

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 06.06.2024 № 529

пгт. Березово

О приемочной комиссии по вопросам перевода жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые помещения, согласования проведения переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирных домах, расположенных на территории городского поселения Березово и признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов городского поселения Березово

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, в целях перевода жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые помещения, согласования проведения переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирных домах городского поселения Березово:

1. Создать комиссию по вопросам перевода жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые помещения, согласования проведения переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирных домах, расположенных на территории городского поселения Березово (далее-Комиссия).
2. Утвердить:
	1. Положение о комиссии по вопросам перевода жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые помещения, согласования проведения переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирных домах, расположенных на территории городского поселения Березово;
	2. состав Комиссии согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
3. Признать утратившими силу постановления администрации Березовского района:
	1. от 15.06.2017 № 500 «О приемочной комиссии по вопросам перевода жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые помещения, согласования перепланировки и переустройства жилых помещений в жилых домах, расположенных на территории городского поселения Березово»;
	2. от 05.10.2018 № 857 «О внесении изменений в приложение 2 к постановлению администрации Березовского района от 15.06.2017 № 500 «О приемочной комиссии по вопросам перевода жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые помещения, согласования перепланировки и и переустройства жилых помещений в жилых домах, расположенных на территории городского поселения Березово»;
	3. от 27.05.2020 № 460 «О внесении изменений в постановление администрации Березовского района от 15.06.2017 № 500 «О приемочной комиссии по вопросам перевода жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые помещения, согласования перепланировки и переустройства жилых помещений в жилых домах, расположенных на территории городского поселения Березово» и признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов администрации Березовского района»;
	4. от 22.01.2021 № 64 «О внесении изменений в постановление администрации Березовского района от 15.06.2017 № 500 «О приемочной комиссии по вопросам перевода жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые помещения, согласования перепланировки и переустройства жилых помещений в жилых домах, расположенных на территории городского поселения Березово» и признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов администрации Березовского района»;
	5. от 18.08.2021 № 954 «О внесении изменений в постановление администрации Березовского района от 15.06.2017 № 500 «О приемочной комиссии по вопросам перевода жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые помещения, согласования перепланировки и переустройства жилых помещений в жилых домах, расположенных на территории городского поселения Березово»;
	6. от 21.01.2022 № 106 «О внесении изменений в постановление администрации Березовского района от 15.06.2017 № 500 «О приемочной комиссии по вопросам перевода жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые помещения, согласования перепланировки и переустройства жилых помещений в жилых домах, расположенных на территории городского поселения Березово»;
	7. от 15.02.2022 № 277 О внесении изменений в постановление администрации Березовского района от 15.06.2017 № 500 «О приемочной комиссии по вопросам перевода жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые помещения, согласования перепланировки и переустройства жилых помещений в жилых домах, расположенных на территории городского поселения Березово»;
	8. от 19.05.2022 № 735 О внесении изменений в постановление администрации Березовского района от 15.06.2017 № 500 «О приемочной комиссии по вопросам перевода жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые помещения, согласования перепланировки и переустройства жилых помещений в жилых домах, расположенных на территории городского поселения Березово»;
	9. от 02.11.2022 № 1464 «О внесении изменений в постановление администрации Березовского района от 15.06.2017 № 500 «О приемочной комиссии по вопросам перевода жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые помещения, согласования перепланировки и переустройства жилых помещений в жилых домах, расположенных на территории городского поселения Березово»;
	10. от 10.11.2022 № 1508 «О внесении изменений в постановление администрации Березовского района от 15.06.2017 № 500 «О приемочной комиссии по вопросам перевода жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые помещения, согласования перепланировки и переустройства жилых помещений в жилых домах, расположенных на территории городского поселения Березово»;
	11. от 23.11.2022 № 1567 О внесении изменений в постановление администрации Березовского района от 15.06.2017 № 500 О приемочной комиссии по вопросам перевода жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые помещения, согласования перепланировки и переустройства жилых помещений в жилых домах, расположенных на территории городского поселения Березово»;
	12. от 07.07.2023 № 538 «О внесении изменений в постановление администрации Березовского района от 15.06.2017 № 500 «О приемочной комиссии по вопросам перевода жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые помещения, согласования перепланировки и переустройства жилых помещений в жилых домах, расположенных на территории городского поселения Березово».
4. Разместить настоящее постановление на официальных веб-сайтах органов местного самоуправления Березовского района и городского поселения Березово.
5. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Березовского района, председателя комитета С.Н. Титова.

