



**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАБАЧНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 65/02-05**

11.06.2021 г.

с. Табачное

**«О создании комиссии по переводу жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, переустройству и (или) перепланировке жилого помещения Табачненского сельского поселения»**

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 эксплуатации жилищного фонда», Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения», Законом Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать комиссию по переводу жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, переустройству и (или) перепланировке жилого помещения Табачненского сельского поселения.
2. Утвердить:
  - 2.1. Состав комиссии по переводу жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, переустройству и (или) перепланировке жилого помещения Табачненского сельского поселения (приложение № 1).
  - 2.2. Положение о комиссии по переводу жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, переустройству и (или) перепланировке жилого помещения Табачненского сельского поселения (приложение № 2).

3. Настоящее постановление вступает в законную силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Табачненского сельского  
совета-глава администрации Табачненского  
сельского поселения



А.А. Присяжнюк

**Состав**

**комиссии по переводу жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, переустройству и (или) перепланировке жилого помещения Табачненского сельского поселения**

<b>Председатель комиссии</b> – Ключко Н.В., депутат Табачненского сельского совета 2-го созыва
<b>Заместитель председателя комиссии</b> – Сухань О.П., заместитель главы администрации Табачненского сельского поселения
<b>Секретарь комиссии</b> – Кугмир А.В., специалист по муниципальному имуществу, землеустройству и территориальному планированию
<b>Члены комиссии:</b>
Астраханцева В.С., депутат Табачненского сельского совета 2-го созыва
Бурундукова Г.А., специалист по вопросам экономического прогнозирования, бухучёту и отчётности

**Положение  
о комиссии по переводу жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое)  
помещение, переустройству и (или) перепланировке жилого помещения  
Табачненского сельского поселения**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) о комиссии по переводу жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, переустройству и (или) перепланировке жилого помещения Табачненского сельского поселения, (далее - 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.

Действие указанного Положения не распространяется на жилые помещения, расположенные в объектах капитального строительства, ввод в эксплуатацию которых, и постановка на государственный учет не осуществлены в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

1.2. Комиссия создается при главе администрации Табачненского сельского поселения, является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом администрации Табачненского сельского поселения, осуществляющим согласование по вопросам, отнесенным к ее компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Крым, Уставом Табачненского сельского поселения, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Табачненского сельского поселения.

1.3. В своей деятельности 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 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 эксплуатации жилищного фонда», Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения», Законом Республики Крым от 21.08.2014 № 54-

ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы, входящие в сферу деятельности Комиссии.

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе принципов законности, коллегиальности принятия решений, гласности и открытости.

## **2. Основные функции комиссии**

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

- 1) Переустройство, переоборудование и (или) перепланировка жилых и нежилых помещений;
- 2) Перевод жилого помещения в нежилое и (или) нежилого помещения в жилое помещение;
- 3) Внесение изменений в техническую документацию и в реестр муниципальной собственности объектов муниципального имущества, не прошедших государственную регистрацию;
- 4) Определение, изменение статуса жилых помещений;
- 5) Признание жилых помещений пригодными (непригодными) для постоянного проживания граждан;
- 6) Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
- 7) Иным вопросам, отнесенным к ее компетенции действующим законодательством Российской Федерации и Республики Крым, Уставом Табачненского сельского поселения, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Табачненского сельского поселения.

## **3. Порядок формирования и деятельности комиссии**

3.1. Комиссия создается, реорганизуется и упраздняется главой администрации Табачненского сельского поселения Республики Крым (далее - администрация) путем составления соответствующего акта.

3.2. Персональный состав Комиссии утверждается главой администрации Табачненского сельского поселения Республики Крым соответствующим постановлением.

3.3. В состав Комиссии входят представители органов местного самоуправления, администрации Табачненского сельского поселения органов, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора в сферах санитарно-эпидемиологической, пожарной, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека, на проведение инвентаризации и регистрации объектов недвижимости, находящихся в Табачненском сельском поселении.

