

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРЕСЛАВЛЯ-ЗАЛЕССКОГО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 27.10.2021 №ПОС.03-2060/21

город Переславль-Залесский

Об утверждении Положения о Комиссии по переводу

жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения

на территории городского округа город Переславль-Залесский

Ярославской области

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области, Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Перевод жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения» утвержденным постановлением Администрации городского округа города Переславля-Залесского Ярославской области от 09.10.2019 № ПОС.03-2344/19,

Администрация города Переславля-Залесского постановляет:

1. Утвердить Положение о Комиссии по переводу жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения на территории городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Переславля-Залесского от 19.09.2018 № ПОС.03-1420/18 «Об утверждении Положения о Комиссии по переводу жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения на территории городского округа г.Переславля-Залесского».
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Переславская неделя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Переславля-Залесского.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Переславля-Залесского Ильину Т.С.

Глава города Переславля-Залесского И.Е. Строкинова

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

города Переславля-Залесского

от 27.10.2021 №ПОС.03-2060/21

# Положение о Комиссии по переводу

# жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения

# на территории городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации положений Жилищного [кодекса](consultantplus://offline/ref=88E3D9EBB9EDA9CF6AEBFCB3C1BBBB795A98AEB372DE10C0DC10B7725E58B63EF29E97A8C05DC62799C20B326F987F8E6F8344261E80525Bi847H) Российской Федерации по переводу жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение (далее - Перевод).

1.2. Вопросы, связанные с переводом жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, рассматриваются комиссией по переводу жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое в городском округе город Переславль-Залесский Ярославской области (далее - Комиссия), которая является постоянно действующим коллегиальным органом.

Комиссия создается и утверждается постановлением Администрации города Переславля-Залесского.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=88E3D9EBB9EDA9CF6AEBFCB3C1BBBB795B98AAB27D8947C28D45B9775608EC2EE4D79AABDE5DC03E98C95Di642H) Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, а также нормативно-правовыми актами Ярославской области и органов местного самоуправления.

1.4. Прием, проверка полноты и соответствия документов действующему законодательству по вопросу перевода жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) в городском округе город Переславль-Залесский Ярославской области осуществляется отделом обеспечения градостроительной деятельности управления архитектуры и градостроительства Администрации города Переславля-Залесского (далее - ООГД), который в последующем передает документы на рассмотрение Комиссии.

1.5. Перевод жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение допускается при условии соблюдения норм Жилищного [кодекса](consultantplus://offline/ref=88E3D9EBB9EDA9CF6AEBFCB3C1BBBB795A98AEB372DE10C0DC10B7725E58B63EE09ECFA4C05FD9209DD75D6329iC4CH) Российской Федерации, законодательства о градостроительной деятельности и настоящего Положения.

1.6. Комиссия вправе:

- рассматривать документы, направленные в ООГД, 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 город Переславль-Залесский Ярославской области.

1. **2. Порядок работы Комиссии**

2.1 Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости при наличии заявлений. Периодичность заседаний, время и место проведения заседаний Комиссии определяются председателем Комиссии.

2.2. Подготовку заседаний Комиссии обеспечивает секретарь Комиссии.

Секретарь Комиссии является ее членом и имеет право голоса при принятии решений.

2.3. Повестка дня заседания Комиссии (далее – повестка дня) формируется секретарем Комиссии на основании заявлений и предложений, поступивших в Комиссию. Повестка дня должна содержать перечень вопросов, подлежащих рассмотрению, время и место проведения заседания.

2.4.Повестка дня рассылается членам Комиссии для рассмотрения не позднее двух рабочих дней до дня заседания Комиссии.

2.5. Заседания Комиссии ведет ее председатель или в его отсутствие - заместитель председателя.

2.6. Работа Комиссии осуществляется путем личного участия ее членов в рассмотрении вопросов, относящихся к полномочиям Комиссии.

2.7. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее половины членов Комиссии

2.8. Комиссия в течение 10 календарных дней рассматривает заявление о переводе помещения с приложенными документами.

2.9. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего

2.10. По результатам рассмотрения представленных заявителями документов 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.

2.11. Результаты рассмотрения представленных на заседание Комиссии документов в течении двух дней оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

2.12. На основании протокола ООГД в течение двух дней осуществляет подготовку проекта уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение.