Администрация Могочинского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 января 2025 года № 03

г. Могоча

## Об утверждении Положения о межведомственной комиссии по вопросам переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирных жилых домах на территории Могочинского муниципального округа

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом Могочинского муниципального округа, администрация Могочинского муниципального округа**постановляет:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о межведомственной комиссии по вопросам переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирных жилых домах на территории Могочинского муниципального округа.

2. Настоящее постановление официально обнародовать на специально оборудованном стенде, расположенном на первом этаже здания по адресу: Забайкальский край, г. Могоча, ул. Комсомольская, д. 13. Дополнительно настоящее постановление официально обнародовать на сайте администрации Могочинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, размещенному по адресу: «https://mogocha.75.ru».

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день, после дня его официального обнародования.

Глава Могочинского

муниципального округа А.А. Сорокотягин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Могочинского муниципального округа

от14 января 2025 года № 03

ПОЛОЖЕНИЕ

о межведомственной комиссии по вопросам переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирных жилых домах на территории Могочинского муниципального округа

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) о межведомственной комиссии по вопросам переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений в многоквартирных жилых домах на территории Могочинского муниципального округа по переустройству и (или) перепланировке жилых и нежилых помещений по переустройству и (или) перепланировке жилых и нежилых помещений в многоквартирных жилых домах на территории Могочинского муниципального округа устанавливает единый порядок рассмотрения вопросов по осуществлению переустройства, перепланировки, переоборудования жилых и нежилых помещений в многоквартирных жилых домах.

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом администрации Могочинского муниципального округа осуществляющим согласование по вопросам, отнесенным к ее компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Забайкальского края, [Уставом Могочинского](https://docs.cntd.ru/document/450265957#64U0IK) муниципального округа, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Могочинского муниципального округа.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется [Конституцией Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/9004937#64U0IK), Жилищным и [Градостроительным кодексами Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901919338#64U0IK), нормативными правовыми актами Могочинского муниципального округа и настоящим Положением.

1.4. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением главы администрации Могочинского муниципального округа по согласованию с органами, представители которых включаются в состав Комиссии.

1.5. Справочная информация о месте нахождения и графике работы Комиссии, уполномоченного органа, контактных телефонах и адресах официальных сайтов, а также электронной почты размещена на информационном стенде уполномоченного органа (г. Могоча, ул. Комсомольская 13), а также на официальном сайте администрации Могочинского муниципального округ в сети «Интернет».

**2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ**

2.1. Задачами Комиссии являются своевременное, полное и объективное рассмотрение заявлений и документов, представленных физическими и юридическими лицами, по переустройству и (или) перепланировке помещений в многоквартирных домах.

2.2. Комиссия выполняет следующие функции:

2.2.1) рассмотрение заявлений собственников либо нанимателей жилых помещений (далее - заявления) и прилагаемых к ним обосновывающих документов;

2.2.2) принятие решений (рекомендаций, заключений) о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и перепланировки помещений в многоквартирных домах, на территории Могочинского муниципального округа;

2.2.3) разработка проектов правовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям Комиссии.

**3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ**

3.1. Межведомственная комиссия создается, реорганизуется и упраздняется администрацией Могочинского муниципального округа (далее – администрация муниципального округа) путем издания соответствующего акта.

3.2. В состав Комиссии входят представители органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) и территориальных органов, структурных подразделений администрации Могочинского муниципального округа.

Собственник жилого помещения (уполномоченное им лицо) привлекается к работе в Комиссии с правом совещательного голоса и подлежит уведомлению о времени и месте заседания Комиссии.

В случае если Комиссией проводится оценка жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации или многоквартирного дома, находящегося в федеральной собственности, в состав Комиссии с правом решающего голоса включается представитель федерального органа исполнительной власти, осуществляющего полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества. В состав Комиссии с правом решающего голоса также включается представитель государственного органа Российской Федерации или подведомственного ему предприятия (учреждения), если указанному органу либо его подведомственному предприятию (учреждению) оцениваемое имущество принадлежит на соответствующем вещном праве (далее - правообладатель).

3.3. Комиссию возглавляет председатель, который руководит ее деятельностью, ведет заседания. При отсутствии председателя Комиссию возглавляет заместитель председателя с правом подписи соответствующих документов.

3.4. Заседания Комиссии созываются по мере необходимости председателем (а в случае его отсутствия - заместителем председателя), но не реже одного раза в месяц.

3.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более 50% ее состава.

3.6. Председатель Комиссии:

- организует деятельность Комиссии;

- назначает заместителя Комиссии исполняющим обязанности председателя Комиссии на время своего отсутствия;

- участвует в работе Комиссии с правом решающего голоса;

- подписывает решения, заключения, акты, уведомления и протоколы заседаний Комиссии;

- выполняет иные действия по выполнению возложенных на Комиссию функций.  
3.7. Секретарь Комиссии осуществляет делопроизводство Комиссии, в том числе:

- принимает документы от заявителей;

- осуществляет подготовку материалов к работе Комиссии;

- участвует в голосовании и принятии решений Комиссии;

- ведет протокол Комиссии;

- осуществляет подготовку акта, заключения, решения Комиссии;

- осуществляет рассылку заключений, решений Комиссии в органы и организации в сроки, указанные в настоящем Положении.

3.8. Секретарь Комиссии уведомляет членов Комиссии не менее чем за 3 дня о месте, дате, времени проведения заседания Комиссии.

В случае нахождения секретаря Комиссии в отпуске или служебной командировке, невозможности осуществления им по причине болезни полномочий, установленных настоящим Положением, указанные полномочия возлагаются на одного из членов комиссии - представителя уполномоченного органа.

3.9. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов и обязаны присутствовать на каждом заседании, руководствоваться в своей деятельности действующим законодательством РФ.

4.27. Решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение принимается администрацией муниципального округа на основании решения Комиссии не позднее чем через 45 календарных дней со дня подачи заявления. В случае представления заявителем документов, указанных в пункте 4.24 настоящего Положения, через многофункциональный центр срок принятия решения о переводе или об отказе в переводе исчисляется со дня передачи многофункциональным центром таких документов в орган, осуществляющий перевод помещений.

Решение Комиссии утверждается правовым актом администрации муниципального округа в порядке и сроки, установленные Регламентом администрации Могочинского муниципального округа.

Срок процедуры утверждения решения Комиссии не входит в срок рассмотрения соответствующего заявления.

4.28. Отказ в переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения в многоквартирном жилом доме допускается в случае:

а) непредставления определенных  документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

б) поступления в уполномоченный орган 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 проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и не получения от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

в) представления документов в ненадлежащий орган;

г) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства.

4.29. Решение об отказе в переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения в многоквартирном жилом доме должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на законодательства РФ.

4.30. Решение об отказе в переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения в многоквартирном жилом доме выдается или направляется заявителю не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_