**в**

**Администрация города Пущино**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **17.07.2017** |  | **№** | **331-п** |

г. Пущино

┌ ┐

О внесении изменений в постановление

Администрации города Пущино от 09.06.2016 № 219-п «Об утверждении положения о межведомственной комиссии по вопросам переустройства и (или) перепланировки жилых помещений, перевода (отказа в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилом (жилом) помещение»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Пущино Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Пущино от 09.06.2016 № 219-п «Об утверждении положения о межведомственной комиссии по вопросам переустройства и (или) перепланировки жилых помещений, перевода (отказа в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилом (жилом) помещение» следующие изменения:

1.1. Приложение № 1 изложить в новой редакции согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению делами Администрации города Пущино опубликовать настоящее постановление в еженедельной общественно-политической городской газете «Пущинская среда», разместить на официальном сайте Администрации города Пущино в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. начальника отдела городского хозяйства, строительства и экологии Давыдову Е.А.

И.о. руководителя Администрации Ю.А. Фомина

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Эксперт отдела городского хозяйства,строительства и экологии Спаи В.О.2. Председатель комитета по управлениюимуществом города Пущино Оськин А.В.3. И.о. начальника отдела городского хозяйства, строительства и экологии Давыдова Е.А.4. Начальник юридического отдела Андреенкова Е.Г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» июля 2017 г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» июля 2017 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» июля 2017 г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» июля 2017 г.. |

СПИСОК РАССЫЛКИ:

Оськин А.В. - 1 экз.

Спаи В.О. - 1 экз.

Приложение № 1 к постановлению

Администрации города Пущино

от 17.07.2017 г. № 331-п

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО ВОПРОСАМ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ЖИЛЫХ (НЕЖИЛЫХ) ПОМЕЩЕНИЙ, ПЕРЕВОДА (ОТКАЗА В ПЕРЕВОДЕ) ЖИЛОГО (НЕЖИЛОГО) ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ (ЖИЛОЕ) ПОМЕЩЕНИЕ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение о межведомственной комиссии по вопросам переустройства и (или) перепланировки жилых (нежилых) помещений, перевода (отказа в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение (далее – Межведомственная комиссия) устанавливает единый порядок рассмотрения вопросов по осуществлению переустройства, перепланировки жилых помещений, перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

2. Межведомственная комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом Администрации города Пущино (далее – Администрация), осуществляющим согласование по вопросам, отнесенным к ее компетенции законодательством Российской Федерации, Уставом городского округа Пущино Московской области, нормативными и правовыми актами органов местного самоуправления города Пущино.

3. В своей деятельности Межведомственная комиссия руководствуется:

– Жилищным кодексом Российской Федерации;

– Градостроительным кодексом Российской Федерации;

– Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

– Федеральным законом Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

– Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

– постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (вместе с «Положением о требованиях к заключению соглашений о взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»);

– постановлением Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение»;

- Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме и правилами изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме надлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491;

- Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47;

- Правилами предоставления документов, направляемых или предоставляемых в соответствии с частями 1, 3 - 13, 15 статьи 32 Федерального закона "О государственной регистрации недвижимости" в федеральный орган исполнительной власти (его территориальные органы), уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, утверждёнными постановлением Правительства РФ от 31.12.2015 № 1532;

– распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде;

– распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме»;

- «Свод правил (СНиП 31-01-2003) «Здания жилые многоквартирные», утвержденные приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 24.12.2010 № 778;

- СанПиН 2.1.2.2645-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям проживания в жилых зданиях и помещениях», утверждённые постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 10.06.2010 № 64;

– законом Московской области от 05.10.2006 № 164/2006-ОЗ «О рассмотрении обращений граждан»;

– Порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области, утверждённый постановлением Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15;

– постановлением Правительства Московской области от 27.09.2013 № 777/42 «Об организации предоставления государственных услуг исполнительных органов государственной власти Московской области на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, а также об утверждении Перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставление которых организуется по принципу «одного окна», в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, и Рекомендуемого перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области, а также услуг, оказываемых муниципальными учреждениями и другими организациями, предоставление которых организуется по принципу «одного окна», в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Уставом городского округа Пущино Московской области.

**2. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ**

К основным функциям Межведомственной комиссии относится рассмотрение обращений, согласование, а также участие в подготовке предложений и рекомендаций, заключений по решению следующих вопросов:

1. переустройство, переоборудование и (или) перепланировка жилых (нежилых)помещений;
2. перевод жилого помещения в нежилое и (или) нежилого помещения в жилое помещение.

