

Томская область Томский район

Муниципальное образование «Зональненское сельское поселение»

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

Периодическое официальное печатное издание, предназначенное для опубликования

правовых актов органов местного самоуправления Зональненского сельского поселения

и иной официальной информации

 Издается с 2005г.

п. Зональная Станция № 45/1 от 04.08.2023г.

**ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ ТОМСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗОНАЛЬНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«04» августа 2023г. №218

|  |
| --- |
| О создании межведомственной комиссиипо вопросам переустройства и (или)перепланировки жилых (нежилых) помещений, перевода (отказа в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение» |

В соответствии с Жилищным, Гражданским и Градостроительным кодексами Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 №502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 №47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», постановлением Госстроя Российской Федерации от 27.09.2003 №170 «Об утверждении Правил и норм технической жилищного фонда»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать межведомственную комиссию по вопросам переустройства и (или) перепланировки жилых (нежилых) помещений, перевода (отказа в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение.

2. Утвердить:

2.1. положение о межведомственной комиссии по вопросам переустройства и (или) перепланировки жилых (нежилых) помещений, перевода (отказа в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение (приложение №1).

2.2. состав межведомственной комиссии по вопросам переустройства и (или) перепланировки жилых (нежилых) помещений, перевода (отказа в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение (приложение №2).

3. Считать утратившим силу Постановление Администрации Зональненского сельского поселения от 15 ноября 2018 г. № 245а «О создании межведомственной приемочной комиссии».

4. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании «Информационный бюллетень» Зональненского сельского поселения и разместить на официальном сайте муниципального образования «Зональненское сельское поселение» в сети Интернет (http://admzsp.ru).

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его обнародования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения

(Глава Администрации) Е.А. Коновалова

Приложение №1 к постановлению

Администрации Зональненского сельского поселения

 от «04» августа 2023 г. № 218

ПОЛОЖЕНИЕ

О МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО ВОПРОСАМ

ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ЖИЛЫХ (НЕЖИЛЫХ)

ПОМЕЩЕНИЙ, ПЕРЕВОДА (ОТКАЗА В ПЕРЕВОДЕ) ЖИЛОГО

(НЕЖИЛОГО) ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ (ЖИЛОЕ) ПОМЕЩЕНИЕ,

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о межведомственной комиссии по вопросам переустройства и (или) перепланировки жилых (нежилых) помещений, перевода (отказа в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, иным архитектурно - строительным вопросам (далее – Межведомственная комиссия) устанавливает единый порядок рассмотрения вопросов по осуществлению переустройства, перепланировки жилых помещений, перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, внесению изменений в техническую документацию и в реестр муниципальной собственности объектов муниципального имущества, не прошедших государственную регистрацию, изменению (установлению, определению) статуса жилых помещений, иным архитектурно-строительным вопросам.

2. Межведомственная комиссия создается при Администрации Зональненского сельского поселения. Осуществляет согласование по вопросам, отнесенным к ее компетенции законодательством Российской Федерации и Томской области, нормативными и правовыми актами муниципального образования «Зональненское сельское поселение».

3. В своей деятельности Межведомственная комиссия руководствуется Жилищным и Градостроительным кодексами Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 №502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение», постановлением Госстроя Российской Федерации от 27.09.2003 №170 «Об утверждении Правил и норм технической жилищного фонда», административными регламентами по предоставлению соответствующих муниципальных услуг.

4. Межведомственная комиссия осуществляет свою деятельность на основе принципов законности, коллегиальности принятия решений, гласности и открытости.

2.ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ

К основным функциям Межведомственной комиссии относится рассмотрение обращений, согласование, а также участие в подготовке предложений и рекомендаций, заключений по решению следующих вопросов:

1. переустройство и (или) перепланировка жилых и нежилых помещений;

2. перевод жилого помещения в нежилое и (или) нежилого помещения в жилое помещение.

