

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР**

**Сургутского района**

**Ханты-Мансийского автономного округа-Югры**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«24» мая 2021 года № 488

г. Лянтор

О порядке согласования

переустройства и (или) перепланировки помещения

в многоквартирном доме, переводу жилого помещения в нежилое

помещение и нежилого помещения в жилое помещение

на территории городского поселения Лянтор

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации в целях упорядочения выполнения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение на территории городского поселения Лянтор:

1. Создать комиссию по вопросам согласования переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение на территории городского поселения Лянтор и утвердить её состав согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение о комиссии по вопросам согласования переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение на территории городского поселения Лянтор согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить состав приемочной комиссии по приемке законченных переустройством и (или) перепланировкой жилых (нежилых) помещений согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

4. Утвердить форму акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки жилых (нежилых) помещений согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

5. Признать утратившим силу постановление Администрации городского поселения Лянтор от 07.05.2015 № 301 «О порядке решения вопросов по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилых помещений, переводу жилого помещения в нежилое помещение на территории городского поселения Лянтор».

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника управления градостроительства, имущественных и земельных отношений С. Г. Абдурагимова.

Глава города С.А. Махиня

Приложение 1 к постановлению

Администрации городского

поселения Лянтор

от «24» мая 2021 года № 488

Состав

комиссии по вопросам согласования переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение на территории городского поселения Лянтор

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | председатель комиссии:  Абдурагимов Сиражутдин Гасанбекович | начальник управления градостроительства, имущественных и земельных отношений |
| 2. | заместитель председателя комиссии:  Толстых Елена Михайловна | начальник отдела архитектуры и градостроительства управления градостроительства, имущественных и земельных отношений |
| Члены комиссии: | | |
| 3. | секретарь комиссии:  Шугаева Лариса Юрьевна | главный специалист отдела архитектуры и градостроительства управления градостроительства, имущественных и земельных отношений |
| 4. | Моор Антонина Ивановна | начальник жилищного отдела |
| 5. | Мунтян Вячеслав Александрович | начальник юридического отдела |

Приложение 2 к постановлению

Администрации городского

поселения Лянтор

от «24» мая 2021 года № 488

Положение

о комиссии по вопросам согласования переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение на территории городского поселения Лянтор

1.Общие положения

1.1. Комиссия по вопросам согласования переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение на территории городского поселения Лянтор (далее - Комиссия) образуется в целях организации рассмотрения в Администрации городского поселения Лянтор (далее – Администрация города) вопросов согласования переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и вопросов о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение на территории городского поселения Лянтор.

1.2. Комиссия в своей работе руководствуется действующим законодательством, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Положение о Комиссии и её состав утверждаются постановлением Администрации города.

1.4. Комиссия осуществляет свои полномочия во взаимодействии с органами, уполномоченными на проведение государственного контроля и надзора в сферах санитарно-эпидемиологической, пожарной, промышленной, экологической и иной безопасности, на проведение инвентаризации и регистрации объектов недвижимости, находящихся на территории городского поселения Лянтор.

2.Состав и структура Комиссии

2.1. Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

2.2. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство Комиссией, организует и координирует работу Комиссии, проводит заседания Комиссии, определяет дату проведения, повестку дня заседания Комиссии.

2.3. В отсутствие председателя Комиссии организует, координирует работу и проводит заседания Комиссии заместитель председателя Комиссии.

2.4. Для ведения делопроизводства назначается секретарь Комиссии. Секретарь Комиссии ведет прием заявлений, выдает расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения Комиссией, готовит к рассмотрению необходимые материалы, оформляет протоколы заседаний Комиссии, подготавливает предусмотренные законодательством формы документов, а также проводит работу, связанную с организацией заседания Комиссии, уведомляет членов Комиссии о дате, времени и месте ее проведения.

2.5. Члены Комиссии обязаны:

2.5.1. Присутствовать на заседаниях Комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений, в случае отсутствия одного из членов Комиссии в заседании принимает участие лицо, исполняющее его обязанности по должности.

2.5.2. При невозможности присутствия на заседании заблаговременно извещать об этом секретаря Комиссии.

2.5.3. В случае необходимости представлять секретарю Комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.

2.6. Для участия в заседаниях Комиссии в целях всесторонности рассмотрения вопросов могут приглашаться руководители управляющих компаний и товариществ собственников жилья, в управлении которых находятся жилые дома, в которых предполагается выполнение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

2.7. Комиссия имеет право рассматривать вопросы при наличии не менее половины состава членов Комиссии, в том числе обязательно участие председателя Комиссии или его заместителя. Решение Комиссия принимает большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

2.8. Члены Комиссии при необходимости визуально осматривают (обследуют) переводимое (переустраиваемое) помещение.

3. Порядок деятельности Комиссии

3.1. Комиссия проводит свои заседания по мере поступления заявлений от собственников помещений или уполномоченных ими лиц (далее - заявитель), желающих произвести переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

3.2. Комиссия в течение сорока пяти дней с момента поступления заявления в Администрацию города обеспечивает рассмотрение представленных документов и оформление в установленных формах принятых Администрацией города решений.

