



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

15 марта 2023 г.

с. Красногвардейское

№ 151

О создании комиссии по вопросам согласования переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, по приемке в эксплуатацию завершенных переустройством и (или) перепланировкой помещений в многоквартирном доме, завершенных переустройством, и (или) перепланировкой, и (или) иными работами жилых (нежилых) помещений после перевода нежилых (жилых) помещений в жилые (нежилые) помещения на территории Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края, администрация Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по вопросам согласования переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, по приемке в эксплуатацию завершенных переустройством и (или) перепланировкой помещений в многоквартирном доме, завершенных переустройством, и (или) перепланировкой, и (или) иными работами жилых (нежилых) помещений после перевода нежилых (жилых) помещений в жилые (нежилые) помещения на территории Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края и утвердить ее в составе, согласно приложению 1.

2. Утвердить Положение о комиссии по вопросам согласования переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, по приемке в эксплуатацию завершенных переустройством и (или) перепланировкой помещений в многоквартирном доме, завершенных переустройством, и (или) перепланировкой, и (или) иными работами жилых (нежилых) помещений после перевода нежилых (жилых)

помещений в жилые (нежилые) помещения на территории Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края, согласно приложению 2.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края Рагулина А.В.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава Красногвардейского
муниципального округа
Ставропольского края



К.А.Ишков

СОСТАВ

комиссии по вопросам согласования переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, по приемке в эксплуатацию завершенных переустройством и (или) перепланировкой помещений в многоквартирном доме, завершенных переустройством, и (или) перепланировкой, и (или) иными работами жилых (нежилых) помещений после перевода нежилых (жилых) помещений в жилые (нежилые) помещения на территории Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края

Рагулин
Александр Викторович

заместитель главы администрации
Красногвардейского муниципального
округа Ставропольского края,
председатель комиссии

Арчаков
Олег Иванович

руководитель отдела архитектуры и
градостроительства администрации
Красногвардейского муниципального
округа Ставропольского края, заместитель
председателя комиссии

Мальцева
Наталья Васильевна

главный специалист отдела архитектуры и
градостроительства администрации
Красногвардейского муниципального
округа Ставропольского края, секретарь
комиссии

Члены комиссии:

Меркулова Виктория
Александровна

руководитель отдела жилищно-
коммунального хозяйства администрации
Красногвардейского муниципального
округа Ставропольского края

Сорокин
Сергей Васильевич

руководитель отдела имущественных и
земельных отношений администрации

Сухоносова
Светлана Сергеевна

Красногвардейского муниципального
округа Ставропольского края

руководитель отдела дорожного
хозяйства, транспорта и капитального
строительства администрации
Красногвардейского муниципального
округа Ставропольского края

глава территориального управления
администрации Красногвардейского
муниципального округа Ставропольского
края (в соответствии с кадастровым
делением территории)

представитель АО
«Красногвардейскрайгаз» (по
согласованию)

представитель Красногвардейского
филиала ГУП СК «Ставропольского
краевого теплоэнергетического
комплекса» (по согласованию)

представитель ГУП СК
«Ставэлектросеть» (по согласованию)

председатель управляющей организации
многоквартирного дома (ТСЖ) (по
согласованию)

представитель подрядной организации,
осуществляющей ремонтно-строительные
работы по перепланировке, и (или)
переустройству, и (или) иные работы
помещения (по согласованию)

представитель проектной организации (по
согласованию)

заявитель либо его представитель по
доверенности

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по вопросам согласования переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, по приемке в эксплуатацию завершенных переустройством и (или) перепланировкой помещений в многоквартирном доме, завершенных переустройством, и (или) перепланировкой, и (или) иными работами жилых (нежилых) помещений после перевода нежилых (жилых) помещений в жилые (нежилые) помещения на территории Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по вопросам согласования переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, по приемке в эксплуатацию завершенных переустройством и (или) перепланировкой помещений в многоквартирном доме, завершенных переустройством, и (или) перепланировкой, и (или) иными работами жилых (нежилых) помещений после перевода нежилых (жилых) помещений в жилые (нежилые) помещения на территории Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края (далее – Положение) разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края.

1.2. Комиссия по вопросам согласования переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, по приемке в эксплуатацию завершенных переустройством и (или) перепланировкой помещений в многоквартирном доме, завершенных переустройством, и (или) перепланировкой, и (или) иными работами жилых (нежилых) помещений после перевода нежилых (жилых) помещений в жилые (нежилые) помещения на территории Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края (далее – Комиссия) является межведомственным, коллегиальным органом, созданным в целях рассмотрения вопросов, связанных с согласованием переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, переводом жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое

помещение, приемкой в эксплуатацию завершённых переустройством и (или) перепланировкой помещений в многоквартирном доме, завершённых переустройством, и (или) перепланировкой, и (или) иными работами жилых (нежилых) помещений после перевода нежилых (жилых) помещений в жилые (нежилые) помещения.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Рассмотрение заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещений в многоквартирном доме и принятие решений о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

2.2. Рассмотрение заявления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение и принятие соответствующего решения о переводе или об отказе в переводе.