3.4. К участию в работе Комиссии могут быть привлечены специализированные организации и квалифицированные эксперты (с правом решающего голоса), а также с правом совещательного голоса - собственники (уполномоченные ими лица) помещений, в отношении которых рассматривается вопрос на заседании Комиссии, представители администрации, а также муниципальных унитарных предприятий Табачненского сельского поселения, в оперативном управлении которых находятся

помещения, в отношении которых рассматривается вопрос и принимается решение Комиссией.

3.5. Работой Комиссии руководит ее председатель.

3.6. В период отсутствия или болезни председателя работой Комиссии руководит заместитель председателя Комиссии с правом подписи соответствующих документов.

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

3.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее состава.

3.9. 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 по вопросам, включенным в повестку дня заседания Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- участвует в работе Комиссии с правом решающего 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 о них в установленном порядке необходимые для работы Комиссии документы (материалы);
- дает поручения членам Комиссии;
- выполняет иные действия по выполнению возложенных на Комиссию функций.

3.10. Члены Комиссии:

- имеют право предварительно знакомиться с документами, планируемыми к рассмотрению на заседании Комиссии;
- участвуют в заседаниях Комиссии лично, без права передачи своих полномочий другим лицам с правом решающего голоса;
- 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 Российской Федерации на предмет полноты необходимого к предоставлению пакета документов, изучают содержание и участвуют в их обсуждении.

3.11. 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;
- 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, заключения Комиссии, направляет рассмотренные обращения, по которым Комиссией приняты рекомендации (решения, заключения) с приложением соответствующих актов Комиссии в администрацию Табачненского сельского поселения для подготовки соответствующих проектов постановлений администрации Табачненского сельского поселения согласно административным регламентам предоставления муниципальных услуг.

3.12. Рекомендации (решения, заключения) Комиссии принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании и оформляются протоколом, который подписывает председатель (или в его отсутствие - заместитель, председательствующий на заседании Комиссии), все присутствующие на заседании члены и секретарь Комиссии.

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

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

3.15. Выписки из протоколов заседаний Комиссии подписываются и заверяются председателем (заместителем) и секретарем Комиссии.

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

3.17. Решения (рекомендации, выводы, заключения) Комиссии доводятся до сведения заинтересованных лиц в форме и в сроки установлены законами Российской Федерации, а также в виде заключений или выписок из протокола Комиссии (в зависимости от содержания обращений). Срок рассмотрения заявления, поступившего на рассмотрение Комиссии не может превышать 30 (тридцати) рабочих дней со дня их регистрации секретарем Комиссии в журнале входящей корреспонденции. В случае, если федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением установлен специальный срок рассмотрения заявления или принятия решения, такие сроки применяются.

3.18. 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 перечень документов, которые необходимо установить. О данном решении Комиссии заявитель уведомляется путем направления в его адрес соответствующего информационного письма с приложением выписки из протокола заседания Комиссии по данному вопросу.

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

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

3.21. Информационно-аналитическое и организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет администрация Табачненского сельского поселения.

#### **4. Порядок подачи заявлений на рассмотрение комиссии**

4.1. Прием, регистрацию и учет заявлений, обращений, поступающих на рассмотрение Комиссии, ведет ответственный секретарь Комиссии. Учет ведется в специальном журнале регистрации входящей корреспонденции, где указывается дата поступления заявления, обращения, наименование юридического лица либо фамилия, имя и отчество физического лица - заявителя, суть обращения, иные сведения.

4.2. Лицо, обращающееся с вопросом, рассмотрение которого относится к компетенции Комиссии, подает заявление непосредственно в администрацию Табачненского сельского поселения Республики Крым (далее - администрацию Табачненского сельского поселения) либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, либо в соответствующее муниципальное унитарное предприятие Табачненского сельского поселения, уполномоченное на оказание данного вида услуг, в котором излагает суть своего обращения. Если обращение подается от имени юридического лица, заявитель обязан представить документ, подтверждающий его полномочия как уполномоченного представителя юридического лица. Если заявление подписывается уполномоченным лицом от имени заявителя, то к заявлению в обязательном порядке прилагается документ, подтверждающий наличие таких полномочий (нотариально заверенная доверенность).

