**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПЕТРОВСК-ЗАБАЙКАЛЬСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13 января 2025 года № 16

**г. Петровск-Забайкальский**

**Об утверждении Положения о межведомственной комиссии Петровск-Забайкальского муниципального округа по использованию жилищного фонда и упорядочению перевода жилых помещений в нежилые помещения, нежилых помещений в жилые помещения, согласования переустройства и (или) перепланировки помещения, порядка оформления и принятия решения по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, переустройства и (или) перепланировки помещения, признании утратившим силу постановления администрации городского округа «Город Петровск-Забайкальский»**

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, главой 3 Жилищного кодекса РФ «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение», главой 4 Жилищного кодекса РФ «Переустройство и перепланировка помещения в многоквартирном доме», ст. 14 Жилищного кодекса Российской Федерации «Полномочия органов местного самоуправления в области жилищных отношений», Уставом Петровск-Забайкальского муниципального округа:

1. Утвердить Положение о межведомственной комиссии Петровск-Забайкальского муниципального округа по использованию жилищного фонда и упорядочению перевода жилых помещений в нежилые помещения, нежилых помещений в жилые помещения, согласования переустройства и (или) перепланировки помещения (приложение 1).

2. Утвердить Порядок оформления и принятия решения по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (приложение 2).

3. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа «Город Петровск-Забайкальский» № 146 от 04.04.2018 года «Об утверждении положения городского округа «Город Петровск-Забайкальский» по использованию жилищного фонда и упорядочению перевода жилых помещений в нежилые помещения, нежилых помещений в жилые помещения, порядка оформления и принятия решения по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, признании утратившим силу постановления администрации городского округа «Город Петровск-Забайкальский».

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Петровская новь» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Петровск-Забайкальского муниципального округа Забайкальского края.

5. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Петровск-Забайкальского муниципального округа Шестопалова Н.Ю.

Глава Петровск-Забайкальского

муниципального округа Горюнов Н.В.

Приложение №1 к постановлению

администрации Петровск-Забайкальского

муниципального округа

№ 16 от 13.01.2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о межведомственной комиссии Петровск-Забайкальского муниципального округа по использованию жилищного фонда и упорядочению перевода жилых помещений в нежилые помещения, нежилых помещений в жилые помещения, согласования переустройства и (или) перепланировки помещения**

**1. Общие положения**

1.1. Межведомственная комиссия Петровск-Забайкальского муниципального округа по использованию жилищного фонда и упорядочению перевода жилых помещений в нежилые помещения, нежилых помещений в жилые помещения, согласования переустройства и (или) перепланировки помещения (далее межведомственная комиссия), образована для рассмотрения вопросов, связанных с использованием жилищного фонда, находящегося в муниципальной собственности, с переводом жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения, согласования переустройства и (или) перепланировки.

1.2. Межведомственная комиссия руководствуется в своей деятельности Федеральным Законом № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления РФ», Жилищным кодексом РФ, Градостроительным кодексом РФ, Постановлением Правительства РФ от 10.08.2005г. № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, Постановлением Правительства РФ от 28.01.2006г № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу», Постановлением Госстроя РФ от 09.2003г. № 170 «Об утверждении правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда», Уставом Петровск-Забайкальского муниципального округа.

**2. Функции межведомственной комиссии**

2.1. Основными функциями межведомственной комиссии являются:

2.1.1 Принятие в установленном порядке решений о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения;

2.1.2 Согласование переустройства и (или) перепланировки жилых помещений;

2.1.3 Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодным для проживания;

2.1.4 Осуществление контроля за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда, соответствием жилых помещений данного фонда, установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства;

2.1.5 Решение других вопросов, отнесённые к компетенции органов местного самоуправления в области жилищных отношений Конституцией Российской Федерации, жилищным кодексом РФ, другими федеральными законами, а также законами Забайкальского края.

**З. Состав межведомственной комиссии**

Состав межведомственной комиссии утверждается распоряжением администрации Петровск-Забайкальского муниципального округа.

- Председатель комиссии – первый заместитель главы Петровск-Забайкальского муниципального округа;

- Заместитель председателя межведомственной комиссии;

- Секретарь межведомственной комиссии.

