

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЯТИГОРСКА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 03 июня 2009 г. № 2356

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЯТИГОРСКА ОТ 09 ИЮЛЯ 2007 ГОДА №
3200 «ОБ ОБРАЗОВАНИИ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПРИ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЯТИГОРСКА СТАВРОПОЛЬСКОГО
КРАЯ»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление руководителя администрации города Пятигорска от 09.07.2007 г. № 3200 «Об образовании межведомственной комиссии при администрации г. Пятигорска Ставропольского края», приложение №1 считать утратившим силу, изложив положение о межведомственной комиссии при администрации города Пятигорска Ставропольского края в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации г. Пятигорска В. В. Карпову

Руководитель администрации
города Пятигорска Ставропольского края
О.Н.БОНДАРЕНКО

Приложение
к постановлению администрации
города Пятигорска Ставропольского края
от 03 июня 2009 г. № 2356

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПРИ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЯТИГОРСКА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ПО ВОПРОСАМ ЖИЛЫХ (НЕЖИЛЫХ) ПОМЕЩЕНИЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о межведомственной комиссии при администрации города Пятигорска (далее по тексту - Положение) устанавливает единый порядок рассмотрения вопросов по осуществлению переустройства, переоборудования, перепланировки помещений, изменения назначения (вида использования) помещения, перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, признания помещения жилым, признанию жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу.

Настоящее Положение разработано с учетом требований Гражданского кодекса РФ, Жилищного кодекса РФ и Градостроительного кодекса РФ, Законодательства РФ и Ставропольского края.

1.2. Межведомственная комиссия при администрации города Пятигорска (далее по тексту - МК) является постоянно действующим консультативно-экспертным органом при администрации города Пятигорска, осуществляющим согласование по вопросам, отнесенным к ее компетенции Законодательством РФ и Ставропольского края, Уставом г. Пятигорска, в том числе:

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

разрешение проведения переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений;

вопроса о пригодности (непригодности) помещения для проживания и признания многоквартирного дома аварийным;

разрешение на самовольное произведенную перепланировку и (или) переустройство жилых и нежилых помещений.

В состав МК входят представители Администрации г. Пятигорска, ее структурных подразделений, депутаты Думы г. Пятигорска, служб и организаций, осуществляющих деятельность в сфере санитарно-гигиенического контроля, пожарного надзора, газоснабжения, технической инвентаризации, ведения земельного кадастра и др.

1.3. МК состоит из 17 членов. Состав МК утверждается руководителем администрации г. Пятигорска.

Работой МК руководит Председатель комиссии.

В период отсутствия или болезни Председателя комиссии работой комиссии руководит заместитель Председателя комиссии.

Секретарь комиссии ведет прием документов, подготавливает заседания комиссии, уведомляет членов комиссии о дате, времени и месте предстоящего заседания комиссии, ведет протокол заседания комиссии, заверяет и выдает Решения комиссии и иные документы.

График работы комиссии утверждается руководителем Администрации г. Пятигорска. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

МК полномочна принимать решения, а ее решения имеют силу, если на заседании присутствует не менее 2/3 членов комиссии.

Протокол заседания МВК подписывается всеми присутствующими членами комиссии.

1.4. МВК осуществляет свою деятельность на основе принципов законности, коллегиальности принятия решений, гласности и открытости.

МВК принимает решение открытым голосованием. Все решения принимаются простым большинством голосом. При равенстве голосов комиссии голос председательствующего является решающим.

Решение комиссии оформляется протоколом.

Протокол направляется руководителю администрации г. Пятигорска в срок, не превышающий трех рабочих дней.

Решения, принимаемые МВК, доводятся до заинтересованных лиц в установленных законом формах, а также в виде выписок из протокола комиссии, справок и пр.

1.5. МВК (или по ее поручению отдельные ее члены), в случае необходимости установления фактических обстоятельств, необходимых для принятия решения, имеет право обследовать помещения, здания и сооружения.

Результаты обследования оформляются соответствующим актом (приложение №5).

1.6. Срок рассмотрения заявления, поступившего в МВК не может превышать 2-х месяцев.

МВК может отложить рассмотрение поступившего заявления до выяснения обстоятельств (предоставления документов), необходимых для рассмотрения заявления (при этом указывается срок, на который откладывается рассмотрение вопроса и круг обстоятельств (перечень документов), которые необходимо установить (предоставить). При этом течение указанного срока приостанавливается.

В случае если федеральными законами или иными нормативными актами РФ, настоящим Положением установлен специальный срок рассмотрения заявления или принятия решения, применяются специальные сроки.

1.7. На заявления и обращения, поступившие в МВК с нарушением требований законодательства и настоящего Положения, а также которые не входят в компетенцию МВК, комиссия дает ответы в установленные законодательством сроки.

2. Права и обязанности комиссии

2.1. Межведомственная комиссия имеет право:

вносить предложения в администрацию города Пятигорска по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;

отказывать в рассмотрении заявления при отсутствии (непредставлении) документов согласно установленного перечня;

запрашивать в установленном порядке у органов государственной власти и органов местного самоуправления, физических и юридических лиц документы, необходимые ей для принятия решения;

привлекать к работе комиссии экспертов и специалистов в области жилищно-коммунального хозяйства, сотрудников технических и коммунальных служб, других организаций;

привлекать работников жилищно-эксплуатационных организаций г. Пятигорска к обследованиям объектов, проводимым комиссией;

опрашивать жильцов, собственников и арендаторов помещений, зданий с целью уточнения вопросов, необходимых для принятия решений;

приглашать, в случае необходимости, на заседание комиссии заявителей и иных заинтересованных лиц.

2.2. Межведомственная комиссия обязана:

руководствоваться требованиями действующего законодательства, строительными, санитарно-гигиеническими и эксплуатационно-техническими нормативными документами, настоящим Положением;

рассматривать все заявления, запросы, поступающие в комиссию, в сроки, установленные законодательством и настоящим Положением.

3. Порядок подачи заявлений и порядок принятия решений

3.1. Прием, регистрацию и учет заявлений, поступающих в МВК, ведет секретарь комиссии. Учет ведется в специальном журнале, где указывается фамилия, имя, отчество физического лица (предпринимателя без образования юридического лица) или полное наименование юридического лица, дата приема документов, характер обращения, иные сведения.

3.2. Лицо, обратившееся в МВК, подает заявление на имя руководителя Администрации г. Пятигорска, в котором излагает причину обращения и решение, которое он просит принять. Заявление подписывается заявителем. Если заявление подается от имени юридического лица, заявитель обязан представить документ, подтверждающий его полномочия как законного представителя юридического лица.

3.3. К заявлению, указанному в п. 3.2. прилагаются документы, необходимые для принятия решения:

правоустанавливающие, то есть содержащие сведения о собственнике (собственниках) имущества, виде права на имущество, подтверждающие право собственности, иное право заявителя на имущество;

технические, то есть дающие технические характеристики имущества;

проектная документация;

заключения экспертных учреждений;

справки, архивные документы, выписки, заявления, согласия и пр., содержащие информацию фактического или информационного характера по рассматриваемому вопросу;

иные документы, содержащие дополнительные сведения, подтверждающие доводы заявителя относительно возможности принятия решения.

3.3.1. Для принятия решения о разрешении проведения переустройства и (или) перепланировки жилого или нежилого помещения собственник данного помещения или уполномоченное им лицо представляет в МВК:

1. заявление о переустройстве и (или) перепланировке по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации (приложение №1);

2. правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое или нежилое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);

3. подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого или нежилого помещения;

4. технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого или нежилого помещения;

5. согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма) (карточку квартиросъемщика);

6. заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого или нежилого помещения, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

Решение комиссии о согласовании или об отказе в согласовании должно быть принято по результатам рассмотрения соответствующего заявления и иных представленных в соответствии п. 3.3.1 настоящего Положения не позднее чем через тридцать дней со дня представления указанных документов.

МВК, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения о согласовании или об отказе в согласовании направляет в Администрацию г. Пятигорска свое решение с приложением документов, необходимых для вынесения соответствующего акта органа местного самоуправления. Форма и содержание решения о согласовании устанавливаются Правительством Российской Федерации (приложение №2). Администрация г. Пятигорска в срок не позднее трех рабочих дней с момента вынесения своего акта о согласовании или об отказе в согласовании выдает или направляет по адресу, указанному в заявлении, заявителю документ, подтверждающий принятие такого решения. Указанное решение Администрации г. Пятигорска является

основанием проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

Общий срок рассмотрения заявления и принятия решения не может превышать сорок пять дней со дня представления документов в МВК.

Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого или нежилого помещения допускается в случае:

1. непредставления определенных п. 3.3.1 настоящего Положения документов;
2. представления документов в ненадлежащий орган;
3. несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки жилого или нежилого помещения требованиям законодательства.

Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого или нежилого помещения должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на вышеуказанные нарушения.

Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого или нежилого помещения может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

Завершение переустройства и (или) перепланировки жилого или нежилого помещения подтверждается актом приемочной комиссии, созданной МВК. Акт приемочной комиссии должен быть направлен МВК в организацию (орган) по учету объектов недвижимого имущества.

3.3.2. Для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение собственник соответствующего помещения или уполномоченное им лицо представляет в МВК:

1. заявление о переводе помещения;
2. правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);
3. план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);
4. поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;
5. подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения);
6. согласие в письменной форме собственников многоквартирного жилого дома (путем проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме), если в результате перепланировки и (или) переустройства жилого (нежилого) помещения при переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, затрагиваются ограждающие несущие и ненесущие конструкции данного дома, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в данном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения, земельный участок, на котором расположен данный дом с

элементами озеленения и благоустройства и иные, предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома объекты, расположенные на указанном земельном участке.

Заявителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты их получения.

Решение о переводе или об отказе в переводе помещения должно быть принято по результатам рассмотрения соответствующего заявления и иных, представленных в соответствии с п. 3.3.2. настоящего Положения, не позднее чем через тридцать дней со дня представления указанных документов.

МВК, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения о согласовании или об отказе в согласовании перевода помещения направляет в Администрацию г. Пятигорска свое решение с приложением документов, необходимых для вынесения соответствующего акта органа местного самоуправления. Форма и содержание указанного документа устанавливаются Правительством Российской Федерации (приложение №3). Администрация г. Пятигорска в срок не позднее трех рабочих дней с момента вынесения своего акта о согласовании или об отказе в согласовании перевода выдает или направляет по адресу, указанному в заявлении, заявителю документ, подтверждающий принятие такого решения. Администрация г. Пятигорска одновременно с выдачей или направлением заявителю данного документа информирует о принятии указанного решения собственников помещений, примыкающих к помещению, в отношении которого принято указанное решение.

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 уведомление должно содержать требование об их проведении, перечень иных работ, если их проведение необходимо.

Общий срок рассмотрения заявления и принятия решения не может превышать сорок пять дней со дня представления документов в МВК.

Уведомление о переводе помещения подтверждает окончание перевода помещения и является основанием использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения, если для такого использования не требуется проведение его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ.

Если для использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения требуется проведение его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ, уведомление о переводе, является основанием проведения соответствующих переустройства, и (или) перепланировки с учетом проекта переустройства и (или) перепланировки.

Завершение указанных выше переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ подтверждается актом приемочной комиссии, сформированной МВК (далее - акт приемочной комиссии). Акт приемочной комиссии, подтверждающий завершение переустройства и (или) перепланировки, должен быть направлен МВК в организацию (орган) по

учету объектов недвижимого имущества. Акт приемочной комиссии подтверждает окончание перевода помещения и является основанием использования переведенного помещения в качестве жилого или нежилого помещения.

Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение допускается в случае:

1. непредставления определенных п. 3.3.2. настоящего Положения документов;
2. представления документов в ненадлежащий орган;
3. несоблюдения предусмотренных статьей 22 Жилищного Кодекса РФ условий перевода помещения;
- 4) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства.

Решение об отказе в переводе помещения должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на вышеуказанные нарушения.

Решение об отказе в переводе помещения выдается или направляется заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

3.3.3. Для рассмотрения вопроса о пригодности (непригодности) помещения для проживания и признания многоквартирного дома аварийным заявитель представляет в МВК вместе с заявлением следующие документы:

1. нотариально заверенные копии правоустанавливающих документов на жилое помещение;
2. план жилого помещения с его техническим паспортом, а для нежилого помещения - проект реконструкции нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением.

Для признания многоквартирного дома аварийным также представляется заключение специализированной организации, проводящей обследование этого дома.

По усмотрению заявителя также могут быть представлены заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания.

В случае если заявителем выступает орган, уполномоченный на проведение государственного контроля и надзора, в МВК представляется заключение этого органа, после рассмотрения, которого МВК предлагает собственнику помещения представить указанные документы.

МВК рассматривает поступившее заявление или заключение органа, уполномоченного на проведение государственного контроля и надзора, в течение 30 дней с даты регистрации и принимает решение (в виде заключения) в рамках своих полномочий, либо решение о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения.

В ходе работы комиссия вправе назначить дополнительные обследования и испытания, результаты которых приобщаются к документам, ранее представленным на рассмотрение комиссии.

По результатам работы МВК принимает одно из следующих решений:

о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;

о необходимости и возможности проведения капитального ремонта, реконструкции или перепланировки (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными в настоящем Положении требованиями и после их завершения - о продолжении процедуры оценки;

о несоответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, с указанием оснований, по которым помещение признается непригодным для проживания;

о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу.

Решение принимается оформляется в виде заключения (приложение №4), составляемого в 3 экземплярах. В случае несогласия с принятым решением члены комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к заключению.

В случае если МВК придет к мнению о необходимости проведения обследования помещения (многоквартирного дома), она составляет в 3 экземплярах акт обследования помещения (приложение №5).

Комиссия в 5-дневный срок направляет по 1 экземпляру распоряжения и заключения комиссии заявителю.

В случае признания жилого помещения непригодным для проживания вследствие наличия вредного воздействия факторов среды обитания, представляющих особую опасность для жизни и здоровья человека, либо представляющих угрозу разрушения здания по причине его аварийного состояния, решение МВК направляется в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления, собственнику жилья и заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем оформления решения.

В случае проведения капитального ремонта, реконструкции или перепланировки жилого помещения в соответствии с решением, принятым МВК, комиссия в месячный срок после уведомления собственником жилого помещения или уполномоченным им лицом об их завершении, проводит осмотр жилого помещения, составляет акт обследования и принимает соответствующее решение, которое доводит до заинтересованных лиц.

Для инвалидов и других маломобильных групп населения, пользующихся в связи с заболеванием креслами-колясками, отдельные занимаемые ими жилые помещения (квартира, комната) по заявлению граждан и на основании представления соответствующих заболеванию медицинских документов могут быть признаны комиссией непригодными для проживания граждан и членов их семей. Комиссия оформляет в 3 экземплярах заключение о признании жилого помещения непригодным для проживания указанных граждан (по форме согласно приложению N 4) к настоящему Положению и в 5-дневный срок направляет 1 экземпляр в

соответствующий федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления, второй экземпляр заявителю (третий экземпляр остается в деле, сформированном комиссией).

3.3.4. Для принятия решения о разрешении самовольно произведенного переустройства и (или) перепланировки жилого или нежилого помещения собственник данного помещения или уполномоченное им лицо представляет в МВК:

1. заявление о переустройстве и (или) перепланировке по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации (приложение №1);

2. правоустанавливающие документы на переустроенное и (или) перепланированное жилое или нежилое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);

3. заключение специализированной организации, проводящей обследование жилого или нежилого помещения;

4. технический паспорт переустроенного и (или) перепланированного жилого или нежилого помещения;

5. согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустроенное и (или) перепланированное жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения по договору социального найма (карточку квартиросъемщика);

6. согласие в письменной форме собственников многоквартирного жилого дома (путем проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме), если в результате перепланировки и (или) переустройства жилого (нежилого) помещения затрагиваются ограждающие несущие и ненесущие конструкции данного дома, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в данном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения.

7. заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого или нежилого помещения, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

Решение комиссии о согласовании или об отказе в согласовании должно быть принято по результатам рассмотрения соответствующего заявления и иных представленных в соответствии п. 3.3.4 настоящего Положения не позднее чем через тридцать дней со дня представления указанных документов.

МВК, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения о согласовании или об отказе в согласовании направляет в Администрацию г.

Пятигорска свое решение с приложением документов, необходимых для вынесения соответствующего акта органа местного самоуправления. Форма и содержание решения о согласовании устанавливаются Правительством Российской Федерации (приложение №2). Администрация г. Пятигорска в срок не позднее трех рабочих дней с момента вынесения своего акта о согласовании или об отказе в согласовании выдает или направляет по адресу, указанному в заявлении, заявителю документ, подтверждающий принятие такого решения. Указанное решение Администрации г. Пятигорска является основанием проведенного переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

Общий срок рассмотрения заявления и принятия решения не может превышать сорок пять дней со дня представления документов в МВК.

Отказ в согласовании самовольного переустройства и (или) перепланировки жилого или нежилого помещения допускается в случае:

1. непредставления определенных п. 3.3.4 настоящего Положения документов;
2. представления документов в ненадлежащий орган;

Решение об отказе в согласовании самовольного переустройства и (или) перепланировки жилого или нежилого помещения должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на вышеуказанные нарушения.

Решение об отказе в согласовании самовольного переустройства и (или) перепланировки жилого или нежилого помещения может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

Завершение переустройства и (или) перепланировки жилого или нежилого помещения подтверждается актом приемочной комиссии, созданной МВК. Акт приемочной комиссии должен быть направлен МВК в организацию (орган) по учету объектов недвижимого имущества.

Управляющий делами
администрации города Пятигорска
Ставропольского края
В.А.ВЕРЕТЕННИКОВ