

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ГОРОДА ПЕРЕСЛАВЛЯ-ЗАЛЕССКОГО

ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 19.09.2018 № ПОС.03-1420/18

г. Переславль-Залесский

Об утверждении Положения о Комиссии

по переводу жилых (нежилых) помещений

в нежилые (жилые) помещения

на территории городского округа

г.Переславля-Залесского

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, в целях установления единого порядка изменения функционального назначения зданий, строений и (или) помещений,

Администрация города Переславля-Залесского постановляет:

1. Утвердить «Положение о Комиссии по переводу жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения на территории городского округа города Переславля-Залесского» согласно приложению.

 2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации г.Переславля-Залесского от 09.10.2013 № ПОС.03-1707/13 «Об утверждении Положения о Комиссии по переводу жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения на территории г.Переславля-Залесского».

- постановление Администрации городского округа города Переславля-Залесского от 29.06.2018 № ПОС.03-0833/18 «О внесении изменений в постановление Администрации г.Переславля-Залесского от 09.10.2013 № ПОС.03-1707/13 «Об утверждении Положения о Комиссии по переводу жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения на территории г.Переславля-Залесского».

 3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления г.Переславля-Залесского.

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель Главы Администрации

города Переславля-Залесского Р.И. Бадаев

Приложение
к [постановлению](#sub_0) Администрации
городского округа г. Переславля-Залесского
от 19.09.2018 № ПОС.03-1420/18

# Положениео Комиссии по переводу жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения на территории городского округа г. Переславля-Залесского

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации положений Жилищного кодекса Российской Федерации по переводу жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, переустройству и (или) перепланировке жилого помещения .

1.2. Вопросы, связанные с переводом жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, переустройством и (или) перепланировкой жилого помещения рассматриваются Комиссией по переводу жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое.

1.3 Комиссия по переводу из жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения (далее - Комиссия) создается при Администрации городского округа города Переславля-Залесского.

1.4. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Жилищным кодексом РФ, Градостроительным кодексом РФ, законодательством об охране культурного наследия в РФ и Ярославской области, законами и нормативно-правовыми актами Ярославской области, настоящим Положением и принимает решения о переводе или об отказе в переводе помещений в соответствии с действующим Генеральным планом и Правилами землепользования и застройки городского округа города Переславля-Залесского.

1.5. Комиссия создается и действует на постоянной основе.

1.6. Состав комиссии утверждается постановлением Администрации городского округа города Переславля-Залесского.

1.7. Из членов Комиссии назначаются: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии.

1.8. Перевод жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые осуществляется в соответствии с требованиями статей 22, 23 Жилищного кодекса РФ.

1. Основные функции комиссии

2.1. Основными функциями Комиссии являются:

- рассмотрение заявлений и документов, указанных в пункте 2 статьи 23 Жилищного кодекса РФ;

- принятие решений о переводе или об отказе в переводе помещений, о возможности перевода помещения с условием проведения его переустройства и (или) перепланировки.

1. Полномочия комиссии

3.1. Для выполнения функций, указанных в [разделе 2](#sub_1002) настоящего Положения, Комиссия вправе:

- рассматривать в установленном порядке предложения заявителей о переводе помещений, оценивать их с точки зрения соблюдения прав и законных интересов, возможного наличия угрозы жизни или здоровью третьих лиц, а также их целесообразности в градостроительной системе городского округа города Переславля-Залесского;

- осуществлять обследование помещений, в отношении которых поступило заявление о переводе;

- создавать рабочие группы для подготовки материалов к рассмотрению на заседаниях Комиссии, для обследования помещений, в отношении которых поступило заявление о переводе, с привлечением необходимых специалистов в качестве экспертов.

- затребовать дополнительные документы по вопросу, в ходе рассмотрения которого возникла спорная ситуация.

4. Порядок формирования и работы комиссии

4.1. Работа Комиссии осуществляется путем участия членов Комиссии в заседаниях Комиссии, на которых рассматриваются и решаются вопросы о переводе или об отказе в переводе.

4.2. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявлений.

4.3. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии, в том числе принимает решение о проведении заседания Комиссии;

- ведет заседание комиссии и объявляет решение.

4.4. Заместитель председателя Комиссии:

- выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия.

4.5. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает явку членов Комиссии;

- составляет повестку заседания Комиссии;

 - ведет протокол заседания Комиссии.

4.6. Комиссия рассматривает заявление и приложенные к нему документы в течение 10 календарных дней со дня поступления.

4.7. Решение Комиссии считаются правомочным, если на заседании Комиссии присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

4.8. Члены Комиссии участвуют в ее работе с правом решающего голоса. К работе Комиссии могут привлекаться, при необходимости, специалисты государственных и муниципальных органов, а также заявители.

4.9. Комиссия принимает решение путем открытого голосования, большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

4.10. Решение Комиссии в течение двух дней со дня проведения заседания Комиссии оформляется протоколом, который подписывается секретарем Комиссии и утверждается председателем Комиссии (заместителем председателя Комиссии).

4.11. В протоколе указываются:

- дата заседания Комиссии, номер протокола;

- список членов Комиссии, присутствующих на заседании;

- список лиц, приглашенных на заседание;

- перечень рассмотренных вопросов;

- решения, принятые по результатам рассмотрения вопросов;

- результаты голосования;

- особые мнения, предложения и замечания членов Комиссии.

4.12. В соответствии с протоколом заседания, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- о переводе помещения;

- об отказе в переводе помещения;

- о возможности перевода помещения с условием проведения его переустройства и (или) перепланировки.

4.13. Подлинники протоколов и материалы к ним хранятся в управлении архитектуры и градостроительства Администрации городского округа города Переславля-Залесского.