссии.
   5. Члены Комиссии:
      * принимают участие в обсуждении вопросов, вынесенных на рассмотрение Комиссии, а также обладают правом голоса по указанным вопросам;
      * вносят предложения по вопросам компетенции Комиссии, установленной настоящим Положением;
      * обязаны не разглашать информацию, полученную во время обсуждения рассматриваемых на заседаниях Комиссии вопросов.
   6. Сбор и подготовка документов к заседанию Комиссии осуществляются отделом архитектуры, строительства и муниципального хозяйства Администрации Куженерского муниципального района Республики Марий Эл. Подготовленные материалы передаются в Комиссию для формирования повестки дня очередного заседания Комиссии.
   7. Заседания Комиссии считаются правомочными, если в них принимают участие не менее 2/3 членов Комиссии.
   8. В случае, если представленных в Комиссию материалов недостаточно для принятия решения, члены Комиссии осуществляют выезд и визуальное обследование объекта, согласно заявлению заявителя (по согласованию с ним).
   9. Явка на заседание Комиссии является обязательной. При невозможности присутствия член Комиссии должен известить об этом председателя Комиссии.
   10. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается членами Комиссии в срок не позднее трех рабочих дней после заседания Комиссии.
   11. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Администрацией Куженерского муниципального района Республики Марий Эл.
   12. Принятые Комиссией решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения, заключения по переводу жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения направляются главе Администрации Куженерского муниципального района Республики Марий Эл для принятия соответствующего муниципального правового акта Администрации Куженерского муниципального района Республики Марий Эл.
   13. При установлении Комиссией фактов нарушения требований законодательства или несоблюдения условий, при которых переустройство и (или) перепланировка не допускается, Комиссия устанавливает для лиц, совершивших самовольное переустройство и (или) перепланировку жилых (нежилых) помещений (собственников жилых (нежилых) помещений, нанимателей жилых помещений по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования), порядок и срок для приведения жилого (нежилого) помещения в прежнее состояние. В случае неисполнения этого требования Комиссия вправе обратиться в суд с иском к собственнику такого жилого (нежилого) помещения или нанимателю такого жилого помещения в установленном законом порядке.
   14. Заявители, выполнившие работы по переустройству и (или) перепланировке в полном объеме, направляют в Администрацию Куженерского муниципального района Республики Марий Эл заявление о приемке выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого (нежилого) помещения и выдаче акта Межведомственной Комиссии, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения (далее - акт Межведомственной Комиссии).
   15. Срок рассмотрения заявления и представленных документов 45 дней со дня подачи указанных документов в Администрацию Куженерского муниципального района Республики Марий Эл.
   16. Завершение соответствующих переустройства и (или) перепланировки с учетом проектной документации, представлявшейся заявителем и (или) иных работ с учетом перечня таких работ, указанных в решении о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых (нежилых) помещений, подтверждается актом Межведомственной Комиссии, сформированной из состава Межведомственной Комиссии по переводу жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения, по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилых (нежилых) помещений на территории Куженерского муниципального района Республики Марий Эл.
   17. Комиссия отказывает в приемке выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого (нежилого) помещения и выдаче акте приемочной комиссии в случае несоответствия выполненных работ проектной документации, представлявшейся заявителями для оказания соответствующей муниципальной услуги. Отказ оформляется на бланке Администрации Куженерского муниципального района Республики Марий Эл и подписывается главой Администрации Куженерского муниципального района.
5. **Ответственность Комиссии**
   1. Ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач и функций несет председатель Комиссии.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ №2  к постановлению Администрации Куженерского муниципального района  от 3 августа 2023 года № 334 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе Администрации Куженерского  муниципального района  Ф.И.О. |

от

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

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

проживающего (их) по адресу:

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

Контактный телефон:

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

по приемке выполненных работ

Прошу(сим) Межведомственную комиссию по переводу жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения, по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилых (нежилых) помещений осуществить приемку выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке и выдать акт Межведомственной Комиссии, подтверждающий завершение переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения, расположенного по адресу:

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

Со своей стороны сообщаю, что несу персональную ответственность за качество всех выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке в соответствии с проектной документацией, выполненной

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

Показатели для акта Межведомственной Комиссии использовать согласно представленному техническому паспорту помещения, выполненному

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

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года.

Приложение: технический паспорт помещения на \_\_ листах.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. |  | |  |
| дата | подпись | | расшифровка подписи |
|  | | ПРИЛОЖЕНИЕ №3  к постановлению Администрации Куженерского муниципального района  от 3 августа 2023 года № 334  УТВЕРЖДЕНО  постановлением Администрации  Куженерского муниципального района  от 3 августа 2023 года № 334 | |

АКТ

МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЙ ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ ПО ПЕРЕВОДУ ЖИЛОГО (НЕЖИЛОГО) ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ (ЖИЛОЕ) ПОМЕЩЕНИЕ

Комиссия, во исполнение Постановления Администрации Куженерского муниципального района от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года №\_\_\_, в составе:

председателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

членов комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Собственника помещения (нанимателя по договору социального найма жилого помещения, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования): (Ф.И.О)

Руководствуясь Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение», принятого постановлением № 336 от 11 августа 2014 года, рассмотрев предоставленные документы, комиссия решила:

Согласовать собственнику (нанимателю по договору социального найма жилого помещения, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, перевод (жилого) нежилого помещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в нежилое (жилое) помещение общей площадью \_\_\_ кв.м., с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенное по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, без проведения перепланировки.

Выполненные работы **соответствуют (не соответствуют**) проекту (эскизу).

Члены приемочной комиссии:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| подпись |  | расшифровка подписи |

Собственник:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| подпись |  | расшифровка подписи |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ №4  к постановлению Администрации Куженерского муниципального района  от 3 августа 2023 года № 334  УТВЕРЖДЕНО  постановлением Администрации  Куженерского муниципального района  от 3 августа 2023 года № 334 |

АКТ

МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЙ ЗАВЕРШЕНИЕ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ЖИЛОГО (НЕЖИЛОГО) ПОМЕЩЕНИЯ

Межведомственная Комиссия по переводу жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения, по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилых (нежилых) помещений в составе:

председателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

членов комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в присутствии собственника (нанимателя по договору социального найма жилого помещения, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования) жилого (нежилого) помещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

провели осмотр жилого (нежилого) помещения, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Переустройство и (или) перепланировка осуществлены на основании:
   * решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года №\_\_\_, в соответствии с протоколом Межведомственной Комиссии от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_
   * проектной документации, выполненной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, представлявшейся для оказания муниципальной услуги.
2. Переустройство и (или) перепланировка проведены в соответствии с жилищным, градостроительным, санитарным, противопожарным законодательством РФ.
3. Внутриквартирные и (или) внутридомовые коммуникации холодного водоснабжения, канализация, газоснабжения и связи обеспечивают нормальную эксплуатацию помещения.
4. Собственник (наниматель по договору социального найма) помещения несет полную ответственность за качество выполняемых им работ по переустройству и (или) перепланировке в соответствии с проектной документацией, представлявшейся для оказания муниципальной услуги, и дальнейшую эксплуатационную безопасность помещения.
5. Предъявленное к приемке после переустройства и (или) перепланировки помещение имеет следующие показатели:

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

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

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

Решение Комиссии:

Выполненные работы по переустройству и (или) перепланировке **соответствуют (не соответствуют**) проекту (эскизу).

Члены приемочной комиссии:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| подпись |  | расшифровка подписи |

Собственник:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| подпись |  | расшифровка подписи |