******

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРЛОВКА

ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

02 мая 2024 г. № 132

О создании комиссии по вопросам перевода жилых помещений в нежилые помещения, нежилых помещений в жилые на территории

городского округа Горловка

В соответствии с главой 3 Жилищного кодекса Российской Федерации и Постановлением Правительства Российской Федерации от   
10 августа 2005 года № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ Горловка Донецкой Народной Республики, принятым решением Горловского городского совета Донецкой Народной Республики от 25 октября 2023 года № I/6-1, подпунктом 6 пункта 2.4,   
пунктом 5.1 Положения об администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики, утвержденным решением Горловского городского совета Донецкой Народной Республики от 10 ноября 2023 года   
№ I/8-3, администрация городского округа Горловка Донецкой Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по вопросам перевода жилых помещений в нежилые помещения, нежилых помещений в жилые на территории городского округа Горловка и утвердить ее состав (прилагается).
2. Утвердить Положение о работе комиссии по вопросам перевода жилых помещений в нежилые помещения, нежилых помещений в жилые на территории городского округа Горловка (прилагается).

2

1. Настоящее Постановление подлежит обнародованию на официальном сайте муниципального образования городского округа Горловка Донецкой Народной Республики, доменное имя сайта – <https://gorlovka-r897.gosweb.gosuslugi.ru> и вступает в силу с даты его подписания.

Глава муниципального образования

городского округа Горловка

Донецкой Народной Республики И.С. Приходько

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации городского округа Горловка

Донецкой Народной Республики

от 02 мая 2024 г. № 132

Состав комиссии

по вопросам перевода жилых помещений в нежилые помещения, нежилых помещений в жилые на территории

городского округа Горловка

|  |  |
| --- | --- |
| Горбатов Игорь Евгеньевич  Перебейнос  Юрий Васильевич | заместитель главы администрации городского округа Горловка, председатель комиссии  директор Департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа Горловка, заместитель председателя комиссии |
| Михайлова  Елена Владимировна | заместитель начальника управления жилищно-коммунального хозяйства Департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа Горловка, секретарь комиссии |
| Члены комиссии:  Белова  Галина Николаевна | директор Департамента муниципального развития администрации городского округа Горловка |
| Бондаренко  Анжела Александровна | начальник отдела жилищной политики и энергоресурсов управления жилищно-коммунального хозяйства Департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа Горловка |
| Рудой  Валентин Владиславович | начальник договорного отдела муниципального унитарного предприятия «Управляющая компания города Горловка» администрации города Горловка  2 |
| Джеломанова  Ирина Михайловна  Король  Анна Владимировна | глава администрации Никитовского района администрации г. Горловка (по согласованию)  главный государственный санитарный врач по городу Горловке и Артемовскому району территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Донецкой Народной Республике в городах Горловка, Артемовск, Дзержинск и Артемовском районе (по согласованию) |
| Матенчук  Елена Васильевна  Пищур  Роман Михайлович | глава администрации Калининского района администрации г. Горловка (по согласованию)  начальник отдела надзорной деятельности и профилактической работы городского округа Горловка управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Донецкой Народной Республике,  подполковник внутренней службы (по согласованию) |
| Ставицкая  Анна Анатольевна | глава администрации Центрально-Городского района администрации г. Горловка (по согласованию) |

Управляющий делами

администрации городского

округа Горловка О.Ю. Ольховская

Состав комиссии по вопросам перевода жилых помещений в нежилые помещения, нежилых помещений в жилые на территории городского округа Горловка подготовлен Департаментом жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа Горловка

Директор Департамента Ю.В. Перебейнос

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации городского округа Горловка

Донецкой Народной Республики от 02 мая 2024 г. № 132

**Положение**

о работе комиссии по вопросам перевода жилых помещений в нежилые помещения, нежилых помещений в жилые на территории городского округа Горловка

1. Комиссия по вопросам перевода жилых помещений в нежилые помещения, нежилых помещений в жилые на территории городского округа Горловка (далее - Комиссия) является консультативно-совещательным органом, который содействуетреализации права собственника соответствующего помещения на перевод жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения в жилое.
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, законами и нормативными актами Донецкой Народной Республики, правовыми актами городского округа Горловка, а также настоящим Положением.

3. Комиссия формируется из руководителей и специалистов администрации городского округа Горловка и ее отраслевых органов, учрежденных в качестве юридического лица, руководителей и специалистов муниципальных учреждений, подведомственных администрации городского округа Горловка, представителей управляющих компаний с привлечением представителей организаций, осуществляющих деятельность в сфере предоставления жилищно-коммунальных и иных услуг, иных лиц (по согласованию).

Состав Комиссии утверждается постановлением администрации городского округа Горловка.

1. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя, секретаря Комиссии и членов Комиссии.
   1. Председатель Комиссии возглавляет Комиссию, руководит ее деятельностью и организует ее работу, председательствует на заседаниях.

2

Обязанности председателя Комиссии во время его отсутствия исполняет заместитель председателя Комиссии.

* 1. Секретарь Комиссии:

4.2.1. готовит материалы на заседания Комиссии;

4.2.2. информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседания;

4.2.3. проверяет полноту предоставления комплекта документов.

* 1. В период  временного отсутствия секретаря Комиссии (временная нетрудоспособность, командировка, отпуск и др.) его обязанности возлагаются на одного из членов Комиссии, присутствующих  на заседании Комиссии.
  2. Председатель Комиссии, заместитель председателя, члены Комиссии принимают участие в ее заседаниях непосредственно. Принятие решений путем заочного опроса не допускается.

1. Организационной формой работы Комиссииявляются заседания, которые проводятся по мере необходимости, при наличии заявлений от собственников, но не реже одного раза в месяц.
2. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие не менее 2/3 членов комиссии.
3. Решение Комиссии оформляется протоколом, содержащим заключение о возможности или невозможности осуществления перевода помещения, который подписывается председателем Комиссии (при его отсутствии - заместителем председателя Комиссии), секретарем Комиссии и всеми членами комиссии, принимавшими участие в заседании Комиссии. Не допускаются заполнение протоколов карандашом и внесение в них исправлений.

8. Решение Комиссии носит рекомендательный характер.

9. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии (при его отсутствии - заместителя председателя Комиссии).

3

10. Член комиссии, являющийся муниципальным служащим, обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

Муниципальный служащий обязан в письменной форме уведомить Комиссию о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

Если Комиссии стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, муниципальный служащий отстраняется от участия в заседании Комиссии до момента устранения причин возникновения конфликта интересов посредством отвода или самоотвода.

Отвод муниципального служащего от участия в работе Комиссии осуществляется путем голосования ее членов и принимается простым большинством голосов.

Муниципальный служащий, в отношении которого принимается решение об отводе, участия в голосовании не принимает.

Решение Комиссии об отводе оформляется отдельным протоколом и подписывается всеми членами комиссии, участвовавшими в голосовании.

11. Член комиссии, не являющийся муниципальным служащим, в случае личной заинтересованности в решении вопроса, участия в заседании Комиссии не принимает. В данном случае он обязан в письменной форме уведомить об этом Комиссию.

12. Вопросы, неурегулированные настоящим Положением регулируются действующим законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики.

Управляющий делами

администрации городского

округа Горловка О.Ю. Ольховская

Положениео работе комиссии по вопросам перевода жилых помещений в нежилые помещения, нежилых помещений в жилые на территории городского округа Горловка подготовлено Департаментом жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа Горловка

Директор Департамента Ю.В. Перебейнос