3.ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ

1. Межведомственная комиссия создается, реорганизуется и упраздняется Главой Зональненского сельского поселения (Главой Администрации) путем издания соответствующего акта.

2. Персональный состав Межведомственной комиссии утверждается Главой Администрации путем издания соответствующего акта.

3. В состав Межведомственной комиссии входят представители органов местного самоуправления, муниципальных унитарных предприятий муниципального образования, структурных подразделений администрации Томского района.

4. К участию в работе Межведомственной комиссии могут быть привлечены специализированные организации и квалифицированные эксперты (с правом решающего голоса), представители органов, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора в сферах санитарно-эпидемиологической, пожарной, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека, представители государственной жилищной инспекции. Также с правом совещательного голоса - собственники (уполномоченные ими лица) помещений, в отношении которых рассматривается вопрос на заседании Межведомственной комиссии.

5. Работой Межведомственной комиссии руководит ее председатель.

6. В период отсутствия председателя работой Межведомственной комиссии руководит заместитель председателя Межведомственной комиссии с правом подписи соответствующих документов.

7. Заседания Межведомственной комиссии созываются председателем (а в случае его отсутствия – заместителем председателя) по мере необходимости.

8. Заседание Межведомственной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее состава.

9. Председатель Межведомственной комиссии:

- осуществляет общее руководство и обеспечивает деятельность Межведомственной комиссии; - назначает дату, время и определяет место проведения предстоящего заседания Межведомственной комиссии;

 - формирует повестку дня заседания Межведомственной комиссии;

- в случае необходимости вносит в повестку дня заседаний Межведомственной комиссии дополнительные вопросы;

- предварительно знакомится с материалами вопросов, включенных в повестку дня работы Межведомственной комиссии;

- председательствует на заседаниях Межведомственной комиссии;

 - участвует в работе комиссии с правом решающего голоса;

- подписывает документы Межведомственной комиссии, в том числе выписки, протоколы, акты, заключения, письма, запросы, иные документы;

- взаимодействует по вопросам, входящим в компетенцию Межведомственной комиссии, с соответствующими органами, организациями, учреждениями, предприятиями; при необходимости запрашивает и получает о них в установленном порядке необходимые для работы Межведомственной комиссии документы (материалы);

- дает поручения членам Межведомственной комиссии,

 - выполняет иные действия по выполнению возложенных на Межведомственную комиссию функций.

10. Члены Межведомственной комиссии:

 - имеют право предварительно знакомиться с материалами документов, планируемых к рассмотрению на заседании Межведомственной комиссии;

 - участвуют в заседаниях Межведомственной комиссии лично без права передачи своих полномочий другим лицам с правом решающего голоса;

- вносят предложения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Межведомственной комиссии;

 - выполняют поручения, данные Председателем Межведомственной комиссии; - обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании комиссии вопросов

 - подписывают протоколы заседаний Межведомственной комиссии, на которых они присутствовали;

 - проверяют представленные документы на соответствие требованиям действующего законодательства на предмет полноты необходимого к предоставлению пакета документов, изучают содержание предоставленных документов, участвуют в их обсуждении.

11. Секретарь Межведомственной комиссии:

 - осуществляет подготовку материалов к заседаниям Межведомственной комиссии;

 - информирует членов Межведомственной комиссии о дате, времени и месте предстоящих заседаний Межведомственной комиссии, направляет членам комиссии и приглашенным лицам повестку дня заседания Межведомственной комиссии;

- осуществляет регистрацию лиц, присутствующих на заседаниях Межведомственной комиссии;

- ведет и подписывает протоколы заседаний Межведомственной комиссии;

 - обеспечивает учет и хранение документов и протоколов заседаний Межведомственной комиссии;

12. Рекомендации (решения, заключения) Межведомственной комиссии принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании и оформляются протоколом, который подписывает председатель (председательствующий на заседании комиссии), все присутствующие на заседании члены и секретарь Межведомственной комиссии.

13. В случае равенства голосов при принятии решения, голос председательствующего на заседании является решающим.

14. При несогласии с принятым решением или содержанием протокола заседания комиссии член Межведомственной комиссии вправе изложить в письменной форме свое особое мнение по рассмотренному вопросу или предоставить замечания на протокол заседания, которые подлежат приобщению к протоколу заседания (акту обследования).

15. Выписки из протоколов заседаний Межведомственной комиссии подписываются и заверяются председателем (председательствующим) и секретарем Межведомственной комиссии.

16. Протокол оформляется в течение трех рабочих дней со дня заседания Межведомственной комиссии.

17. Решения (рекомендации, выводы, заключения) Межведомственной комиссии, доводятся до сведения заинтересованных лиц в установленных законом формах и сроки, а также в виде заключений или выписок из протокола Межведомственной комиссии (в зависимости от содержания обращений). Срок рассмотрения заявления, поступившего в Межведомственную комиссию не может превышать срок, установленный регламентом о предоставлении соответствующей муниципальной услуги.

18. Межведомственная комиссия своим решением может приостановить рассмотрение поступившего заявления до выяснения обстоятельств (предоставления документов), необходимых для рассмотрения заявления, о чем указывается в протоколе заседания Межведомственной комиссии. При этом в протоколе в обязательном порядке указывается срок, на который приостанавливается рассмотрение заявления и круг обстоятельств (перечень документов), которые необходимо установить (представить). При этом течение срока, указанного в пункте 17 раздела 3 настоящего Положения, приостанавливается на соответствующий период. О данном решении Межведомственной комиссии уведомляется заявитель путем направления в его адрес соответствующего информационного письма с приложением выписки из протокола заседания Межведомственной комиссии по данному вопросу.

19. На следующий день после оформления протокола заседания Межведомственной комиссии материалы по обращениям в сопровождении с протоколами заседания Межведомственной комиссии передаются для дальнейшей работы согласно административным регламентам предоставления муниципальных услуг.

20. Заявления и обращения, поступившие в Межведомственную комиссию по рассмотрению вопросов, которые не входят в ее компетенцию, не подлежат рассмотрению на заседаниях Межведомственной комиссии и возвращаются заявителю без рассмотрения сопроводительным письмом за подписью председателя Межведомственной комиссии

Приложение №2 к постановлению

Администрации Зональненского сельского поселения

 от « 04 » августа 2023 г. № 218

**СОСТАВ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель комиссии | Евгения Анатольевна Коновалова | Глава поселения (Глава Администрации) |
| Заместитель председателя комиссии | Мазярова Ангелина Олеговна | Заместитель Главы поселения (Главы Администрации) |
| Секретарь комиссии | Штакина Ирина Викторовна | Ведущий специалист по управлению земельными и лесными ресурсами  |
| Члены комиссии |
| Представитель Администрации Зональненского сельского поселения | Заозерова Светлана Николаевна  | Специалист по общим вопросам |
| Представитель муниципального предприятия Зональненского сельского поселения «Служба коммунального сервиса» | Филимонов Михаил Афанасьевич | Директор муниципального предприятия Зональненского сельского поселения «Служба коммунального сервиса» |
| Представитель Администрации Томского района | Устин Алексей Викторович | Председатель комитета по архитектуре и территориаль-ному развитию |
| Представитель Администрации Зональненского сельского поселения | Юнгман Татьяна Сергеевна | Ведущий специалист по градостроительной деятель-ности |
| Представитель Государственной жилищной инспекции Томской области при переводе из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) помещение  | (по согласованию) |  |
| Кадастровый инженер, лицо, являющееся членом саморегулируемой организации кадастровых инженеров, подготовивший технический паспорт на объект недвижимости | (по согласованию) |  |
| Представитель проектной организации, подготовившей проект перепланировки, переоборудования или заключение | (по согласованию) |  |
| Представитель управляющей компании, Председатель ТСЖ | (по согласованию) |  |