|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **.**    **РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯ**  **АДМИНИСТРАЦИЯ Муниципального образования «КОШЕХАБЛЬСКИЙ РАЙОН»** |  | **АДЫГЭ РЕСПУБЛИК**  **МУНИЦИПАЛЬНЭ ОБРАЗОВАНИЕУ «КОЩХЬАБЛЭ РАЙОНЫМ» ИАДМИНИСТРАЦИЕ** |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ от « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г.

а. Кошехабль

*О межведомственной комиссии администрации муниципального образования «Кошехабльский район» по использованию жилищного фонда*

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 N 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", руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Кошехабльский район»

п о с т а н о в л я ю:

1. Создать межведомственную комиссию администрации муниципального образования «Кошехабльский район» по использованию жилищного фонда и утвердить ее состав согласно приложению N 1.

2. Утвердить Положение о межведомственной комиссии администрации муниципального образования «Кошехабльский район» по использованию жилищного фонда согласно приложению N 2.

3. Считать утратившим силу постановление главы администрации МО «Кошехабльский район» от 21.11.2012 г №427 «О создании межведомственной комиссии».

4. Считать утратившим силу постановление главы администрации МО «Кошехабльский район» от 12.05.2017г №136 «Об утверждении Положения о межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в муниципальном жилищном фонде и частного жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания в МО «Кошехабльский район».

5. Опубликовать официально настоящее постановление в средствах массовой информации.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официальной публикации в средствах массовой информации.

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования МО «Кошехабльский район» по строительству архитектуре и ЖКХ.

**Глава муниципального образования**

**«Кошехабльский район» З.А. Хамирзов**

**Проект вносит:**

Начальник Управления архитектуры

и градостроительства администрации

МО «Кошехабльский район» Н.А. Болоков

**Согласовано:**

Заместитель Главы администрации

МО «Кошехабльский район»

по строительству, архитектуре и ЖКХ Е.В. Глазунов

Начальник правового управления

Администрации

МО «Кошехабльский район» Н.В. Остапенко

Заместитель главы администрации

МО «Кошехабльский район»,

Управляющий делами Р.Ч. Хасанов

Приложение N 1  
к постановлению администрации  
МО «Кошехабльский район»  
от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. N \_\_\_\_

Состав межведомственной комиссии администрации муниципального образования «Кошехабльский район» по использованию жилищного фонда

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Глазунов  Евгений Владимирович | - | заместитель главы администрации муниципального образования «Кошехабльский район» по строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству, председатель межведомственной комиссии |
| Болоков Нурий Аскарбиевич | - | начальник управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования «Кошехабльский район», заместитель председателя межведомственной комиссии |
| Хакуринов  Аскер Байзетович | - | главный специалист управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования «Кошехабльский район», секретарь межведомственной комиссии |
| Члены межведомственной комиссии: | | |
| Хупов  Азамат Нурбиевич | - | начальник отдела имущественных отношений администрации муниципального образования «Кошехабльский район» |
| Унароков Нальбий Муратович | - | заместитель начальника правового управления администрации муниципального образования «Кошехабльский район» |
| Представитель сельского поселения (по территориальной принадлежности объекта недвижимости) | - | заместитель главы сельского поселения (по согласованию) |

Приложение N 2  
к постановлению администрации  
МО «Кошехабльский район»  
от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. N \_\_\_\_

Положение о межведомственной комиссии администрации муниципального образования «Кошехабльский район» по использованию жилищного фонда

Раздел I Общие положения.

1. Настоящее Положение о межведомственной комиссии администрации муниципального образования «Кошехабльский район» по использованию жилищного фонда (далее - Положение) определяет основные задачи, порядок организации и деятельности межведомственной комиссии администрации муниципального образования «Кошехабльский район» по использованию жилищного фонда (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей работе руководствуется Жилищным кодексом Российской Федерации, Положением 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, утвержденным [постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 N 47](http://docs.cntd.ru/document/901966282) (далее - Положение N 47), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Адыгея, муниципального образования «Кошехабльский район», строительными, санитарно-гигиеническими, экологическими, другими нормами и правилами, нормативными требованиями по эксплуатации жилищного фонда, а также настоящим Положением.