2.3. Рассмотрение заявления о приемке в эксплуатацию завершённых переустройством и (или) перепланировкой помещений в многоквартирном доме и принятие решений о выдаче или об отказе в выдаче акта приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

2.4. Рассмотрение заявления о приемке в эксплуатацию завершённых переустройством, и (или) перепланировкой, и (или) иными работами жилых (нежилых) помещений после перевода нежилых (жилых) помещений в жилые (нежилые) помещения и принятие решений о выдаче или об отказе в выдаче акта приемочной комиссии о завершении переустройством, и (или) перепланировкой, и (или) иными работами жилых (нежилых) помещений после перевода нежилых (жилых) помещений в жилые (нежилые) помещения.

2.5. Рассмотрение обращений юридических и физических лиц о самовольной перепланировке и переустройстве жилых (нежилых) помещений.

3. Права Комиссии

3.1. По запросам, в установленном порядке получать от государственных, общественных и иных организаций и должностных лиц документы, материалы и информацию, необходимые для обеспечения деятельности Комиссии.

3.2. Вносить в установленном порядке предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

3.3. Привлекать к своей работе при необходимости специалистов, экспертов по вопросам, касающимся компетенции Комиссии.

3.4. Осуществлять осмотры выявленных самовольно переустроенных и (или) перепланированных помещений, в том числе по заявлениям граждан и организаций. В необходимых случаях осуществлять фотофиксацию помещений.

3.5. Проводить осмотр помещений на соответствие выполненного переустройства и (или) перепланировки требованиям проекта (проектной документации), техническим регламентам, иным действующим нормативным документам в области архитектуры и градостроительства. В необходимых случаях осуществлять фотофиксацию помещений.

3.6. Направлять в соответствующие органы материалы по выявленным фактам нарушений при решении вопросов переустройства и (или) перепланировки жилых помещений и перевода жилых помещений в нежилые помещения или нежилых помещений в жилые помещения.

4. Функции Комиссии

4.1. В рамках возложенных задач Комиссия выполняет следующие функции:

4.1.1. Осматривает помещение на возможность проведения переустройства и (или) перепланировки.

4.1.2. Осматривает помещение на возможность осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

4.1.3. Осматривает помещение после переустройства и (или) перепланировки.

4.1.4. Оценивает в ходе осмотра соответствие проведенных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения требованиям, указанным в проектной документации, согласованной в установленном порядке.

4.1.5. Составляет и подписывает акты приемочной комиссии о завершении (незавершении) переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и по приемке в эксплуатацию законченных переустройством, и (или) перепланировкой, и (или) иными работами жилых (нежилых) помещений после перевода нежилых (жилых) помещений в жилые (нежилые) помещения, по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4.1.6. Составляет и подписывает акт осмотра помещения.

5. Состав и порядок работы Комиссии

5.1. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь, а также члены Комиссии.

5.2. Председатель Комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

определяет дату, время, место проведения и повестку для заседания Комиссии;

вносит предложения в повестку дня заседания Комиссии;
знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;
даёт поручения членам Комиссии;
подписывает документы, в том числе протоколы заседаний,
уведомления, акты Комиссии;
организует контроль за выполнением решений, принятых Комиссией.

5.3. В случае отсутствия председателя Комиссии заседание комиссии ведёт заместитель председателя Комиссии и исполняет обязанности председателя.

5.4. Секретарь Комиссии:

готовит необходимые для рассмотрения на заседаниях материалы, проекты решений;

оповещает членов Комиссии о дате и времени проведения очередного заседания Комиссии;

выполняет поручения председателя и заместителя председателя Комиссии;

ведет делопроизводство деятельности Комиссии.

В случае отсутствия секретаря Комиссии, его функции осуществляет один из членов Комиссии, назначаемый председателем.

5.5. Члены Комиссии:

вносят предложения в повестку дня заседания Комиссии;

знакомятся с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

вносят предложения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

своевременно выполняют все поручения председателя и заместителя председателя Комиссии;

участвуют в подготовке вопросов, рассматриваемых на заседании Комиссии;

подписывают протоколы заседания Комиссии.

5.6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия лично, делегирование своих полномочий другим лицам не допускается.

5.7. Комиссия правомочна решать вопросы, если на ее заседании присутствует не менее половины членов комиссии.

5.8. Комиссия принимает решения по рассматриваемым вопросам путем открытого голосования большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов правом решающего голоса обладает председатель Комиссии.

5.9. Результаты работы Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, секретарем и членами Комиссии, присутствующими на заседании.

Протокол заседания Комиссии оформляется секретарем комиссии не позднее трех дней со дня проведения заседания и направляется на подпись председателю Комиссии и членам Комиссии.

5.10. Результаты осмотра помещений Комиссией оформляются актом осмотра помещения, согласно приложению 2 к настоящему Положению, который подписывается председателем, секретарем и членами Комиссии, присутствующими на осмотре помещений.

Акт осмотра помещений Комиссией и фотофиксация оформляется секретарем комиссии не позднее трех дней со дня проведения осмотра помещений и направляется на подпись председателю Комиссии и членам Комиссии.

5.11. Оповещение членов Комиссии о проведении заседания осуществляется посредством электронной связи и путем телефонограммы.

5.12. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется отделом архитектуры и градостроительства администрации Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края.

5.13. Протоколы всех заседаний, акты осмотра помещений, заключения, другие материалы, связанные с деятельностью Комиссии хранятся в отделе архитектуры и градостроительства администрации Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края.

Приложение 1
к Положению о комиссии по
вопросам согласования
переустройства и (или)
перепланировки помещения в
многоквартирном доме, перевода
жилого помещения в нежилое
помещение или нежилого помещения
в жилое помещение, по приемке в
эксплуатацию законченных
переустройством и (или)
перепланировкой помещений в
многоквартирном доме, законченных
переустройством, и (или)
перепланировкой, и (или) иными
работами жилых (нежилых)
помещений после перевода нежилых
(жилых) помещений в жилые
(нежилые) помещения на территории
Красногвардейского муниципального
округа Ставропольского края

Акт
приемочной комиссии по приемке в эксплуатацию законченных
переустройством, и (или) перепланировкой, и (или) иными работами жилых
(нежилых) помещений после перевода нежилых (жилых) помещений в
жилые (нежилые) помещения

с. Красногвардейское

"__" _____ 20__ г.

№ _____

Приемочная комиссия в составе:

Председателя комиссии -

(Ф.И.О.) (должность, наименование юридического лица)

Заместителя председателя комиссии -

(Ф.И.О.) (должность, наименование юридического лица)

Секретаря комиссии -

(Ф.И.О.) (должность, наименование юридического лица)

Членов комиссии:

(Ф.И.О.) (должность, наименование юридического лица)

(Ф.И.О.) (должность, наименование юридического лица)

(Ф.И.О.) (должность, наименование юридического лица)

С участием:

Собственника (нанимателя)

жилого (нежилого) помещения после перевода нежилых (жилых) помещений в жилые (нежилые) помещения _____

(Ф.И.О., наименование юридического лица)

Представителя подрядной организации -

наименование юридического лица - (указывается при

наличии), при отсутствии указать - хоз. способом

Председателя управляющей организации

(собственников помещений

в многоквартирном жилом доме, товарищества

собственников жилья и др.)

(Ф.И.О., наименование юридического лица)

Разработчика проекта -

(Ф.И.О., наименование юридического лица)

Руководствуясь статьей 23 Жилищного кодекса Российской Федерации,

произвела осмотр

жилого (нежилого) помещения после перевода нежилых (жилых) помещений в жилые (нежилые) помещения

по адресу:

принадлежащего (занимаемого)

для физических лиц - Ф.И.О. паспортные данные, адрес

регистрация по месту жительства, для юридических лиц - наименование, ИНН,

адрес местонахождения
на основании

вид, реквизиты правоустанавливающего документа на

жилое (нежилое) помещение после перевода нежилых (жилых) помещений в жилые (нежилые) помещения _____

Комиссия установила следующее

1. Переустройство, и (или) перепланировка, и (или) иные работы (ненужное зачеркнуть) осуществлялись на основании:

Наименование и реквизиты соответствующего решения

2. Фактически собственник (наниматель) завершил строительные работы по переустройству, и (или) перепланировке, и (или) иные работы жилого (нежилого) помещения после перевода нежилых (жилых) помещений в жилые (нежилые) помещения (ненужное зачеркнуть) общей площадью _____ кв. м (в том числе жилой площадью _____ кв. м).

3. Комиссия установила отклонения от проектной документации, невыполнение иных _____ необходимых _____ работ:

4. _____ Замечания _____ приемочной _____ комиссии:

Решение приемочной комиссии:

Переустройство, и (или) перепланировка, и (или) иные работы жилого (нежилого) помещения после перевода нежилых (жилых) помещений в жилые (нежилые) помещения (ненужное зачеркнуть) _____

(завершено, не завершено)

Подписи: _____

Ф.И.О., подпись

Приложение 2
к Положению о комиссии по вопросам
согласования переустройства и (или)
перепланировки помещения в
многоквартирном доме, перевода
жилого помещения в нежилое
помещение или нежилого помещения в
жилое помещение, по приемке в
эксплуатацию завершенных
переустройством и (или)
перепланировкой помещений в
многоквартирном доме, завершенных
переустройством, и (или)
перепланировкой, и (или) иными
работами жилых (нежилых)
помещений после перевода нежилых
(жилых) помещений в жилые
(нежилые) помещения на территории
Красногвардейского муниципального
округа Ставропольского края

Акт осмотра помещения

от «__» _____ 202_г.

на текущий осмотр зданий и сооружений

(наименование структурного подразделения)

Комиссия в составе: _____

Результаты осмотра: _____

Комиссия решила: _____

Комиссия:

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)