

**АДМИНИСТРАЦИЯ АНУЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  16.04.2019 г. |  | с. Анучино | № | 217 |

О создании межведомственной комиссии по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилых помещений

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ
«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Жилищным и Градостроительным кодексами Российской Федерации, руководствуясь Уставом Анучинского муниципального района, администрация Анучинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать межведомственную комиссию по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилых помещений.

2. Утвердить:

2.1. [Состав](#P36) межведомственной комиссии по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилых помещений
(приложение № 1);

2.2. [Положение](#P77) межведомственной комиссии по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилых помещений
(приложение № 2).

3. Общему отделу администрации Анучинского муниципального района (Бурдейная) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации Анучинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Анучинского муниципального района (Каменев).

Глава Анучинского

муниципального района С.А. Понуровский

Приложение № 1

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНпостановлением администрации Анучинского муниципального района от 16.04.2019 № 217 |

**СОСТАВ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ
(ПО ДОЛЖНОСТЯМ) ПО СОГЛАСОВАНИЮ ПРЕУСТРОЙСТВА
И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ**

Председатель комиссии: первый заместитель главы администрации Анучинского муниципального района.

Заместитель председателя комиссии: главный специалист 1-го разряда отдела имущественных и земельных отношений администрации Анучинского муниципального района.

Секретарь комиссии: старший специалист 1-го разряда отдела имущественных и земельных отношений администрации Анучинского муниципального района.

Члены комиссии:

- начальник отдела имущественных и земельных отношений администрации Анучинского муниципального района;

- начальник отдела жизнеобеспечения администрации Анучинского муниципального района;

- начальник правового отдела администрации Анучинского муниципального района.

Приложение № 2

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНОпостановлением администрации Анучинского муниципального района от 16.04.2019 № 217 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ
ПО СОГЛАСОВАНИЮ ПРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ**

1. Общие положения

1.1. Межведомственная комиссии по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилых помещений (далее - Комиссия) создастся при администрации Анучинского муниципального района для рассмотрения вопросов и принятия решений о согласовании работ по переустройству и (или) перепланировки жилых помещений, в пределах предоставленных ей полномочий.

1.2. Комиссия руководствуется в своей работе Жилищным и Градостроительным кодексами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, администрации Приморского края, Анучинского муниципального района, строительными нормами и правилами, а также настоящим Положением.

2. Основные цели и задачи Комиссии

2.1. Основными целями и задачами Комиссии являются:

- прием и рассмотрение заявлений, а также выдачу документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;

- прием и рассмотрение заявлений, а также выдачу документов о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;

- установление соответствия либо несоответствия переустройства и (или) перепланировки жилого помещения проектной документации.

3. Порядок согласования переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

3.1. Результатом проведения согласования переустройства и (или) перепланировки жилого помещения являются:

- решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;

- решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, с обоснованием отказа;

- подтверждение завершения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения актом приемочной комиссии Администрации о приемке в эксплуатацию после завершения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (далее – Акт);

- решение об отказе в подготовки Акта приемочной Комиссии о приемке в эксплуатацию после завершения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в связи с выявленными нарушениями и отступлениями от проектной документации.

4. Состав Комиссии

4.1. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Анучинского муниципального района.

4.2. Председатель Комиссии, в его отсутствие или по поручению – заместитель председателя Комиссии:

- руководит деятельностью Комиссии;

- председательствует на заседаниях Комиссии, координирует ее действия;

- осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;

- имеет право решающего голоса при равенстве голосов, поданных "за" и "против" решения Комиссии;

- подписывает протоколы заседаний Комиссии;

- подписывает Акты приемочной Комиссии;

- имеет право подписи документов по вопросам деятельности Комиссии.

4.3. Секретарь Комиссии:

- ведет прием заявлений и документов, проводит их регистрацию;

- выдает заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения;

- ведет переписку по запросам деятельности Комиссии;

- подготавливает на заседание Комиссии пакет документов;

- оформляет протоколы заседаний Комиссии и подписывает их;

- оформляет Акты приемочной Комиссии и подписывает их;

- подготавливает решения о согласовании либо решения об отказе в согласовании Комиссии;

- назначает срок (согласование время и даты) осмотра приемочной Комиссии переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения;

- подготавливает Акты приемочной Комиссии в связи с соответствием проектной документации;

- подготавливает решение об отказе в подготовки Акта приемочной Комиссии о приемке в эксплуатацию после завершения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в связи с выявленными нарушениями и отступлениями от проектной документации;

- выдает или направляет Заявителю результаты принятых решений Комиссии;

- проводит работу, связанную с организацией заседаний Комиссии.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Комиссия рассматривает вопросы о согласовании работ по переустройству и (или) перепланировки жилых помещений на основании заявления(й) собственника(ов) соответствующего помещения или уполномоченного им лица, а также прилагаемых в соответствии с требованиями ст. 26 Жилищного кодекса Российской Федерации к заявлению документов (далее - Заявитель).

5.2. Комиссия проводит свои заседания по мере необходимости.

5.3. Комиссия вправе принимать решение, если на заседании присутствуют не менее половины ее членов.

5.4. На заседании Комиссии секретарем ведется протокол, в протоколе должны быть отражены наименование Комиссии, дата заседания, номер протокола, число членов Комиссии, список присутствующих на заседании, повестка дня. В протокол заносится краткое содержание рассматриваемых вопросов, принятое по ним решение, при необходимости особое мнение членов Комиссии по конкретным вопросам. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии.

5.5. Протокол представляется на рассмотрение главному специалисту 1-го разряда отдела имущественных и земельных отношений администрации Анучинского муниципального района, с целью принятия решения о согласовании работ по переустройству и (или) перепланировки жилых помещений.

6. Порядок разрешения спорных вопросов

Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки может быть обжаловано Заявителем в судебном порядке.

7. Заключительные положения

Изменения и дополнения в настоящее Положение о межведомственной комиссии вносятся постановлением администрации.