3.3. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и секретарем Комиссии.

Мнение членов Комиссии, не согласных с решением, включается в текст протокола или оформляется в виде отдельного документа и прилагается к протоколу.

3.4. На основании решения Комиссии секретарь Комиссии оформляет установленные формы документов (уведомление о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме) и направляет их для подписания Главе городского поселения Лянтор (далее – Глава города).

3.5. Не позднее чем через три рабочих дня со дня подписания Главой города указанных в пункте 3.4 документов они выдаются или направляются Комиссией заявителю.

В случае принятия решения о переводе жилого (нежилого) помещении в нежилое (жилое) помещение Комиссия одновременно информирует о принятии указанного решения собственников помещений, примыкающих к помещению, в отношении которого принято решение.

3.6. При принятии Комиссией решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме подготавливается мотивированный письменный отказ за подписью Главы города, который выдается или направляется Комиссией заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня его подписания.

3.7. После завершения ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме заявитель обращается в Администрацию города с заявлением о приемке законченного переустройством и (или) перепланировкой жилых (нежилых) помещений.

3.8. Осмотр законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения в многоквартирном доме осуществляется приемочной комиссией по приемке законченных переустройством и (или) перепланировкой жилых (нежилых) помещений (далее - приемочная комиссия), образуемой постановлением Администрации города.

3.9. Если в результате осмотра выявлено соответствие представленного объекта проекту, оформляется акт приемочной комиссии, форма которого утверждается постановлением Администрации города.

Акт приемочной комиссии подтверждает окончание перевода, перепланировки и (или) переустройства помещения и является основанием использования переведенного помещения в качестве жилого или нежилого помещения.

3.10. При несоответствии объекта проектному решению приемочная комиссия направляет указанные сведения в Комиссию. В сроки, устанавливаемые Комиссией, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации заявитель обязан привести помещения в исходное состояние либо состояние, соответствующее проекту.

Уведомление о необходимости приведения помещений в исходное состояние или проектное состояние, соответствующее проекту, выдается заявителю секретарем Комиссии либо направляется по указанному в заявлении адресу, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия указанного решения.

3.11. Акт приемочной комиссии направляется в орган регистрации прав.

3.12. Решения Комиссии могут быть обжалованы в суде в установленном законодательством порядке.

4. Ответственность

4.1. Комиссия, приемочная комиссия несут ответственность за законность и обоснованность вынесенных решений, за соблюдение установленного порядка о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме, переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

Приложение 3 к постановлению

Администрации городского

поселения Лянтор

от «24» мая 2021 года № 488

Состав

приёмочной комиссии по приёмке

законченных переустройством

и (или) перепланировкой жилых (нежилых) помещений

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | председатель комиссии:  Абдурагимов Сиражутдин Гасанбекович | начальник управления градостроительства, имущественных и земельных отношений |
| Члены комиссии: | | |
| 2. | Баранник Александр Сергеевич | Заместитель Главы муниципального образования - начальник управления городского хозяйства |
| 3. | Толстых Елена Михайловна | начальник отдела архитектуры и градостроительства управления градостроительства, имущественных и земельных отношений |
| 4. | секретарь комиссии:  Шугаева Лариса Юрьевна | главный специалист отдела архитектуры и градостроительства управления градостроительства, имущественных и земельных отношений |
| 5. |  | представитель:  - управляющей компании;  - обслуживающей организации;  - товарищества собственников жилья  (по согласованию) |

Приложение 4 к постановлению

Администрации городского

поселения Лянтор

от «24» мая 2021 года № 488

АКТ

приемочной комиссии, подтверждающий завершение

перепланировки и (или) переустройства жилых (нежилых) помещений

г. Лянтор "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приемочная комиссия, утвержденная постановлением Администрации городского поселения Лянтор от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_, в составе:

председателя комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф. И. О., должность)

членов комиссии:

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

(Ф. И. О., должность)

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

(Ф. И. О., должность)

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

(Ф. И. О., должность)

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

(Ф. И. О., должность)

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

(Ф. И. О., должность)

УСТАНОВИЛА:

1. Предъявлено к приемке законченное перепланировкой и (или) переустройством жилое (нежилое) помещение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(местонахождение, наименование элементов жилого

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

(нежилого) помещения)

2. Перепланировка и (или) переустройство осуществлялось

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

(указать наименование организации)

3. Проектная документация на перепланировку и (или) переустройство разработана

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

(указать наименование проектной организации и ее ведомственную подчиненность)

4. Ремонтно-строительные работы по перепланировке и (или) переустройству осуществлены в сроки:

начало работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

окончание работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по разрешению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. На основании осмотра предъявленных к приемке законченных работ

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

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

(наименование элементов помещения)

КОМИССИЯ РЕШИЛА:

предъявленное к приемке жилое (нежилое) помещение

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

(наименование, его местонахождение)

закончено перепланировкой и (или) переустройством и соответствует представленному проекту.

Приложение к акту:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и т.д.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф. И. О.)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф. И. О.)