



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«АХТЫНСКИЙ РАЙОН»

368730, с. Ахты, ул.Г. Ахтынского, 3 тел./факс +7-(87263)-23-3-04 E-mail: ahtirayon@e-dag.ru

«25» 12 2020 г.

№ 241

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«О создании межведомственной комиссии по переводу жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые»

В целях обеспечения единого порядка рассмотрения заявлений и принятия решений по вопросам перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в соответствии с Уставом МР «Ахтынский район»,

постановляю:

1. Создать межведомственную комиссию по переводу жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые.
2. Утвердить состав межведомственной комиссии по переводу жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые.
3. Утвердить положение о комиссии по переводу жилого помещения в нежилое (приложение 2).
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации Ганиева М.Х.

Глава МР «Ахтынский район»

Абдулкеримов О.М.



Проверено:
Юрист Пулатова Д.А.

II Состав
межведомственной комиссии по переводу жилых помещений
в нежилые и нежилых помещений в жилые
в МР «Ахтынский район»

Председатель – заместитель главы МР «Ахтынский район» Ганиев М.Х.

Заместитель председателя – начальник МБУ «УСЕЗ» МР «Ахтынский район» Моллалиев С.Ф.;

Секретарь комиссии – специалист МБУ УСЕЗ МР «Ахтынский район» Рамазанова А.И.

Члены комиссии:

Ахмедова Ф.А. - начальник отдела земельно-имущественных отношений МР «Ахтынский район»;

Сардаров С.С - технадзор МБУ МР «Ахтынский район» «УСЕЗ»;

Махмудов Ф.Д. - начальник МБУ «УЖКХ» МР «Ахтынский район»;

Главы сельских поселений - по согласованию.

Положение

«О межведомственной комиссии по переводу жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые на территории МР «Ахтынский район»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности межведомственной комиссии по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (далее - Комиссия) на территории муниципального района «Ахтынский район».

1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, иным законодательством Российской Федерации, Республики Дагестан, настоящим Положением.

2. Задачи комиссии

2.1. Рассмотрение заявлений граждан, юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения;

2.2. Рассмотрение и проверка прилагаемых к заявлениям документов на предмет их соответствия Жилищному кодексу Российской Федерации, требованиям действующих федеральных законов, иных нормативных правовых актов.

2.3. Принятие решения о возможности перевода жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения.

2.4. Принятие решения об отказе в переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения.

3. Полномочия комиссии

3.1. Председатель Комиссии:

3.1.1. Назначает дату проведения Комиссии, ведет заседание Комиссии;

3.1.2. Утверждает повестку дня заседаний Комиссии;

3.1.3. Руководит деятельностью Комиссии и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на нее задач;

3.1.4. Дает поручение членам Комиссии;

3.1.5. Подписывает уведомление о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение.

3.2. Заместитель председателя комиссии:

3.2.1. Участвует в заседаниях комиссии;

3.2.2. В отсутствие председателя комиссии осуществляет его функции.

3.3. Члены комиссии:

3.3.1. Вносят предложения в повестку дня заседания Комиссии;

3.3.2. Знакомятся с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

3.3.3. Участвуют в заседании Комиссии;

3.3.4. Вносят предложения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.

3.4. Секретарь Комиссии:

3.4.1. Осуществляет сбор, обобщение, хранение поступающих в делопроизводство документов, ведет реестр. Комплектует дела для рассмотрения Комиссией. Готовит проект протокола, в котором указываются адреса, фамилия, имя, отчество заявителя, причина обращения и т.д.

3.4.2. По согласованию с председателем Комиссии созывает заседания Комиссии;

3.4.3. Оформляет решение комиссии о переводе или об отказе в переводе;

3.4.4. Готовит проекты документов и направляет их на подпись председателю Комиссии

3.4.5. Направляет решение Комиссии, проект постановления о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) Главе МР «Ахтынский район» на утверждение и подписание;

3.4.6. Выдает заявителям документы;

3.4.7. Несет ответственность за своевременное рассмотрение заявлений и хранения документов.

4. Права комиссии

4.1. При необходимости Комиссия имеет право привлекать представителей проектных организаций, имеющих лицензию на выполнение работ по техническому обследованию зданий и сооружений (по согласованию), ведомственных организаций, представителей жилищно-эксплуатационных организаций (при необходимости) и т.д. для экспертных заключений.

4.2. По согласованию привлекать к работе Комиссии собственников, арендаторов с целью уточнения вопросов, необходимых для принятия Комиссией окончательного решения.

4.3. Члены Комиссии вправе осуществлять осмотр помещений переводимых из жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Основной формой работы Комиссии является заседание. Комиссия проводит свои заседания по мере поступления материалов, но не реже одного раза в месяц.

5.2. Заседание Комиссии ведет председатель. В случае отсутствия председателя Комиссии заседание ведет заместитель. Если отсутствуют председатель и заместитель Комиссии, заседание Комиссии не проводится.

5.3. Заседание Комиссии является правомочным, если в нем участвуют более половины ее членов.

5.4. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов. В случае равенства голосов голос председателя на заседании Комиссии является решающим.

5.5. Решение подписывается составом межведомственной комиссии и утверждается Главой МР «Ахтынский район»

5.6. Подписанное решение является основанием для подготовки документов в соответствии с решением Комиссии.

6. Порядок разрешения споров

6.1. Решение Комиссии может быть обжаловано заинтересованными лицами в судебном порядке.