3. Комиссия является постоянно действующим органом.

Раздел II. Состав комиссии.

4. В состав комиссии входят:

председатель комиссии - заместитель главы администрации муниципального образования «Кошехабльский район» по строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству;

заместитель председателя комиссии - начальник управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования «Кошехабльский район»;

секретарь комиссии - главный специалист управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования «Кошехабльский район»;

члены комиссии: начальник отдела имущественных отношений администрации муниципального образования «Кошехабльский район»;

заместитель начальника правового управления администрации муниципального образования «Кошехабльский район»;

представитель филиала ФБУЗ «Центр гигиены и эидемиологии в РА» в Шовгеновском, Кошехабльском и Гиагинском районах (по согласованию);

представитель отдела надзорной деятельности и профилактической работы по Кошехабльскому и Шовгеновскому районам управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Республике Адыгея (по согласованию);

представитель Ростехинвентаризация - федеральное БТИ, отделение технической инвентаризации по Кошехабльскому району (по согласованию).

представитель филиала ФБУЗ «Центр гигиены и эидемиологии в РА» в Шовгеновском, Кошехабльском и Гиагинском районах;

представитель отдела надзорной деятельности и профилактической работы по Кошехабльскому и Шовгеновскому районам управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Республике Адыгея привлекаются к работе комиссии при рассмотрении заявлений по вопросам, регулируемым Положением N 47.

К работе комиссии привлекаются в необходимых случаях квалифицированные эксперты проектно-изыскательских организаций.

Обязанности председателя комиссии на период его отсутствия осуществляет его заместитель. В случае отсутствия членов комиссии по причине болезни, очередного трудового отпуска и иной уважительной причине руководитель органа, представителем которого является член комиссии, направляет председателю комиссии информационное письмо о замене с указанием сотрудника, который примет участие в заседаниях комиссии на период отсутствия члена комиссии.

Раздел III. Обязанности комиссии

5. В обязанности комиссии входит:

рассмотрение заявлений и принятие решений о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

рассмотрение заявлений и принятие решений о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

рассмотрение заявлений и принятие решений о выдаче акта о приеме завершенного переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения;

рассмотрение заявлений и принятие решений о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания, о выявлении оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания, признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с требованиями, установленными Положением N 47;

рассмотрение заявлений и принятие решений о выявлении оснований (об отсутствии оснований) для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

принятие решения о необходимости проведения дополнительного обследования состояния многоквартирного дома;

осуществление контроля за соблюдением заявителями условий проведения согласованных работ по переустройству и (или) перепланировке помещений в многоквартирном доме и ходом данных работ, а также за качеством представляемых заявителями проектов переустройства и (или) перепланировки, на предмет их надлежащей подготовки и оформления.

Раздел IV. Организация работы комиссии

6. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. Комиссия вправе принимать решение, если на заседании присутствует не менее 2/3 ее членов.

7. При рассмотрении заявлений по вопросам, регулируемым Положением N 47, в органы и (или) организации, указанные в абзацах шестом, седьмом пункта 4 настоящего Положения, в случае привлечения их представителей к работе комиссии, направляется уведомление в письменной форме о времени и месте проведения заседания комиссии не позднее, чем за 10 календарных дней до даты его проведения.

Указанное уведомление направляется посредством почтового отправления, факсимильной связи, электронной почты или вручается лично.

Органы и (или) организации, указанные в абзацах шестом, седьмом пункта 4 настоящего Положения, в течение 5 календарных дней со дня получения уведомления о дате заседания комиссии обязаны направить в комиссию информацию в письменной форме о своем представителе, уполномоченном на участие в работе комиссии.

8. При рассмотрении комиссией заявлений по вопросам, регулируемым Положением N 47, комиссия уведомляет собственника жилого помещения (уполномоченного им лица), за исключением органов и (или) организаций, указанных в абзацах втором, третьем и шестом пункта 7 Положения N 47, о времени и месте заседания комиссии путем направления уведомления заказным письмом либо путем личного вручения.

