**АДМИНИСТРАЦИЯ СПИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.02.2022 п. Спирово № 90-п

|  |  |
| --- | --- |
| **О Межведомственной комиссии по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение и согласованию переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в многоквартирном доме на территории Спировского муниципального округа Тверской области и о признании утративших силу постановлений Администрации Спировского района Тверской области**  |  |

Руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое)», от 28.04.2005 № 266 «Об утверждении формы заявления о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения», Уставом Спировского муниципального округа Тверской области

**Администрация округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать Межведомственную комиссию по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, согласованию переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в многоквартирном доме на территории Спировского муниципального округа Тверской области.

2. Утвердить Положение о Межведомственной комиссии по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, согласованию переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в многоквартирном доме на территории Спировского муниципального округа Тверской области (приложение 1).

3. Утвердить состав Межведомственной комиссии по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, согласованию переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в многоквартирном доме на территории Спировского муниципального округа Тверской области (приложение 2).

4. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации Спировского района Тверской области: от 16.03.2017 № 67-п «О создании Межведомственной комиссии по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение и согласованию переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»; от 17.02.2020 № 22-п «О внесении изменений в постановление Администрации Спировского района от 16.032017 № 67-п «О создании Межведомственной комиссии по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение и согласованию переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»; от 15.04.2021 № 94-п «О внесении изменений в постановление Администрации Спировского района от 16.032017 № 67-п «О создании Межведомственной комиссии по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение и согласованию переустройства и (или) перепланировки жилого помещения».

5. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Спировский муниципальный округ Тверской области в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Спировского муниципального округа Тверской области вопросам строительства, транспорта, дорожного и коммунального хозяйства Мусинова А.В.

Глава Спировского

муниципального округа Д.С. Михайлов

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1к постановлению Администрации Спировского муниципального округа Тверской области от 22.02.2022 № 90-п |

**Положение**

**о Межведомственной комиссии по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, согласованию переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в многоквартирном доме на территории Спировского муниципального округа Тверской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации положений Жилищного кодекса Российской Федерации определяющих порядок перевода жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение (далее - Перевод), переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме. Положение определяет порядок деятельности Межведомственной комиссии по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, согласованию переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в многоквартирном доме на территории Спировского муниципального округа Тверской области (далее — Комиссия).

Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным на территории Спировского муниципального округа Тверской области при Администрации Спировского муниципального округа Тверской области в целях обследования помещений и принятия решений 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 осуществления приемки работ, по переустройству и (или) перепланировке и иных работ, необходимых для использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, законом Тверской области, Уставом Спировского муниципального округа Тверской области, иными муниципальными правовыми актами Спировского муниципального округа Тверской области и настоящим Положением.

1.3. Комиссия создается и её состав утверждается, правовым актом Администрации Спировского муниципального округа Тверской области.

2. Права и функции Комиссии

2.1. Для достижения поставленных целей Комиссия вправе:

- рассматривать на своих заседаниях вопросы, отнесенные к ее компетенции;

- рассматривать и оценивать представленные на Комиссию документы с точки зрения соблюдения законодательства;

- по согласованию с собственником осуществлять осмотр жилого (нежилого) помещения, функциональное назначение которого изменяется;

- осуществлять осмотр инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования, требующего внесения изменений в технический паспорт жилого помещения;

- осуществлять осмотр помещения в многоквартирном доме, конфигурация которого изменяется;

- привлекать иных, не указанных в составе Комиссии специалистов (экспертов), для участия в заседании Комиссии.

 2.2. Комиссия в соответствии с возложенной на нее задачей осуществляет следующие функции:

- рассматривает заявления о переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое, приложенные к заявлению документы, проверяет их на предмет соответствия требованиям действующего законодательства, (в том числе, поступивших через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг);

- рассматривает заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и приложенных к ним документов и проверка их на предмет соответствия требованиям действующего законодательства (в том числе поступивших через многофункциональный центр);

- осуществляет запрос в установленном порядке в органы государственной и муниципальной власти, учреждения и организации, документов, информации, справочных материалов, необходимых для работы Комиссии;

- осуществляет подготовку рекомендаций о возможности (об отсутствии возможности) перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;

- осуществляет подготовку рекомендаций о возможности (об отсутствии возможности) согласования осуществляет переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;

- осуществляет осмотр свидетельствуемого объекта;

- проводит проверку соответствия работ по переустройству и (или) перепланировке проекту переустройства (перепланировки) жилого помещения, и иных работ, необходимых для исполнения помещения в качестве жилого или нежилого, требованиям законодательства;

- осуществляет приемку работ по переустройству и (или) перепланировке, исполненных по проекту для применения помещения в качестве жилого или нежилого;

- создание рабочих групп для проверки сведений, содержащихся в документах, предъявляемых гражданами в Комиссию для проведения перевода жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое и переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

- направление заявителю решения (Уведомления по переводу (отказу в переводе) жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение и (или) Решения о согласовании (отказу согласования) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения) в том числе через многофункциональный центр, в случае предоставления заявителем документов через многофункциональный центр;

- осуществление иных функций, относящихся к работе Комиссии.

3. Состав Комиссии

 3.1. В состав Комиссии включаются должностные лица Администрации Спировского муниципального округа Тверской области.

3.1.1. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, члены Комиссии и иные представители, специалисты (эксперты) других организаций, приглашенные для работы комиссии (по согласованию).

3.1.2. Председатель, секретарь, члены Комиссии имеют равные права.

3.2. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет её председатель, в случае отсутствия председателя – заместитель председателя Комиссии.

3.3. Секретарь комиссии ведет документооборот Комиссии.

3.4. Члены Комиссии обязаны:

а) принимать участие в заседаниях Комиссии;

б) строго руководствоваться действующим законодательством и настоящим Положением, при принятии решений;

в) соблюдать конфиденциальность при рассмотрении представленных на заседание комиссии информации и документов.

3.5. Члены Комиссии имеют право:

а) знакомиться со всеми представленными Комиссии материалами и документами;

б) высказывать свое особое мнение с занесением его в протокол заседания Комиссии;

в) ставить вопрос о представлении дополнительной информации и документов для рассмотрения вопросов, вынесенных на заседание комиссии.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Порядок работы Комиссии определяется ею самостоятельно.

4.2. Заседания Комиссии считаются правомочными, если в них принимают участие более половины членов Комиссии. Явка на заседание Комиссии является обязательной. При невозможности присутствия член Комиссии должен известить об этом председателя Комиссии.

4.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости (по мере обращений заявителей).

 4.3.1. Председатель Комиссии выполняет следующие функции:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

- после формирования перечня вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании Комиссии, принимает решение о проведении заседания Комиссии;

- утверждает повестку заседания Комиссии, время и место его проведения;

- открывает, закрывает и ведет заседания Комиссии;

- вносит предложения об изменении состава Комиссии;

- следит за соблюдением настоящего Положения;

- распределяет обязанности между секретарем и членами комиссии;

- принимает решение о переносе заседания комиссии в случае необходимости проведения дополнительных проверок по представленным гражданами документам либо по иным уважительным причинам;

- оглашает материалы, поступившие на рассмотрение Комиссии;

- предоставляет слово членам Комиссии и другим лицам, присутствующим на заседании Комиссии;

- принимает участие в обсуждении вопросов, вынесенных на рассмотрение Комиссии;

- выносит на голосование проекты решений и объявляет результаты голосования.

4.3.2. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает организационную и техническую подготовку заседаний Комиссии;

- уведомляет не позднее одного рабочего дня членов Комиссии о повестке дня, дате, времени и месте проведения очередного заседания Комиссии;

- готовит и предоставляет информацию и документацию необходимую для работы Комиссии;

- ведет протокол заседания Комиссии;

- готовит проекты постановлений Администрации Спировского муниципального округа Тверской области, относящихся к работе Комиссии;

- осуществляет рассылку решений Комиссии:

Уведомления заявителю о переводе (отказе в переводе) жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое; одновременно информирует собственников помещений, примыкающих к помещению, в отношении которого принято указанное решение (постановление Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое)»;

Решения о согласовании (отказе в согласовании) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в многоквартирном доме (постановление Правительства РФ от 28.04.2005 № 266 «Об утверждении формы заявления о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»);

- готовит Акт приемочной комиссии (далее - Акт), подтверждающий окончание перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение; согласования переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в многоквартирном доме;

- готовит нормативно правовой акт Администрации Спировского муниципального округа Тверской области об утверждении Акта, направляет Акт в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, на территории Тверской области;

- уведомляет заявителя и собственников помещений, примыкающих к помещению, в отношении которого принято указанное решение, о осуществлении перевода жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое; о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в многоквартирном доме.

4.3.3. Члены Комиссии

- обсуждают вопросы, вынесенные на рассмотрение Комиссии;

- вносят предложения по вопросам компетенции Комиссии, установленной настоящим Положением; согласовании (отказе в согласовании) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в многоквартирном доме;

- участвуют в голосовании по вопросам повестки дня;

- знакомиться со всеми представленными на комиссию материалами и документами;

- высказывают свое особое мнение с занесением его в протокол заседания Комиссии;

- ставят вопрос о представлении дополнительной информации и документов для рассмотрения вопросов, вынесенных на заседание Комиссии.

