

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАМЫШЛОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 18.02.2022 N 139**

**Об утверждении состава и положения о комиссии по переводу жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения на территории Камышловского городского округа**

В соответствии с главой 3 Жилищного Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Камышловского городского округа, утверждённым Решением Думы Камышловского городского округа от 26 мая 2005 года №257, администрация Камышловского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:

1.1. состав комиссии по переводу жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения на территории Камышловского городского округа (Приложение №1);

1.2. положение о комиссии по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение на территории Камышловского городского округа (Приложение №2).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Камышловские известия» и разместить на официальном сайте Камышловского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава

Камышловского городского округа А.В. Половников

Приложение №1

**УТВЕРЖДЕН**

 постановлением администрации

 Камышловского городского округа

от 18.02.2022 № 139

Состав

комиссии по переводу жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения на территории Камышловского городского округа

Председатель комиссии:

- первый заместитель главы администрации Камышловского городского округа .

Заместитель председателя комиссии:

- начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации Камышловского городского округа Нифонтова Татьяна Валерьевна.

Секретарь:

- старший инспектор отдела архитектуры и градостроительства администрации Камышловского городского округа Чулошникова Анжелика Сергеевна.

Члены комиссии:

- начальник отдела жилищно-коммунального и городского хозяйства администрации Камышловского городского округа Семенова Лариса Анатольевна;

- председатель Комитета по управлению имуществом и земельным ресурсам администрации Камышловского городского округа Михайлова Елена Викторовна;

- начальник отдела экономики администрации Камышловского городского округа Акимова Наталья Витальевна;

- начальник юридического отдела администрации Камышловского городского округа Усова Оксана Андреевна

- представитель дорожного надзора отдела Государственной инспекции безопасности дорожного движения муниципального образования МВД России «Камышловский» (по согласованию);

- представитель территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области (по согласованию);

- представитель управляющей компании жилого дома (по согласованию).

Приложение №2

**УТВЕРЖДЕНО**

постановлением администрации

Камышловского городского округа

от 18.02.2022 № 139

Положение

о комиссии по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение и приёмке переведенного помещения на территории Камышловского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию и порядок работы комиссии по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение и приемке переведенного помещения на территории Камышловского городского округа (далее - Положение).

1.2. Комиссия по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение на территории Камышловского городского округа (далее – Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом при администрации Камышловского городского округа.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, актами законодательной и исполнительной власти Российской Федерации и Свердловской области, Уставом Камышловского городского округа и настоящим Положением.

2. Права и обязанности комиссии

2.1. Члены Комиссии участвуют в работе Комиссии, согласовывают перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, участвуют в приемке переводимых помещений в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство Комиссией;

- ведет заседания Комиссии;

2.3. Заместитель председателя Комиссии:

- выполняет обязанности председателя во время его отсутствия.

2.4. Секретарь Комиссии ведет делопроизводство Комиссии:

- осуществляет прием заявлений на перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, на подготовку акта приемки Комиссии;

- подготавливает материалы к заседаниям;

- ведет протоколы заседания Комиссии;

- готовит акты приемки Комиссии по утвержденной форме;

- ведет архив Комиссии, в котором содержатся протоколы всех ее заседаний, акты приемки и другие материалы, связанные с деятельностью Комиссии.

2.5. В случае отсутствия члена Комиссии его функции выполняет лицо, его замещающее.

2.6. В случае отсутствия председателя Комиссии, его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.».

3. Организация деятельности комиссии

3.1. Организационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на отдел архитектуры и градостроительства администрации Камышловского городского округа.

3.2. Основной формой деятельности Комиссии является заседание.

3.3. Периодичность заседаний определяется председателем Комиссии по мере необходимости, в том числе - на основании поступивших заявлений.

3.4. Заседание Комиссии является правомочным, если на заседании присутствует не менее половины ее членов, от установленного состава Комиссии.

3.5. При необходимости члены Комиссии выезжают на осмотр помещения для ознакомления с фактическими обстоятельствами, имеющими значение при решении вопроса о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

3.6. Комиссия для осуществления своих функций имеет право взаимодействовать по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, с функциональными подразделениями администрации Камышловского городского округа, с соответствующими органами и организациями, запрашивать и получать от них в установленном порядке необходимые материалы.

3.7. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

3.8. По результатам рассмотрения представленных заявителем документов Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) перевести жилое помещение в нежилое помещение или нежилое помещение в жилое помещение;

2) отказать в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

3.9. Итоги каждого заседания оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии. К протоколу могут прилагаться копии материалов по вопросам, рассматриваемым на заседании.

3.10. Не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия постановления администрации Камышловского городского округа о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение либо об отказе в переводе помещения секретарь Комиссии выдает или направляет заявителю по адресу, указанному в заявлении, уведомление о переводе либо об отказе в переводе помещения по установленной форме.

3.11. Уведомление о переводе подтверждает окончание перевода помещения и является основанием использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения, если для такого использования не требуется проведение его переустройства и (или) перепланировки и (или) иных работ.

3.12. В случае проведения работ по переустройству и (или) перепланировке, и (или) иных работ переводимого помещения Комиссией производится приемка таких работ, дату и время которой назначает председатель Комиссии.

3.13. Приемка работ по переустройству, и (или) перепланировке, и (или) иных работ осуществляется членами Комиссии в ходе осмотра переводимого помещения. По результатам такого осмотра составляется акт приемки переводимого помещения, подтверждающий завершение переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ (далее - акт), либо заключение (заключения) об отказе в приемке переводимого помещения.

3.14. Акт оформляется в трех экземплярах секретарем Комиссии.

3.15. Акт подтверждает окончание перевода помещения и является основанием использования переведенного помещения в качестве жилого или нежилого помещения.

3.16. Рекомендации об отказе в подтверждении завершения переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения принимаются на заседании Комиссии. Заключение об отказе в приемке переводимого помещения оформляется письмом администрации Камышловского городского округа и направляется заявителю.

3.17. Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение допускается в случае:

1) непредставления определенных частью 2 статьи 23 Жилищного кодекса документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

1.1) поступления в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с частью 2 статьи 23 настоящего Кодекса, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в переводе помещения по указанному основанию допускается в случае, если орган, осуществляющий перевод помещений, после получения указанного ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с частью 2 статьи 23 настоящего Кодекса, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

2) представления документов в ненадлежащий орган;

3) несоблюдения предусмотренных статьей 22 Жилищного кодекса условий перевода помещения;

4) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.