Члены межведомственной комиссии:

- от отдела строительства, дорожного хозяйства и транспорта администрации Петровск-Забайкальского муниципального округа;

- от отдела ЖКХ, благоустройства и связи администрации Петровск-Забайкальского муниципального округа;

- от правового отдела администрации Петровск-Забайкальского муниципального округа;

- от отдела муниципального имущества администрации Петровск-Забайкальского муниципального округа;

- от Комитета экономики, сельского хозяйства, инвестиционной и закупочной деятельности;

- от отдела экономики Комитета экономики, сельского хозяйства, инвестиционной и закупочной деятельности;

- по согласованию: от отдела надзорной деятельности и профилактической работы по Петровск-Забайкальскому, Красночикойскому району и городу Петровск-Забайкальский;

- по согласованию: от коммунальных служб Петровск-Забайкальского муниципального округа.

**4. Порядок работы межведомственной комиссии**

Общее руководство работой межведомственной комиссии осуществляет председатель межведомственной комиссии.

4.1. В отсутствие председателя его полномочия осуществляет заместитель председателя межведомственной комиссии.

4.2. Секретарь межведомственной комиссии оформляет протоколы заседаний межведомственной комиссии и проводит работу, связанную с организацией заседаний.

4.3. Межведомственная комиссия вправе при необходимости привлекать для рассмотрения сложных вопросов специалистов нужного профиля, приглашать на заседания заинтересованных собственников жилья.

4.4. Межведомственная комиссия проводит свои заседания по мере поступления документов на рассмотрение.

4.6. Заседание межведомственной комиссии считается правомочным, если ее состав сформирован не менее чем на две трети от установленного состава.

4.7. Решение межведомственной комиссии принимается простым большинством голосов и оформляется протоколом. Мнение членов межведомственной комиссии, не согласных с принятым решением, оформляется в виде отдельного документа и прилагается к протоколу.

4.8. Решения межведомственной комиссии могут быть обжалованы в

установленном законом порядке.

Приложение №2

к постановлению администрации

Петровск-Забайкальского

муниципального округа

№ 16 от 13.01.2025г.

**ПОРЯДОК**

**оформления и принятия решения по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещение в жилое помещение.**

**1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок оформления и принятие решений по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое.

1.1. Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение осуществляется администрацией Петровск-Забайкальского муниципального округа (далее - орган, осуществляющий перевод помещений).

2. Для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение собственник соответствующего помещения или уполномоченное им лицо (далее в настоящей главе - заявитель) в орган, осуществляющий перевод помещений, по месту нахождения переводимого помещения непосредственно либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) в соответствии с заключенным ими в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии представляет:

1) заявление о переводе помещения;

2) правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);

3) план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);

4) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;

5) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения).

2.1. Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные подпунктами 3 и 4 пункта 2 настоящего положения, а также в случае, если право на переводимое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, документы, предусмотренные пунктом 2 подпунктом 2 настоящего положения. Для рассмотрения заявления о переводе помещения орган, осуществляющий перевод помещений, запрашивает следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены заявителем по собственной инициативе:

1) правоустанавливающие документы на переводимое помещение, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

2) план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);

3) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение.

3. Орган, осуществляющий перевод помещений, не вправе требовать от заявителя представление других документов кроме документов, истребование которых у заявителя допускается в соответствии с пунктом 2 настоящего положения. Заявителю выдается расписка в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты их получения органом, осуществляющим перевод помещений, а также с указанием перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам. В случае представления документов через многофункциональный центр расписка выдается указанным многофункциональным центром. Государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, указанные в пункте 2.1 настоящего положения, обязаны направить в порядке межведомственного информационного взаимодействия в орган, осуществляющий перевод помещений, запрошенные ими сведения и документы. Запрошенные сведения и документы могут представляться на бумажном носителе, в форме электронного документа либо в виде заверенных уполномоченным лицом копий запрошенных документов, в том числе в форме электронного документа.