**3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ**

1. Межведомственная комиссия создается, реорганизуется и упраздняется руководителем Администрации путем издания распоряжения.
2. В состав Межведомственной комиссии входят представители органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов или структурных подразделений Администрации, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора в сферах санитарно-эпидемиологической, пожарной, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека, на проведение инвентаризации и регистрации объектов недвижимости, находящихся в муниципальном образовании.
3. К участию в работе Межведомственной комиссии могут быть привлечены специализированные организации и квалифицированные эксперты (с правом решающего голоса), а также с правом совещательного голоса - собственники (уполномоченные ими лица) помещений, в отношении которых рассматривается вопрос на заседании Межведомственной комиссии, представители управления муниципального имущества Администрации города, а также муниципальных унитарных предприятий муниципального образования городского округа Пущино, в оперативном управлении которых находятся помещения, в отношении которых рассматривается вопрос и принимается решение Межведомственной комиссией.
4. Работой Межведомственной комиссии руководит ее председатель.
5. В период отсутствия или болезни председателя работой Межведомственной комиссии руководит заместитель председателя Межведомственной комиссии с правом подписи соответствующих документов.
6. Заседания Межведомственной комиссии созываются председателем (а в случае его отсутствия – заместителем председателя) по мере необходимости.
7. Заседание Межведомственной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее состава.
8. Председатель Межведомственной комиссии:
* осуществляет общее руководство и обеспечивает деятельность Межведомственной комиссии;
* назначает дату, время и определяет место проведения предстоящего заседания Межведомственной комиссии;
* формирует повестку дня заседания Межведомственной комиссии;
* в случае необходимости вносит в повестку дня заседаний Межведомственной комиссии дополнительные вопросы;
* предварительно знакомится с материалами вопросов, включенных в повестку дня работы Межведомственной комиссии;
* председательствует на заседаниях Межведомственной комиссии;
* участвует в работе комиссии с правом решающего голоса;
* подписывает заключительные документы Межведомственной комиссии (акты, заключения, письма, запросы, иные документы);
* взаимодействует по вопросам, входящим в компетенцию Межведомственной комиссии, с соответствующими органами, организациями, учреждениями, предприятиями; при необходимости запрашивает и получает от них в установленном порядке необходимые для работы Межведомственной комиссии документы (материалы);
* дает поручения членам Межведомственной комиссии;
* выполняет иные действия по выполнению возложенных на Межведомственную комиссию функций.
1. Члены Межведомственной комиссии:
* имеют право предварительно знакомиться с материалами документов, планируемых к рассмотрению на заседании Межведомственной комиссии;
* участвуют в заседаниях Межведомственной комиссии лично без права передачи своих полномочий другим лицам с правом решающего голоса;
* вносят предложения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Межведомственной комиссии;
* выполняют поручения, данные Председателем Межведомственной комиссии;
* обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании комиссии вопросов;
* подписывают протоколы заседаний Межведомственной комиссии, на которых они присутствовали;
* проверяют представленные документы на соответствие требованиям действующего законодательства на предмет полноты необходимого к предоставлению пакета документов, изучают содержание предоставленных документов, участвуют в их обсуждении.
1. Секретарь Межведомственной комиссии:
* осуществляет подготовку материалов к заседаниям Межведомственной комиссии;
* информирует членов Межведомственной комиссии о дате, времени и месте предстоящих заседаний Межведомственной комиссии, направляет членам комиссии и приглашенным лицам повестку дня заседания Межведомственной комиссии;
* осуществляет регистрацию лиц, присутствующих на заседаниях Межведомственной комиссии;
* ведет и подписывает протоколы заседаний Межведомственной комиссии;
* обеспечивает учет и хранение документов и протоколов заседаний Межведомственной комиссии;

- осуществляет ведение делопроизводства Межведомственной комиссии, в том числе прием документов на рассмотрение Межведомственной комиссии, подготовку запросов и иных документов в процессе работы Межведомственной комиссии, осуществляет подготовку выписок из протоколов заседаний Межведомственной комиссии, заключения Межведомственной комиссии, направляет рассмотренные обращения, по которым Межведомственной комиссией приняты рекомендации (решения, заключения) с приложением соответствующих актов Межведомственной комиссии в отраслевые (функциональные) органы (структурные подразделения) Администрации для подготовки соответствующих проектов постановлений Администрации согласно административным регламентам предоставления муниципальных услуг.

1. Рекомендации (решения, заключения) Межведомственной комиссии принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании и оформляются протоколом, который подписывает зам. пр. комиссии, все присутствующие на заседании члены и секретарь Межведомственной комиссии.
2. В случае равенства голосов при принятии решения, голос председательствующего на заседании является решающим.
3. При несогласии с принятым решением или содержанием протокола заседания комиссии член Межведомственной комиссии вправе изложить в письменной форме свое особое мнение по рассмотренному вопросу или предоставить замечания на протокол заседания, которые подлежат приобщению к протоколу заседания (акту обследования).
4. Выписки из протоколов заседаний Межведомственной комиссии подписываются и заверяются председателем (председательствующим) и секретарем Межведомственной комиссии.
5. Протокол оформляется в течение трех рабочих дней со дня заседания Межведомственной комиссии.
6. Решения (рекомендации, выводы, заключения) Межведомственной комиссии, доводятся до сведения заинтересованных лиц в установленных законом формах и сроки, а также в виде заключений или выписок из протокола Межведомственной комиссии (в зависимости от содержания обращений).

