

Постановление Администрации городского округа Стрежевой от 30.11.2012 №819
«Об утверждении Положения о межведомственной комиссии, приемочной
комиссии» (в редакции от 24.01.2017 №39)

В соответствии пунктами 6, 7, 9.1 части 1 статьи 14, главами 3, 4 Жилищного кодекса Российской Федерации, на основании части 4 статьи 43, пунктов 37, 38, 41 части 2 статьи 47 Устава городского округа Стрежевой

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о межведомственной комиссии, приемочной комиссии согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации городского округа Стрежевой:

– от 17.11.2005 № 53 «Об утверждении положения о межведомственной комиссии по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений»;

– от 13.03.2006 № 109 «Об утверждении Положения о межведомственной комиссии по переводу жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения»;

– от 13.03.2006 № 110 «Об образовании межведомственной комиссии по переводу жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения»;

– от 15.03.2010 № 166 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Стрежевой от 13.03.2006 № 110».

– от 15.03.2010 № 167 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Стрежевой от 17.11.2005 № 53»;

3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра городского округа по экономике и финансам, начальника Финансового управления Администрации городского округа Стрежевой Дениченко В.В.

Мэр городского округа

В.М. Харахорин

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации
городского округа Стрежевой
от 30.11.2012 № 819 (в
редакции от 24.01.2017 №39)

ПОЛОЖЕНИЕ

о межведомственной комиссии, приемочной комиссии

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Жилищным кодексом РФ, Уставом городского округа Стрежевой и определяет полномочия, порядок деятельности межведомственной комиссии, приемочной комиссии (далее – Комиссия).

2. Комиссия создается постановлением Администрации городского округа и действует в соответствии с настоящим Положением. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации городского округа.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, указами Президента и постановлениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами городского округа Стрежевой, настоящим Положением.

2. Цели и задачи Комиссии

4. Комиссия создается в целях реализации полномочий Администрации городского округа Стрежевой, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Уставом городского округа Стрежевой в области обеспечения безопасности жизни и здоровья граждан при дальнейшей эксплуатации зданий (жилых домов), в которых в одной или нескольких квартирах планируется или производится перепланировка и (или) переустройство, либо осуществляется перевод из жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение с последующим переустройством, и (или) перепланировкой, и (или) производством иных работ.

5. Задачей Комиссии является определение технической возможности перепланировки и (или) переустройства жилых и нежилых помещений, перепланировки и (или) переустройства и (или) производства иных работ для обеспечения использования переводимого помещения в качестве жилого или нежилого.

3. Функции Комиссии

6. Комиссия для решения поставленных перед ней задач осуществляет следующие функции:

6.1. Согласовывает переустройство и (или) перепланировку жилого помещения;

6.2. Принимает решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;

6.3. Формирует акт приемочной комиссии, подтверждающий завершение переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;

6.4. Формирует акт приемочной комиссии, подтверждающий завершение переустройства и (или) перепланировки и (или) производство иных работ для использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения;

6.5. Представляет Мэру городского округа решения Комиссии для утверждения;

6.6. Вносит предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

6.7. Направляет в орган, осуществляющий государственный учет объектов недвижимого имущества в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»:

– Акты приемочной комиссии, подтверждающие завершение переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;

– Акты приемочной комиссии, подтверждающие завершение переустройства и (или) перепланировки и (или) производство иных работ для использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения.

4. Порядок работы и принятие решений Комиссии

7. Комиссия организует заседания один раз в две недели.

8. Решения Комиссии принимаются на заседаниях комиссии. Решение Комиссии считается правомочным, если на заседании присутствовало не менее 2/3 назначенных членов Комиссии и за решение проголосовало большинство от числа присутствующих членов Комиссии.

9. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии, а в случае его отсутствия - заместитель председателя Комиссии.

10. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство Комиссией;

- вносит предложения в повестку дня заседания Комиссии;

- знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

- дает поручения членам Комиссии;

- подписывает документы Комиссии;

- организует контроль за выполнением решений, принятых Комиссией.

11. Члены Комиссии:

– вносят предложения в повестку дня заседания Комиссии;

– знакомятся с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

– вносят предложения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

– выполняют поручения Комиссии и ее председателя;

– участвуют в подготовке вопросов на заседании Комиссии и осуществляют необходимые меры по выполнению ее решений, контролю за их реализацией.

12. Секретарь Комиссии:

– организует проведение заседаний Комиссии, а также подготовку необходимых для рассмотрения на ее заседаниях информационно-аналитических и иных материалов, проектов решений;

– ведет делопроизводство Комиссии;

– ведет прием заявлений граждан и юридических лиц на переустройство и (или) перепланировку жилых помещений;

- ведет прием заявлений граждан и юридических лиц на перевод жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения;
- выдает Решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения по форме и содержанию, установленной Постановлением Правительства Российской Федерации или сообщения об отказе с указанием причин отказа;
- выдает Уведомление о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение;

5. Права Комиссии

13. Комиссия имеет право:

13.1. Привлекать к работе Комиссии собственников, нанимателей и арендаторов помещений с целью уточнения вопросов, необходимых для принятия Комиссией окончательного решения.

13.2. Проводить с участием специалистов и согласия заявителя осмотры помещений, вопрос о которых рассматривается Комиссией.

13.3. Составлять акты осмотра помещений и зданий, в которых расположены данные помещения.

13.4. Получать сведения от юридических и физических лиц по вопросам деятельности Комиссии.