4. Решение о переводе или об отказе в переводе помещения должно быть принято по результатам рассмотрения соответствующего заявления и иных представленных в соответствии с пунктом 2 настоящего положения документов органом, осуществляющим перевод помещений, не позднее чем через сорок пять дней со дня представления в данный орган документов, обязанность по представлению которых в соответствии с настоящим положением возложена на заявителя. В случае представления заявителем документов, указанных в пункте 2 настоящего положения, через многофункциональный центр срок принятия решения о переводе или об отказе в переводе помещения исчисляется со дня передачи многофункциональным центром таких документов в орган, осуществляющий перевод помещений.

5. Орган, осуществляющий перевод помещений, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия одного из указанных в пункте 4 настоящего положения решений выдает или направляет по адресу, указанному в заявлении, либо через многофункциональный центр заявителю документ, подтверждающий принятие одного из указанных решений. В случае представления заявления о переводе помещения через многофункциональный центр документ, подтверждающий принятие решения, направляется в многофункциональный центр, если иной способ его получения не указан заявителем. Форма и содержание данного документа устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

6. В случае необходимости проведения переустройства, и (или) перепланировки переводимого помещения, и (или) иных работ для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения указанный в пункте 5 настоящего положения документ должен содержать требование об их проведении, перечень иных работ, если их проведение необходимо.

7. Предусмотренный пунктом 5 настоящего положения документ 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.

8. Если для использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения требуется проведение его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ, документ, указанный в пункте 5 настоящего положения, является основанием проведения соответствующих переустройства, и (или) перепланировки с учетом проекта переустройства и (или) перепланировки, представлявшегося заявителем в соответствии с подпунктом 5 пункта 2 настоящего положения, и (или) иных работ с учетом перечня таких работ, указанных в предусмотренном пунктом 5 настоящего положения документе.

9. Завершение указанных в пункте 8 настоящего положения переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ подтверждается актом приемочной комиссии, сформированной органом, осуществляющим перевод помещений (далее - акт приемочной комиссии). Акт приемочной комиссии, подтверждающий завершение переустройства и (или) перепланировки, должен быть направлен органом, осуществляющим перевод помещений, в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, его территориальные органы (далее - орган регистрации прав). Акт приемочной комиссии подтверждает окончание перевода помещения и является основанием использования переведенного помещения в качестве жилого или нежилого помещения.

10. При использовании помещения после его перевода в качестве жилого или нежилого помещения должны соблюдаться требования пожарной безопасности, санитарно-гигиенические, экологические и иные установленные законодательством требования, в том числе требования к использованию нежилых помещений в многоквартирных домах.

**2. Условия перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение**

1. Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение допускается с учетом соблюдения требований Жилищного Кодекса и законодательства о градостроительной деятельности.

2. Перевод жилого помещения в нежилое помещение не допускается, если доступ к переводимому помещению невозможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям, или отсутствует техническая возможность оборудовать такой доступ к данному помещению, если переводимое помещение является частью жилого помещения либо используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания, а также если право собственности на переводимое помещение обременено правами каких-либо лиц.

3. Перевод квартиры в многоквартирном доме в нежилое помещение допускается только в случаях, если такая квартира расположена на первом этаже указанного дома или выше первого этажа, но помещения, расположенные непосредственно под квартирой, переводимой в нежилое помещение, не являются жилыми.

3.1. Перевод жилого помещения в наемном доме социального использования в нежилое помещение не допускается.

3.2. Перевод жилого помещения в нежилое помещение в целях осуществления религиозной деятельности не допускается.

4. Перевод нежилого помещения в жилое помещение не допускается, если такое помещение не отвечает установленным требованиям или отсутствует возможность обеспечить соответствие такого помещения установленным требованиям либо если право собственности на такое помещение обременено правами каких-либо лиц.

**3. Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение**

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

1) непредставления определенных главой 1 пунктом 2 настоящего положения 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 пунктом 2 главы 1 настоящего положению, 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 главой 1 пункта 2 настоящего положения, 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 пунктом 2 настоящего положения условий перевода помещения;

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

2. Решение об отказе в переводе помещения должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения.

3. Решение об отказе в переводе помещения выдается или направляется заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.