4.3. Для рассмотрения вопроса о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, собственник данного помещения или уполномоченное им лицо, наниматель жилого помещения или уполномоченное им лицо представляет в Комиссию:

1) заявление о переустройстве и (или) перепланировке по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации от 28.04.2005 № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировки жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»;



- 2) копии паспортов (иных документов), удостоверяющих личность заявителя (-ей), собственника (-ов) помещения;
- 3) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое или нежилое помещение (оригиналы или заверенные в нотариальном порядке копии);
- 4) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого или нежилого помещения;
- 5) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого или нежилого помещения;
- 6) согласие в письменной форме всех совладельцев жилого (нежилого) помещения, в случае найма - всех членов семьи нанимателя, занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма;
- 7) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого или нежилого помещения, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры;
- 8) если реконструкция, переустройство и (или) перепланировка помещений невозможны без присоединения к ним части общего имущества в многоквартирном доме, на такую реконструкцию, переустройство и (или) перепланировку помещений должно быть представлено согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме (основание: статья 36, пункта 2 статьи 40 Жилищного кодекса Российской Федерации и пункт 1 статьи 246 Гражданского кодекса Российской Федерации, Постановление Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»).

4.4. Заявитель вправе не предоставлять документы, предусмотренные подпунктами 5 и 7 подпункта 4.3 раздела 4 настоящего Положения, если право на переводимое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости. В этом случае для рассмотрения заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения Комиссия запрашивает недостающие документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены заявителем по собственной инициативе, в органе регистрации прав.

4.5. Государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные им организации, в распоряжении которых находятся истребуемые документы, обязаны направить их в порядке межведомственного информационного взаимодействия в администрацию Табачненского сельского поселения.

4.6. Дня рассмотрения вопроса о согласовании (отказа в согласовании) перевода жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение на рассмотрение Комиссии предоставляется пакет документов:

- 4.6.1. Заявление о переводе помещения;

4.6.2. Правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или заверенные в нотариальном порядке копии);

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

4.6.4. поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;

4.6.5. Выполненный специализированной проектной организацией 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);

4.6.6. В случае, если собственниками помещения являются несколько лиц, заявление подписывается и подается одновременно всеми совладельцами, либо уполномоченным от их имени в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке (при наличии доверенности) представителем. Заявление может быть подписано и подано в администрацию Табачненского сельского поселения (Комиссию) одним из совладельцев жилого помещения только в случае, если к заявлению прилагается нотариально заверенное согласие всех собственников переводимого помещения на его перевод в жилое (нежилое) помещение.

4.6.7. Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные подпунктами 4.6.2., 4.6.3., 4.6.4. пункта 4.6 если право на переводимое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости. Если такие документы не были представлены заявителем по собственной инициативе, то они могут быть запрошены администрацией Табачненского сельского поселения (Комиссией) в органе регистрации прав.

4.6.8. По собственной инициативе заявитель может при подаче заявления приложить оформленную в письменном виде информацию о собственниках помещений, примыкающих к помещению, в отношении которого перед Комиссией ставится вопрос согласования его перевода, а также их нотариально заверенное согласие (согласование) по вопросу перевода жилого (нежилого) в нежилое (жилое) помещение.

4.7. Для внесения изменений в техническую документацию и в реестр муниципальной собственности объектов муниципального имущества, не прошедших государственную регистрацию, наниматель или арендатор жилых, нежилых помещений или уполномоченное им лицо представляет:

4.7.1. Заявление о внесении изменений в техническую документацию и в реестр муниципальной собственности объектов муниципального имущества, не прошедших государственную регистрацию;

4.7.2. Копию документа, подтверждающего право занимать помещение;

4.7.3. План помещения с его техническим описанием и с планом земельного участка здания, в котором находится данное помещение (технический паспорт);

4.7.4. Заключение органа государственного пожарного надзора о соответствии помещения действующим нормам;

4.7.5. Документы, подтверждающие соответствие выполненных работ инженерному обеспечению объекта (заключения соответствующих служб);

4.7.6. Документ, подтверждающий соответствие объекта требованиям технических регламентов (техническое заключение проектной организации);

4.7.7. Протокол (выписка из протокола) общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в соответствии со ст. 46 Жилищного кодекса Российской Федерации в подлиннике или в виде нотариально заверенной копии;

4.7.8. Письменное согласие всех собственников здания, в котором находится данное помещение, с подтверждением их права собственности на имущество (не применяется для многоквартирного дома);

4.8. Для рассмотрения вопроса о пригодности (непригодности) помещения для проживания и признания многоквартирного дома аварийным, заявитель представляет в администрацию Табачненского сельского поселения (Комиссию) следующие документы:

4.8.1. Заявление о признании помещения жилым помещением или жилого помещения непригодных для проживания и (или) многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

4.8.2. Копии правоустанавливающих документов на жилое помещение;

4.8.3. Проект реконструкции нежилого помещения в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением;

4.8.4. Заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома - в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

4.8.5. Заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения как дополнительный документ, необходимый для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (несоответствующим) установленным согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения признания помещения жилым помещением, жилого помещения не пригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», требованиям.

4.8.6. Заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания - по усмотрению заявителя.

4.8.7. В случае, если заявителем выступает орган государственного надзора (контроля) уполномоченных на проведение муниципального жилищного контроля, указанный орган представляет в Комиссию свое заключение, после рассмотрения которого Комиссия предлагает собственнику помещения представить документы, указанные в пункте 4.8 раздела 4 настоящего Положения.

4.8.8. В случае признания непригодными для проживания граждан и членов их семей отдельных занимаемых жилых помещений (квартира, комната) инвалидами и другими маломобильными группами населения, пользующимися в связи с заболеванием креслами-колясками, к заявлению в обязательном порядке прилагаются подтверждающие заболевание медицинские документы.

4.9. Ответственность за достоверность и содержание предоставленных Комиссии документов возлагается на заявителя.

4.10. Заявителю выдается расписка в получении документов с указанием даты их получения администрацией Табачненского сельского поселения. Также в расписке может быть указана дата передачи документов секретарю Комиссии.

## **5. Порядок принятия решений (рекомендаций) комиссией**

5.1. В ходе предварительного ознакомления с материалами по вопросам перевода помещений председатель Комиссии (а в случае его отсутствия - его заместитель) вправе в порядке межведомственного взаимодействия запросить информацию:

5.1.1. В органе регистрации прав:

- сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение;
- о собственниках помещений, примыкающих к помещению, в отношении которого перед Комиссией ставится вопрос согласования его перевода;
- план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);
- поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение.

5.1.2. Заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля), уполномоченных на проведение муниципального жилищного контроля, государственного контроля и надзора в сферах санитарно-эпидемиологической, пожарной, промышленной, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека, на проведение инвентаризации и регистрации объектов недвижимости, в необходимых случаях - органов архитектуры, градостроительства, в случае, если предоставление документов является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям.

5.2. Комиссия на основании поступивших в ее адрес заявлений (обращений) в пределах своей компетенции рассматривает прилагаемые к ним документы.

5.3. При необходимости Комиссия может принять решение о проведении дополнительного обследования и испытания, результаты которых оформляются актом обследования помещения по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения признания помещения жилым помещением, жилого помещения не пригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», составленным в трех экземплярах.

5.4. По результатам рассмотрения документов принимаются решения (рекомендации, заключения):

5.4.1. О согласовании (отказе в согласовании) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;

5.4.2. О согласовании (отказе в согласовании) перевода жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение;

5.4.3. О согласовании перевода жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение при проведении необходимого переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения и (или) выполнения иных работ, если их проведение необходимо для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения;

5.4.4. О признании многоквартирного жилого дома аварийным и подлежащим сносу;

5.4.5. О признании многоквартирного жилого дома аварийным и подлежащим реконструкции;

5.4.6. О соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;

5.4.7. О необходимости и возможности проведения капитального ремонта, реконструкции или перепланировки (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) в целях приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными требованиями настоящего Положения и после их завершения - о продолжении процедуры оценки;

5.4.8. О несоответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, с указанием оснований, по которым помещение признается непригодным для проживания.

5.5. По заявлению собственника помещения или заявления гражданина (нанимателя) либо на основании заключения органов государственного надзора (контроля) по вопросам, отнесенным к их компетенции, Комиссия рассматривает вопрос о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, а также признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, в порядке и на основании проведения процедуры оценки соответствия помещения требованиям, установленным настоящим Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения признания помещения жилым помещением, жилого помещения не пригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции». По результатам проведения оценки соответствия жилого помещения требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации, Комиссия принимает решение, оформленное в виде заключения, о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания (далее - заключение) по форме, согласно приложению № 1 к Постановлению Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47. Заключение составляется в трех экземплярах. Один экземпляр хранится в деле, сформированном Комиссией, второй экземпляр направляется собственнику помещения (заявителю), третий экземпляр направляется в администрацию Табачненского сельского поселения, ответственный за предоставление данной муниципальной услуги для подготовки соответствующего акта администрации Табачненского сельского поселения.

5.6. Комиссия вносит ходатайство главе администрации Табачненского сельского поселения об утверждении проекта постановления о согласовании рассмотренных вопросов по обращениям, входящим в ее компетенцию, в случае, если представленные документы соответствуют требованиям действующего законодательства Российской Федерации. При подготовке рекомендаций по согласованию вопросов перевода помещений в протоколе Комиссии в обязательном

порядке указываются собственники помещений, примыкающих к помещению, в отношении которого принято положительное решение, для их информирования одновременно с заявителем.

5.7. При необходимости проведения переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения, и (или) иных работ для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого (нежилого) помещения, решение (рекомендации) Комиссии должно содержать мотивацию необходимости их проведения, перечень иных работ, если их проведение необходимо.

5.8. Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения, а также в переводе помещения допускается в случае:

5.8.1. Непредставления определенных настоящим Положением документов;

5.8.2. Поступления в администрацию Табачненского сельского поселения (Комиссию) 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 помещений в соответствии с настоящим Положением, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в согласовании по указанному основанию допускается в случае, если администрация Табачненского сельского поселения (Комиссия) после получения такого ответа уведомила заявителя о получении такой информации и предложила заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и не получила от заявителя такие документы и (или) информацию в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления;

5.8.3. Представления документов в ненадлежащий орган;

5.8.4. Несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям действующего законодательства Российской Федерации;

5.8.5. Несоблюдения предусмотренных статьей 22 Жилищного кодекса Российской Федерации условий перевода помещения.

5.9. Отказ о внесении изменений в техническую документацию и в реестр муниципальной собственности объектов муниципального имущества, не прошедших государственную регистрацию, допускается в случае:

5.9.1. Непредставления предусмотренных настоящим Положением документов;

5.9.2. Представления документов в ненадлежащий орган;

5.9.3. Невозможности использования помещений из-за несоответствия санитарным, пожарным и техническим нормам. В протоколе заседания Комиссии в обязательном порядке указываются основания отказа со ссылкой на вышеуказанные нарушения.

5.10. Акты Комиссии не являются документами, подтверждающим окончание перевода помещения и не являются основаниями использования нежилого (жилого) помещения в качестве жилого (нежилого).