



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ТУАПСИНСКИЙ РАЙОН

от 12.10.2016

№ 1543

г. Туапсе

Об утверждении Положения о межведомственной комиссии по жилью при администрации муниципального образования Туапсинский район

В соответствии с Градостроительным и Жилищным кодексами РФ, постановлением Правительства РФ от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о межведомственной комиссии по жилью при администрации муниципального образования Туапсинский район (приложение).

2. Постановление главы муниципального образования Туапсинский район от 01 февраля 2006 года № 48 «Об утверждении Положения о межведомственной комиссии по жилью при администрации МО Туапсинский район» признать утратившим силу.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Туапсинский район М.В. Кривопалова.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющий обязанности главы
муниципального образования
Туапсинский район

К.П. Мавриди

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования

Туапсинский район

от 12.10.2016 № 157/3

ПОЛОЖЕНИЕ

о межведомственной комиссии по жилью при администрации муниципального образования Туапсинский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании действующего законодательства Российской Федерации и Краснодарского края, определяет порядок деятельности межведомственной комиссии по жилью при администрации муниципального образования Туапсинский район (далее – Комиссия), ее основные задачи, функции, права и ответственность.

1.2. Комиссия руководствуется в своей работе действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами Краснодарского края и муниципального образования Туапсинский район, строительными, санитарными нормами и правилами, нормативными требованиями по эксплуатации жилищного фонда, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным администрацией муниципального образования Туапсинский район.

2. Состав комиссии

2.1. Персональный состав Комиссии утверждается правовым актом администрации муниципального образования Туапсинский район.

2.2. В состав Комиссии входят:

председатель Комиссии - заместитель главы администрации муниципального образования Туапсинский район, курирующий вопросы жилищно-коммунального хозяйства;

заместитель председателя Комиссии – начальник управления ЖКХ и ТЭК администрации муниципального образования Туапсинский район;

секретарь комиссии – главный специалист сектора жилищной политики управления ЖКХ и ТЭК администрации муниципального образования Туапсинский район;

члены Комиссии:

начальник управления имущественных отношений администрации муниципального образования Туапсинский район;

директор филиала ГУП КК «Краевая техническая инвентаризация – Краевое БТИ по Туапсинскому району» (по согласованию);

главный государственный инспектор Туапсинского района по пожарному надзору (по согласованию);

главный врач ТФ ФГУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Краснодарском крае» (по согласованию);

заведующий сектором жилищной политики управления ЖКХ и ТЭК администрации муниципального образования Туапсинский район;

начальник правового отдела администрации муниципального образования Туапсинский район;

заместитель начальника управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Туапсинский район.

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

3.2. Работа Комиссии организуется председателем Комиссии. В случае отсутствия председателя Комиссии, его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.3. Председатель Комиссии в рамках своих полномочий:

- 1) организует работу Комиссии;
- 2) созывает и ведет заседания Комиссии;
- 3) подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- 4) дает поручения членам комиссии.

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

1) привлекать к работе Комиссии специалистов эксплуатационных, проектных и других организаций для своевременной подготовки объектов и мест обследования;

2) опрашивать жителей, арендаторов, пользователей обследуемых смежных и других помещений с целью уточнения вопросов, необходимых для принятия членами Комиссии решения;

3) вызывать на заседания Комиссии собственников помещений или их законных представителей;

4) назначать дополнительные обследования и испытания, результаты которых приобщаются к документам ранее представленным на рассмотрение Комиссии, в том числе, привлекать экспертные учреждения, организации, экспертов, аккредитованных в установленном порядке, на проведение инструментально-лабораторных измерений, исследований, результаты которых необходимы для принятия членами Комиссии решения;

5) заявления и необходимый перечень документов по вопросам, обозначенным в пунктах 4.1 – 4.6 настоящего Положения, поступают на рассмотрение Комиссии через многофункциональный центр либо в администрацию муниципального образования Туапсинский район, на имя главы муниципального образования Туапсинский район. При этом заявитель вправе представить заявление и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», регионального портала государственных и муниципальных услуг (при его наличии);

6) при поступлении от гражданина (организации) заявления с необходимым перечнем документов заявителю выдается расписка с указанием всех прилагаемых заявителем документов.

3.5. Секретарь комиссии обеспечивает:

1) организацию приема и рассмотрение заявлений и прилагаемых к ним документов, поступивших в администрацию муниципального образования Туапсинский район, непосредственно в межведомственную комиссию либо через многофункциональный центр;

2) оповещение членов Комиссии об очередном заседании и его повестке не позднее, чем за 3 дня до даты проведения комиссии;

3) ведение и оформление протоколов заседания Комиссии;

4) оформление решений комиссии в виде заключений, актов, проектов писем заявителям о принятых Комиссией решениях.

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

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

1. К полномочиям Комиссии относится:

1) рассмотрение заявлений о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

2) рассмотрение заявлений о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;

3) рассмотрение заявлений о согласовании сохранения самовольно переустроенных и (или) перепланированных жилых помещений;

4) рассмотрение заявлений о согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения в многоквартирном доме;

5) рассмотрение заявлений о согласовании сохранения самовольно переустроенных и (или) перепланированных нежилых помещений в многоквартирном доме;

6) рассмотрение заявлений о признании в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда пригодным (непригодным) для проживания;

7) рассмотрение заявлений о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

8) рассмотрении заявлений о принятии решения о признании жилых строений на садовых земельных участках пригодными (непригодными) для постоянного проживания.

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

3. Документы заявителем представляются в рамках следующих административных регламентов предоставления муниципальных услуг:

перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;

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

о признании в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда пригодным (непригодным) для проживания;

признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

признание жилых строений на садовых земельных участках пригодными (непригодными) для постоянного проживания.

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

5. Комиссия рассматривает поступившие заявления или заключения органа государственного надзора (контроля) по вопросам:

признания помещения жилым помещением, нежилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного жилого дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции и принимает решение в течение 30 дней с даты их регистрации;

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, рассматриваются в течение 45 дней;

принятие решения о признании жилых строений на садовых земельных участках пригодными (непригодными) для постоянного проживания в течение 30 дней с даты их регистрации.

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

6. Решения Комиссии могут быть обжалованы в судебном порядке.

5. Ответственность Комиссии

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

5.2. В своей деятельности Комиссия подотчетна главе муниципального образования Туапсинский район.

Начальник управления ЖКХ и ТЭК
администрации муниципального
образования Туапсинский район



В.Н. Власов