**Я Г О Д Н И Н С К И Й Г О Р О Д С К О Й О К Р У Г**

686230, поселок Ягодное, Ягоднинский район, Магаданская область, улица Спортивная, дом 6, тел. (8 41343) 2-35-29, факс (8 41343) 2-20-42,E-mail:Priemnaya\_yagodnoe@49gov.ru

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЯГОДНИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от «20» февраля 2016 г. № 145**

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о межведомственной комиссиипо рассмотрению вопросов переустройства и (или) перепланировки помещений, перевода жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения на территории муниципального образования «Ягоднинский городской округ» |

В целях обеспечения единого порядка организации и проведения работ по переустройству и (или) перепланировке помещений, перевода жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения на территории муниципального образования «Ягоднинский городской округ», в соответствии с Жилищным кодексом РФ, пунктом 6 статьи 4 Устава муниципального образования «Ягоднинский городской округ»,администрация Ягоднинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить Положение о межведомственной комиссии по рассмотрению вопросов переустройства и (или) перепланировки помещений, перевода жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения на территории муниципального образования «Ягоднинский городской округ» (приложение № 1 к настоящему постановлению).

 2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Северная правда» и размещению на официальном сайте администрации Ягоднинского городского округа http://yagodnoeadm.ru.

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела архитектуры и градостроительства администрации Ягоднинского городского округа - М.Н. Мурашева.

 Глава Ягоднинского

 городского округа П.Н. Страдомский

 **Приложение № 1**

 **к постановлению администрацииЯгоднинского городского округа «Об утверждении Положения о межведомственной комиссии по рассмотрению вопросов переустройства и (или) перепланировки помещений, перевода жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения на территории муниципального образования «Ягоднинский городской округ»**

 **от «20» февраля 2016 г. № 145**

ПОЛОЖЕНИЕ

О МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИПО РАССМОТРЕНИЮ ВОПРОСОВПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ПОМЕЩЕНИЙ, ПЕРЕВОДА ЖИЛЫХПОМЕЩЕНИЙ В НЕЖИЛЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ И НЕЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В ЖИЛЫЕПОМЕЩЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ«ЯГОДНИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»

1. Общие положения

 1.1. Межведомственная комиссия по рассмотрению вопросов переустройства и (или)перепланировки помещений, перевода жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения на территории муниципального образования «Ягоднинский городской округ» (далее - комиссия) образована при администрации Ягоднинского городского округа и является постоянно действующим органом.

 1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,Жилищным кодексом РФ, иными законами и нормативными правовыми актами, настоящимПоложением.

2. Основная задача комиссии

 2.1 Основной задачей комиссии является рассмотрение заявлений и дача заключения овозможности перевода жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилыепомещения с учетом сложившейся градостроительной ситуации и развития социальнойинфраструктуры, определение технической возможности переустройства и (или) перепланировкипомещений, составление акта по завершению переустройства и (или) перепланировки жилогопомещения в срок не позднее 30 дней с момента уведомления собственником данного помещения или уполномоченным им лицом об окончании работ по переустройству и (или) перепланировки жилого помещения, направление указанного акта в Управление Росреестра по Магаданской области и ЧАО, в срок не позднее 10 дней с момента составления.

2.2. На основании решения комиссии принимаются постановления администрации Ягоднинского городского округа о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения и о согласовании перепланировки и (или) переустройства помещений на территории муниципального образования «Ягоднинский городской округ».

3. Организация и порядок работы комиссии

 3.1 Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

 3.2. Персональный состав комиссии утверждается распоряжением администрации Ягоднинского городского округа. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3.3 Деятельностью комиссии руководит председатель комиссии. В случае отсутствияпредседателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии.

3.4. Секретарь комиссии:

- формирует пакет документов на обсуждение комиссии, заявителю выдается расписка вполучении документов с указанием их перечня и даты их получения;

- выдает заявителю копию постановления администрации Ягоднинского городского округа о принятом решении по заявлению в течение 3 – х рабочих дней со дня его принятия;

- выдает заявителю уведомление об отказе в согласовании с указанием причин отказа.

 3.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Заседание комиссии является правомочным, если в его работе принимают участие более половины утвержденного состава.

 3.6. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не менее одного раза в 45 дней. Члены комиссии не менее чем за 3 дня до ее заседания получают материалы, которые будут обсуждаться на заседании.

 3.7. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии. В случае необходимости проведения переустройства, и (или) перепланировки переводимого помещения, и (или) иных работ для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения протокол должен содержать требование об их проведении, перечень иных работ, если их проведение необходимо.

 3.8. Протокол комиссии представляется главе Ягоднинского городского округа для принятия соответствующего решения.

 3.9. Мнения членов комиссии, не согласных с принятым решением, оформляются в виде отдельных документов и прилагаются к протоколу.