**4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЙ НА РАССМОТРЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ**

1. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется в многофункциональных центрах в соответствии с соглашениями о взаимодействии между Администрацией и многофункциональными центрами, заключенными в установленном порядке.
2. Лицо, обращающееся с вопросом, рассмотрение которого относится к компетенции Межведомственной комиссии, подает заявление непосредственно в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, в котором излагает суть своего обращения и решение, которое он просит принять.

Заявление подписывается заявителем.

Если заявление подписывается уполномоченным лицом от имени заявителя, то к заявлению в обязательном порядке прилагается документ, подтверждающий наличие таких полномочий (нотариально заверенная доверенность).

3. Срок рассмотрения заявления, поступившего в Межведомственную комиссию не может превышать 30 календарных (тридцать) дней с даты регистрации заявления в Администрации.

4. В случае если федеральными законами или иными нормативными актами Российской Федерации, настоящим положением установлен специальный срок рассмотрения заявления или принятия решения, применяются специальные сроки.

5. Межведомственная комиссия своим решением может приостановить рассмотрение поступившего заявления до выяснения обстоятельств (предоставления документов), необходимых для рассмотрения заявления, о чем указывается в протоколе заседания Межведомственной комиссии. При этом в протоколе в обязательном порядке указывается срок, на который приостанавливается рассмотрение заявления и круг обстоятельств (перечень документов), которые необходимо установить (представить). При этом течение срока, указанного в пункте 3 раздела 4 настоящего Положения, приостанавливается на соответствующий период.

6. О решении Межведомственной комиссии уведомляется заявитель путем направления в его адрес соответствующего информационного письма с приложением выписки из протокола заседания Межведомственной комиссии по данному вопросу.

7. На следующий день после оформления протокола заседания Межведомственной комиссии материалы по обращениям в сопровождении с выписками из протокола заседания Межведомственной комиссии направляются секретарем Межведомственной комиссии в соответствующие отраслевые (функциональные) органы (структурные подразделения) Администрации для дальнейшей работы согласно административным регламентам предоставления муниципальных услуг.

8. Заявления и обращения, поступившие в Межведомственную комиссию по рассмотрению вопросов, которые не входят в ее компетенцию, не подлежат рассмотрению на заседаниях Межведомственной комиссии и возвращаются заявителю без рассмотрения сопроводительным письмом за подписью председателя Межведомственной комиссии.

9. Информационно-аналитическое и организационно-техническое обеспечение деятельности Межведомственной комиссии осуществляет Администрация.

10. Для рассмотрения вопроса о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, собственник данного помещения или уполномоченное им лицо, наниматель жилого помещения или уполномоченное им лицо представляет в Межведомственную комиссию:

1. заявление о переустройстве и (или) перепланировке по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации;
2. копии паспортов (иных документов), удостоверяющих личность заявителя (-ей), собственника (-ов) помещения;
3. правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое или нежилое помещение (оригиналы или удостоверенные в нотариальном порядке копии);
4. подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого или нежилого помещения;
5. технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого или нежилого помещения;
6. согласие в письменной форме всех совладельцев жилого (нежилого) помещения, в случае найма – всех членов семьи нанимателя, занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма;
7. заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры и 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;
8. если реконструкция, переустройство и (или) перепланировка помещений невозможны без присоединения к ним части общего имущества в многоквартирном доме, на такую реконструкцию, и (или) перепланировку помещений должно быть представлено согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме.

11. Заявитель вправе не предоставлять документы, предусмотренные подпунктами 5 и 7 пункта 10 раздела 4 настоящего Положения, а также если право на переводимое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

В этом случае для рассмотрения заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения Межведомственная комиссия запрашивает недостающие документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены заявителем по собственной инициативе, в органе или организации, осуществляющих государственный учет объектов недвижимого имущества в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 №221-ФЗ «О кадастровой деятельности».

12. Государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные им организации, в распоряжении которых находятся требуемые документы, обязаны направить в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Администрацию запрошенные сведения и документы.