4.4. Комиссия обсуждает поступившие на рассмотрение заявления и документы и принимает решение по переводу (отказу в переводе) жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение и согласованию (отказу согласования) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в многоквартирном доме, простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов Комиссии.

4.4.1. Процедура работы Комиссии по подготовке, рассмотрению и вынесению решения о возможности перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, согласования переустройства и (или) перепланировки жилого помещения включает в себя:

- прием и рассмотрение заявления и прилагаемых к нему обосновывающих документов, определенных пунктом 2 ст. 23, и пунктом 2 ст. 26 Жилищного кодекса Российской Федерации;

- принятие решения Комиссией по существу рассматриваемых вопросов (по результатам рассмотрения заявления и документов);

- передачу решения Комиссии: Уведомления заявителю о переводе (отказе в переводе) жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, по утвержденной форме, Решения Комиссии по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилого помещения заявителю по утвержденной форме.

4.5. Решения Комиссии являются неотъемлемой частью протокола заседания комиссии, вносятся в него. Протокол подписывается председательствующим Комиссии, секретарем Комиссии, ведущим протокол заседания, и всеми членами комиссии, присутствующими на заседании.

4.6. Решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения должно быть принято Комиссией по результатам рассмотрения соответствующего заявления и иных представленных документов не позднее чем через 45 (сорок пять) дней со дня представления заявителем документов в Комиссию. В случае представления заявителем документов через многофункциональный центр срок принятия решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, исчисляется со дня передачи многофункциональным центром таких документов в Комиссию.

4.7. При завершении перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения составляется Акт приемочной комиссии, сформированной из состава Комиссии.

4.7.1. Процедура работы Комиссии по подготовке, рассмотрению и вынесению решения о завершении перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение или о завершении работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения в многоквартирном доме включает в себя:

- формирование приемочной комиссии из состава Комиссии;

- осуществление приемки работ по переустройству и (или) перепланировке, исполненных по проекту для применения помещения в качестве жилого или нежилого;

- составление Акта приемочной комиссии по результатам осмотра помещений, являющихся объектом обращения заявителя;

- подготовка нормативно правового акта Администрации Спировского муниципального округа Тверской области об утверждении Акта приемочной комиссии, содержащем результат решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение или о выполнении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в многоквартирном доме.

4.8. Акт приемочной комиссии является подтверждением завершения перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение или завершения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в многоквартирном доме, утверждается нормативно правовым актом Администрации Спировского муниципального округа Тверской области, направляется в орган или организацию, осуществляющие государственный учет объектов недвижимого имущества в соответствии с [Федеральным законом](http://base.garant.ru/12154874/1/#block_3) от 24.07.2007 № 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" и от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

Все документы, относящиеся к работе комиссии, разрабатываются и хранятся в Администрации Спировского муниципального округа Тверской области с соблюдением правил документооборота.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2к постановлению Администрации Спировского муниципального округа Тверской области от 22.02.2022 № 90-п |

**Состав Межведомственной комиссии**

**по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, согласованию переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в многоквартирном доме на территории Спировского муниципального округа Тверской области**

|  |  |
| --- | --- |
| Мусинов Алексей Вячеславович | – заместитель главы Администрации Спировского муниципального округа по вопросам строительства, транспорта, дорожного и коммунального хозяйства, председатель комиссии; |
| Катаева Наталья Алексеевна  | – заместитель заведующего отделом по архитектуре, строительству, транспорту и ЖКХ Администрации Спировского муниципального округа Тверской области, заместитель председателя комиссии; |
| Травкина Татьяна Александровна  | – заместитель главы Администрации Спировского муниципального округа Тверской области по вопросам благоустройства, жилищного хозяйства, управления имуществом и земельным отношениям; |
| Трифонова Марина Алексеевна | – главный специалист отдела по архитектуре, строительству, транспорту и ЖКХ Администрации Спировского муниципального округа Тверской области, секретарь комиссии. |
| Члены комиссии: |  |
| Кострова Елена Александровна | – заведующий отделом по архитектуре, строительству, транспорту и ЖКХ Администрации Спировского муниципального округа Тверской области; |
| Куликова Елена Валентиновна | – заведующий отделом по управлению имуществом и земельным отношениям Администрации Спировского муниципального округа Тверской области; |
| Царёва Ксения Вячеславовна  | – заведующий юридическим отделом Администрации Спировского муниципального округа Тверской области. |