И.о.глава района Г.Г. Кудряшов

Приложение 1

к постановлению администрации Березовского района

от 06.06.2024 № 529

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о приемочной комиссии по вопросам перевода жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые помещения, согласования проведения переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирных домах, расположенных на территории городского поселения Березово**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет задачи, функции и порядок работы приемочной комиссии по вопросам перевода жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые помещения, согласования проведения переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирных домах, расположенных на территории городского поселения Березово (далее-Комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом администрации Березовского района, осуществляющим согласование по вопросам, отнесенным к ее компетенции законодательством Российской Федерации, уставом Березовского района.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации и Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 года № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение», постановлением Госстроя Российской Федерации от 27 сентября 2003 года № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда», постановлениями администрации Березовского района от 23 сентября 2016 года № 724 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» и о признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов городского поселения Березово», от 23 сентября 2016 года № 723 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» и о признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов городского поселения Березово», иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы, входящими в сферу деятельности Комиссии.

2. Основные задачи и функции Комиссии

2.1. К основным функциям Комиссии относится:

1) составление и выдача Акта о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения;

2) рассмотрение обращений, согласование, а также участие в подготовке предложений и рекомендаций, заключений по решению вопросов перевода жилого помещения в нежилое и (или) нежилого помещения в жилое помещение.

2.2. Основными задачами Комиссии является:

1) организация работы по подтверждению завершения переустройства и (или) перепланировки помещения в соответствии с проектом переустройства и (или) перепланировки помещения и действующим законодательством Российской Федерации;

2) приемка выполненных ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке помещений;

3) выдача акта о завершении переустройства и (или) перепланировки помещений и (или) иных работ;

4) рассмотрение заявления о переводе помещения и соответствующих документов, представленных в Управление по жилищно-коммунальному хозяйству администрации Березовского района заявителем, и по результатам рассмотрения представленных документов принятие решения о согласовании либо об отказе в согласовании перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

3. Структура и регламент работы Комиссии

3.1. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Березовского района и состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

3.2. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии. В случае временного отсутствия члена Комиссии его обязанности исполняет лицо, замещающее его по должности. В случае временного отсутствия секретаря Комиссии его обязанности исполняет один из членов Комиссии.

3.3. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости.

3.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины состава Комиссии.

3.5. Решение Комиссии принимается большинством голосов состава Комиссии и оформляется в виде заключения. В случае несогласия с принятым решением члены Комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к заключению.

3.6. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство и обеспечивает деятельность Комиссии;

- назначает дату, время и определяет место проведения предстоящего заседания Комиссии;

- формирует повестку дня заседания Комиссии;

- в случае необходимости вносит в повестку дня заседаний Комиссии дополнительные вопросы;

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

- председательствует на заседаниях Комиссии;

- участвует в работе Комиссии с правом голоса;

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

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

- дает поручения членам Комиссии;

- выполняет иные действия по выполнению возложенных на Комиссию функций.

3.7. Члены Комиссии:

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

- вносят предложения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии;

- выполняют поручения, данные Председателем Комиссии;

- обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов.

- подписывают протоколы заседаний 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.

3.8. Секретарь Комиссии:

- осуществляет подготовку материалов к заседаниям Комиссии;

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

- осуществляет регистрацию лиц, присутствующих на заседаниях Комиссии;

- ведет и подписывает протоколы заседаний Комиссии;

- участвует в работе Комиссии с правом голоса;

- обеспечивает учет и хранение документов и протоколов заседаний Комиссии;

- осуществляет ведение делопроизводства Комиссии, в том числе прием документов на рассмотрение Комиссии, регистрацию входящей и исходящей корреспонденции, подготовку запросов и иных документов в процессе работы Комиссии, осуществляет подготовку выписок из протоколов заседаний Комиссии, заключения Комиссии, направляет рассмотренные обращения, по которым Комиссией приняты рекомендации (решения, заключения) с приложением соответствующих актов Комиссии в администрацию Березовского района для подготовки соответствующих проектов постановлений согласно административным регламентам предоставления муниципальных услуг.