13. Для рассмотрения вопроса о согласовании (отказа в согласовании) перевода жилого

(нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение на рассмотрение Межведомственной комиссии предоставляется пакет документов, содержащий:

13.1. заявление о переводе помещения;

13.2. назначение помещения после перевода;

13.3. правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);

13.4. план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым - технический паспорт такого помещения);

13.5. поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;

13.6. выполненный специализированной проектной организацией 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);

13.7. в случае, если собственниками помещения являются несколько лиц, заявление подписывается и подается одновременно всеми совладельцами, либо уполномоченным от их имени в установленном законом порядке (при наличии доверенности) представителем. Заявление может быть подписано и подано в Администрацию (Межведомственную комиссию) одним из совладельцев жилого помещения только в случае, если к заявлению прилагается нотариально удостоверенное согласие всех собственников переводимого помещения на его перевод в жилое (нежилое) помещение;

13.8. заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные подпунктами 13.3.,13.4., 13.5. пункта 13, если право на переводимое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Если такие документы не были представлены заявителем по собственной инициативе, то они могут быть запрошены Администрацией (Межведомственной комиссией) в органе или организации, осуществляющих государственный учет объектов недвижимого имущества в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 №221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

13.9. По собственной инициативе заявитель может при подаче заявления приложить оформленную в письменном виде информацию о собственниках помещений, примыкающих к помещению, в отношении которого перед Межведомственной комиссией ставится вопрос согласования его перевода, а также их нотариально заверенное согласие (согласование) по вопросу перевода жилого (нежилого) в нежилое (жилое) помещение.

**5. ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ (РЕКОМЕНДАЦИЙ) МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИЕЙ**

1. До рассмотрения на заседании Межведомственной комиссии вопросов, председатель и члены Межведомственной комиссии наделены правом предварительного ознакомления с материалами по представленным заявлениям (обращениям).

В ходе предварительного ознакомления с материалами по вопросам перевода помещений, Председатель Межведомственной комиссии (а в случае его отсутствия – его заместитель) вправе в порядке межведомственного взаимодействия запросить информацию:

* 1. в органе или организации, осуществляющих государственный учет объектов недвижимого имущества в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»:
* сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на жилое помещение;
* о собственниках помещений, примыкающих к помещению, в отношении которого перед Межведомственной комиссией ставится вопрос согласования его перевода,
* план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);
* поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение.
	1. заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля), полномочных на проведение муниципального жилищного контроля, государственного контроля и надзора в сферах санитарно- эпидемиологической, пожарной, промышленной, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека, на проведение инвентаризации и регистрации объектов недвижимости, в необходимых случаях органов архитектуры, градостроительства, в случае, если предоставление документов является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям.
1. Межведомственная комиссия на основании поступивших в ее адрес заявлений (обращений) в пределах своей компетенции рассматривает прилагаемые к ним документы.
2. При необходимости Межведомственная комиссия может принять решение о проведении дополнительного обследования и испытания, результаты которых оформляются актом обследования помещения по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 №47, составленным в трех экземплярах.
3. По результатам рассмотрения документов принимаются решения (рекомендации, заключения):
	1. О согласовании (отказе в согласовании) переустройства и (или) перепланировки жилого или нежилого помещения;
	2. О согласовании (отказе в согласовании) перевода жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение;
	3. О согласовании перевода жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение при проведении необходимого переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения и (или) выполнения иных работ, если их проведение необходимо для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения;

По результатам проведения оценки соответствия жилого помещения требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, Межведомственная комиссия принимает решение, оформленное в виде протокола.

Протокол составляется в трех экземплярах. Один экземпляр хранится в деле, сформированном Межведомственной комиссией, второй экземпляр направляется собственнику помещения (заявителю), третий экземпляр направляется в управляющую компанию или Товарищества собственников жилья города Пущино.

При подготовке рекомендаций по согласованию вопросов перевода помещений, в протоколе Межведомственной комиссии в обязательном порядке указываются собственники помещений, примыкающих к помещению, в отношении которого принято положительное решение, для их информирования одновременно с заявителем о принятом решении.

1. При необходимости проведения переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения, и (или) иных работ для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого (нежилого) помещения, решение (рекомендации) Межведомственной комиссии должно содержать мотивацию необходимости их проведения, перечень иных работ, если их проведение необходимо.
2. Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения, а также в переводе помещения допускается в случае:
	1. Непредставления определенных настоящим Положением документов;
	2. Поступления в Администрацию (Межведомственную комиссию), ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещений в соответствии с настоящим Положением, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в согласовании по указанному основанию допускается в случае, если Администрация (Межведомственная комиссия) после получения такого ответа уведомила заявителя о получении такой информации и предложила заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и не получила от заявителя такие документы и (или) информацию в течение 15 дней со дня направления уведомления;

6.3. Представление документов в ненадлежащий орган;

6.4. Несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства Российской Федерации;

6.5. Несоблюдения предусмотренных статьей 22 Жилищного кодекса Российской Федерации условий перевода помещения.

В протоколе заседания Межведомственной комиссии в обязательном порядке указываются основания отказа со ссылкой на вышеуказанные нарушения.