9. Комиссия, изучив представленные заявителем документы, учитывая результаты осмотра жилого (нежилого) помещения, многоквартирного дома (в случае если он проводился), принимает решение, которое оформляется:

актом по форме согласно приложению (далее - Акт комиссии);

заключением по форме согласно приложению N 1 к Положению N 47 (далее - Заключение комиссии) в случае рассмотрения комиссией заявлений по вопросам, регулируемым Положением N 47.

10. Осмотр жилого (нежилого) помещения (по согласованию с собственником), многоквартирного дома может проводиться комиссией, отдельными ее членами либо специалистами управления архитектуры и градостроительства в случаях рассмотрения вопросов о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, о признании жилого помещения подлежащим капитальному ремонту, о проведении переустройства и (или) перепланировки, затрагивающих фасад и несущие конструкции многоквартирного дома, а также в случае, если из представленных документов не представляется возможным установить, что произведенные переустройство и (или) перепланировка жилого (нежилого) помещения не нарушают права и законные интересы граждан либо не создают угрозу их жизни или здоровью, а также в случае установления соответствия выполненного переустройства и (или) перепланировки проектной документации, послужившей основанием проведения соответствующего переустройства и (или) перепланировки помещения. Результаты осмотра оформляются актом осмотра жилого (нежилого) помещения, многоквартирного дома, приобщаемого к материалам работы комиссии.

11. В случае несогласия с принятым решением члены комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к Акту (Заключению) комиссии.

12. Решение комиссии может быть обжаловано главе муниципального образования «Кошехабльский район» либо в судебном порядке.

13. Председатель комиссии:

осуществляет общее руководство работой комиссии;

утверждает протокол заседания комиссии;

имеет право по своему усмотрению или по требованию членов комиссии привлекать (по согласованию) к работе комиссии представителей контролирующих органов, специализированных организаций независимо от форм собственности, а также опрашивать собственников (уполномоченных ими лиц) жилых (нежилых) помещений с целью уточнения вопросов, необходимых для принятия комиссией решения, приглашать их на заседание комиссии;

имеет право подписания от имени администрации муниципального образования «Кошехабльский район» отказов в предоставлении муниципальных услуг, а также при рассмотрении заявлений о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции - уведомлений о возврате без рассмотрения заявления и соответствующих документов.

14. Секретарь комиссии:

обеспечивает уведомление членов комиссии о времени и месте заседания комиссии;

обеспечивает уведомление собственника помещения (уполномоченного им лица) о времени и месте заседания комиссии в случае рассмотрения комиссией заявлений по вопросам, регулируемым Положением N 47;

организует проведение заседания комиссии в назначенный срок;

по результатам работы комиссии организует оформление Актов, Заключений комиссии, а также протокола заседания комиссии;

осуществляет контроль в части надлежащего оформления документации по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

обеспечивает своевременное, не реже одного раза в месяц, направление Актов комиссии, подтверждающих прием завершенного переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения, в управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республики Адыгея.

Приложение  
к Положению  
о межведомственной комиссии  
администрации муниципального  
образования «Кошехабльский район»  
по использованию жилищного фонда

Акт  
"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Межведомственная комиссия администрации муниципального образования «Кошехабльский район» по использованию жилищного фонда, утвержденная постановлением администрации муниципального образования «Кошехабльский район» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в составе:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | |  |
| Председателя комиссии | |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  должность | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.) |
| заместителя председателя комиссии | |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  должность | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.) |
| секретаря комиссии | |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  должность | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.) |
| членов комиссии: | |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  должность | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.) |
|  |  | |
| по заявлению собственника | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, | |
|  | (адрес помещения, Ф.И.О. собственника) | |

изучив представленные документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (наименование и реквизиты представленных документов) |

а также результаты визуального осмотра объекта (в случае если он проводился)

|  |
| --- |
|  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (реквизиты акта осмотра) |

в соответствии с пунктом \_\_\_\_\_\_\_ административного регламента, утвержденного постановлением администрации муниципального образования «Кошехабльский район»

|  |
| --- |
|  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (реквизиты и наименование) |

приняла решение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (содержание решения) | | | |
|  |  |  |  |
| Председатель комиссии: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись |
| Заместитель председателя комиссии: | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись |
| Секретарь комиссии: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись |
| Члены комиссии: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись |