****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГИРЕЙСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ГУЛЬКЕВИЧСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**проект**

от года №

поселок Гирей

**Об утверждении положения о межведомственной комиссии по использованию жилищного фонда Гирейского городского поселения Гулькевичского района**

В соответствии с Федеральным законом [от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Жилищным, Градостроительным и Земельным законодательством Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 г. № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить положение о межведомственной комиссии по использованию жилищного фонда Гирейского городского поселения Гулькевичского района, согласно приложению, к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Гирейского городского поселения Гулькевичского района от 1 сентября 2017 г. № 193 «Об утверждении Положения о межведомственной комиссии по использованию жилищного фонда на территории Гирейского городского поселения Гулькевичского района».

3. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Гулькевичского района «В 24 часа», и разместить на сайте Гирейского городского поселения Гулькевичского района в информационно -телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главного специалиста администрации Гирейского городского поселения Гулькевичского района Вихареву Л.Е.

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

|  |
| --- |
|  |

Глава Гирейского городского поселения

Гулькевичского района Р.А. Алексеенко

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  УТВЕРЖДЕНО постановлением администрации Гирейского городского поселения  Гулькевичского района  от №\_\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о межведомственной комиссии по использованию жилищного фонда Гирейского городского поселения**

**Гулькевичского района**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, порядок организации и деятельности комиссии (далее - Комиссия) администрации Гирейского городского поселения Гулькевичского района (далее – администрация) по использованию жилищного фонда.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Жилищным, Градостроительным и Земельным законодательством Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента, постановлениями Правительства РФ и иными нормативными актами Российской Федерации, а также правовыми актами Краснодарского края, муниципального образования Гулькевичский район, Гирейского городского поселения Гулькевичского района действующими строительными, санитарно-гигиеническими, экологическими, другими нормами и правилами, нормативными требованиями по эксплуатации жилищного фонда и настоящим Положением.

1.3. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом.

2. Состав комиссии

2.1. Персональный состав Комиссии утверждается правовым актом администрации.

Члены Комиссии участвуют в заседаниях лично без права передачи полномочий другим лицам.

2.2. В состав Комиссии входят:

председатель Комиссии – глава Гирейского городского поселения Гулькевичского района

заместитель председателя Комиссии – заместитель главы Гирейского городского поселения Гулькевичского района;

секретарь комиссии – главный специалист администрации Гирейского городского поселения Гулькевичского района по вопросам жилищно-коммунального хозяйства;

члены Комиссии:

– специалисты администрации Гирейского городского поселения Гулькевичского района;

– начальник управления архитектуры и градостроительства, главный архитектор администрации муниципального образования Гулькевичский район;

– заместитель руководителя МКУ «Управления капитального строительства» муниципального образования Гулькевичский район;

– начальник отдела ГБУ КК «Крайтехинвентаризация-Краевое БТИ» по Гулькевичскому району;

– представитель АО «Газпром газораспределение Краснодар» в г. Гулькевичи;

– начальник Гулькевичских РЭС Армавирского филиала ПАО «Кубаньэнерго»;

– главный врач Гулькевичского филиала ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Краснодарском крае».

2.3. При необходимости к работе Комиссии привлекаются собственники (или уполномоченные лица), а также эксперты проектно-изыскательских организаций с правом совещательного голоса.

3. Организация деятельности Комиссии

3.1. Работа Комиссии организуется и направляется председателем Комиссии. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.2. Председатель Комиссии в рамках своих полномочий:

3.2.1. Организует работу Комиссии.

3.2.2. Созывает и ведет заседания Комиссии.

3.2.3. Подписывает протоколы заседаний Комиссии.

3.2.4. Дает поручения членам комиссии.

3.3. Председатель Комиссии вправе по своему усмотрению или по требованию членов Комиссии:

3.3.1. Привлекать к работе Комиссии специалистов эксплуатационных, проектных и других организаций для своевременной подготовки объектов и мест обследования.

Опрашивать жителей, арендаторов, пользователей обследуемых смежных и других помещений с целью уточнения вопросов, необходимых для принятия членами Комиссии решения.

Вызывать на заседания Комиссии собственников помещений или их законных представителей.

3.3.2. Определять перечень дополнительных документов (заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля).

3.4. Секретарь комиссии обеспечивает:

3.4.1. Подготовку необходимых документов для рассмотрения вопросов входящих в компетенцию Комиссии, проверку приложенных к заявлению документов на соответствие их установленным требованиям;

3.4.2. Оповещение членов Комиссии об очередном заседании и его повестке не позднее чем за 3 дня до даты проведения комиссии;

3.4.3. Отправку адресатам соответствующих документов в порядке и сроки, установленные законодательством;

3.4.4. Ведение и оформление протоколов заседания Комиссии;

3.4.5. Оформление решений комиссии (в виде постановления), в случае необходимости – актов обследования помещений, другой необходимой документации по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

3.4.6. Формирование и хранение дел.

3.5. Члены Комиссии участвуют в обсуждении и решении вопросов повестки дня, выполняют поручения председателя Комиссии.

3.6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

3.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

3.8. Комиссия принимает решение открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии, которое оформляется в виде протоколов. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего комиссии.

3.9. Члены Комиссии, не согласные с принятым решением, вправе оформить особое мнение, которое прилагается к протоколу в письменном виде.

3.10. Протоколы подписываются председателем Комиссии и секретарем.

4. Полномочия Комиссии

К полномочиям Комиссии относится:

4.1. Рассмотрение заявлений о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

4.2. Рассмотрение заявлений о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме;

4.3. Рассмотрение заявлений о согласовании сохранения самовольно переустроенных и (или) перепланированных помещений;

4.4. Осуществление контроля за соблюдением заявителями условий проведения работ по переустройству и (или) перепланировке нежилых помещений и ходом данных работ, а также за качеством представляемых заявителями проектов переустройства и (или) перепланировки, на предмет их надлежащей подготовки и оформления;

4.5. Прием завершенного переустройства и (или) перепланировки помещения, определение оснований для сохранения совершенного переустройства и (или) перепланировки помещения;

4.6. Изменение статуса жилого дома.

4.7. Комиссия осуществляет работу на основании заявления собственника помещения либо уполномоченного им лица.

4.8. Документы заявителем предоставляются в рамках следующих административных регламентов предоставления муниципальных услуг:

- согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

- перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

4.9. Комиссия не вправе требовать от заявителя представление других документов кроме документов, истребование которых у заявителя допускается в соответствии с административными регламентами предоставления муниципальных услуг.

Заявителю выдается расписка в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты их получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

В случае представления документов через многофункциональный центр расписка выдается указанным многофункциональным центром.

4.10. Комиссия рассматривает поступившие заявления по вопросам согласования проведения переустройства и (или) перепланировки помещений, в том числе сохранения самовольно переустроенных и перепланированных помещений, по вопросам перевода жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение в течение 45 дней.

При этом срок принятия таких решений исчисляется со дня передачи многофункциональным центром необходимых документов на рассмотрение в Комиссию.

4.11. Комиссия не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения о согласовании выдает или направляет по адресу, указанному в заявлении, либо через многофункциональный центр заявителю документ, подтверждающий принятие такого решения.

4.12. Решение комиссии об отказе в согласовании должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения.

Завершение переустройства и (или) перепланировки помещения подтверждается актом приемочной комиссии.

Акт приемочной комиссии должен быть направлен в орган или организацию, осуществляющие государственный учет объектов недвижимого имущества в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости».

4.13. Решения Комиссии могут быть обжалованы в судебном порядке.

5. Ответственность Комиссии

5.1. Члены Комиссии несут ответственность в порядке и объеме, установленном действующим законодательством.

Главный специалист администрации

Гирейского городского поселения

Гулькевичского района Л.Е. Вихарева