3.9. Рекомендации (решения, заключения) 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 Комиссии.

3.10. При несогласии с принятым решением или содержанием протокола заседания Комиссии член 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).

3.11. Выписки из протоколов заседаний Комиссии подписываются и заверяются председателем (председательствующим) и секретарем Комиссии.

3.12. Протокол оформляется в течение трех рабочих дней со дня заседания Комиссии.

3.13. Решения (рекомендации, выводы, заключения) Комиссии, доводятся до сведения заинтересованных лиц в установленных законом формах и сроки, а также в виде заключений или выписок из протокола Комиссии (в зависимости от содержания обращений).

Срок рассмотрения заявления, поступившего в Комиссию не может превышать 30 (тридцать) дней со дня их регистрации секретарем Комиссии в журнале входящей корреспонденции.

В случае если федеральными законами или иными нормативными актами Российской Федерации, настоящим положением установлен специальный срок рассмотрения заявления или принятия решения, применяются специальные сроки.

3.14. Комиссия своим решением может приостановить рассмотрение поступившего заявления до выяснения обстоятельств (предоставления документов), необходимых для рассмотрения заявления, о чем указывается в протоколе заседания 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 3.14 настоящего Положения, приостанавливается на соответствующий период. О данном решении Комиссии уведомляется заявитель путем направления в его адрес соответствующего информационного письма с приложением выписки из протокола заседания Комиссии по данному вопросу.

3.15. На следующий день после оформления протокола заседания Комиссии материалы по обращениям в сопровождении с выписками из протокола заседания Комиссии направляются секретарем Комиссии в администрацию Березовского района для дальнейшей работы согласно административным регламентам предоставления муниципальных услуг.

3.16. Заявления и обращения, поступившие в Комиссию по рассмотрению вопросов, которые не входят в ее компетенцию, не подлежат рассмотрению на заседаниях Комиссии и возвращаются заявителю без рассмотрения сопроводительным письмом за подписью председателя Комиссии.

3.17. Информационно-аналитическое и организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет администрация Березовского района.

4. Заключительные положения

4.1. Решение Комиссии может быть обжаловано заинтересованными лицами в судебном порядке.

Приложение 2

к постановлению администрации Березовского района

от 06.06.2024 № 529

**Состав**

**приемочной комиссии по вопросам перевода жилых помещений**

 **в нежилые и нежилых помещений в жилые помещения, согласования проведения переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирных домах, расположенных на территории городского поселения Березово**

- Титов Сергей Николаевич – заместитель главы Березовского района, председатель комитета, председатель комиссии;

- Славинская Елена Николаевна – муниципальный жилищный инспектор отдела развития жилищно-коммунального хозяйства управления по жилищно-коммунальному хозяйству администрации Березовского района, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

- Бачин Олег Анатольевич – начальник управления по жилищно-коммунальному хозяйству администрации Березовского района, заместитель председателя комиссии;

- Батманов Игорь Васильевич – заместитель начальника управления, заведующий отделом развития жилищно-коммунального хозяйства управления по жилищно-коммунальному хозяйству администрации Березовского района;

- Бешкильцева Светлана Юрьевна – заместитель председателя комитета по земельным ресурсам и управлению муниципальным имуществом администрации Березовского района;

- Брагина Елена Владимировна – заведующий отделом жилищных программ администрации Березовского района;

- Гиззатулина Нелли Юрьевна – начальник юридическо-правового управления администрации Березовского района;

- Стрекаловских Александр Юрьевич – заведующий отделом архитектуры и градостроительства администрации Березовского района;

- Мокин Вячеслав Владимирович – заместитель директора МКУ «Управление капитального строительства и ремонта Березовского района» (по согласованию);

- Сидорова Марина Леонидовна – генеральный директор ООО «Жилищно-эксплуатационное управление – Березово» (по согласованию);

- Райманов Марат Ревнерович – И.о Генерального директора Муниципального унитарного предприятия «Теплосети Березово» городского поселения Березово (по согласованию);

- Арнгольд Константин Владимирович – заместитель начальника территориального отдела Управления Роспотребнадзор по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре в Белоярском районе и Березовском районе» (по согласованию).

\*В случае временного отсутствия работника по уважительной причине, участие в работе Комиссии может принимать лицо, замещающее его по должности.