



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
от 28.01.2025 № 93

**О создании комиссии по переводу жилых (нежилых) помещений  
в нежилые (жилые) помещения на территории муниципального образования  
городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики**

В соответствии со статьями 22-29 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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», Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 10.08.2018 № 10-56 «Об утверждении Порядка перевода жилых помещений в нежилые помещения, нежилых помещений в жилые на территориях соответствующих административно-территориальных единиц Донецкой Народной Республики», руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ Мариуполь Донецкой Народной Республики, принятым решением Мариупольского городского совета Донецкой Народной Республики от 10.11.2023 № I/5-1, Положением об администрации городского округа Мариуполь, утвержденным решением Мариупольского городского совета Донецкой Народной Республики от 15.11.2023 № I/6-3, Администрация городского округа Мариуполь

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать Комиссию по переводу жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения на территории муниципального образования городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики и утвердить ее состав согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о комиссии по переводу жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения на территории муниципального образования городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики согласно приложению № 2.

3. Комиссии в своей работе руководствоваться 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».

4. Непосредственный перевод жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения, осуществляется согласно Порядку перевода жилых помещений в нежилые помещения, нежилых помещений в жилые на территориях соответствующих административно-территориальных единиц Донецкой Народной Республики», утвержденному Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 10.08.2018 № 10-56.

5. Управлению информационных технологий Администрации городского округа Мариуполь (Цыба Л.В.) опубликовать настоящее постановление в сетевом издании Государственной информационной системе нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики, доменное имя сайта – gisnra-dnr.ru.

6. Начальнику отдела документационного обеспечения и контроля Администрации городского округа Мариуполь Клисак Н.А. опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики Перепечая Б.Н.

8. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Временно исполняющий полномочия  
главы муниципального образования  
городского округа Мариуполь



О.В. Моргун



Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации  
городского округа Мариуполь  
от 28.01.2025 № 93

**СОСТАВ**

**комиссии по переводу жилых (нежилых) помещений  
в нежилые (жилые) помещения на территории муниципального  
образования городского округа Мариуполь**

ПЕРЕПЕЧАЙ Богдан Николаевич	заместитель главы Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики, председатель Комиссии
ДМИТРИЕВ Александр Владимирович	начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики, заместитель председателя Комиссии
КРАСНОЛУЦКАЯ Татьяна Юрьевна	заместитель начальника Управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики, секретарь комиссии
Члены комиссии	
АНДРУЩЕНКО Елена Николаевна	начальник юридического отдела Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики
КИРЬЯКУЛОВА Оксана Васильевна	руководитель Управы Жовтневого внутригородского района города Мариуполь Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики
КЛОЧКОВА Наталья Андреевна	начальник Управления градостроительства и архитектуры Администрации городского округа Мариуполь
КОВАЛЕВА Дарья Александровна	начальник отдела по учету граждан и предоставлению жилья Администрации городского округа Мариуполь
МИРОШНИЧЕНКО Яна Сергеевна	начальник Управления капитального строительства Администрации городского округа Мариуполь
ОВСИЕНКО Игорь Анатольевич	руководитель Управы Орджоникидзевского внутригородского района города Мариуполь Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики

СКУДАРЬ Владимир Георгиевич	руководитель Управы Ильичевского внутригородского района города Мариуполь Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики
СОЛОДУХА Галина Юрьевна	заместитель начальника Управления имущественных и земельных отношений Администрации городского округа Мариуполь
ХАРАДЖА Олег Саввич	руководитель Управы Приморского внутригородского района города Мариуполь Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики
	представитель управляющей/обслуживающей организации (по согласованию)
	представитель уполномоченное подразделение Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Донецкой Народной Республики, к сфере деятельности которого относится организация и осуществление государственного пожарного надзора (по согласованию)
	представитель территориального органа Государственной санитарно-эпидемиологической службы Донецкой Народной Республики (по согласованию)

Собственник (собственники) переводимого помещения могут привлекаться к работе Комиссии без права совещательного голоса (при необходимости).

Начальник Управления жилищно-  
коммунального хозяйства  
Администрации городского округа  
Мариуполь



А.В. Дмитриев

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
городского округа Мариуполь  
от 28.01.2025 № 93

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по переводу жилых (нежилых) помещений**  
**в нежилые (жилые) помещения на территории муниципального образования**  
**городского округа Мариуполь**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации положений Жилищного кодекса Российской Федерации о переводе жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения.

1.2. Обеспечение деятельности комиссии при переводе жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения, осуществляет Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского округа Мариуполь.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется:  
Конституцией Российской Федерации;  
Жилищным кодексом Российской Федерации;  
Федеральным законом от 21.12.94 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;  
Федеральным законом от 30.03.99 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;  
Градостроительным кодексом Российской Федерации;  
Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

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»;

Приказом Минстроя России от 14.05.2021 №292/пр «Об утверждении правил пользования жилыми помещениями»;

Постановлением Госстроя Российской Федерации от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»;

Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 10.08.2018 г. № 10-56 «Об утверждении Порядка перевода жилых помещений в нежилые помещения, нежилых помещений в жилые на территориях соответствующих административно-территориальных единиц Донецкой Народной Республики»;

Уставом муниципального образования городской округ Мариуполь.



1.4. Комиссия формируется из руководителей и специалистов Администрации городского округа Мариуполь и ее отраслевых органов, руководителей и специалистов муниципальных учреждений, подведомственных Администрации городского округа Мариуполь, представителей управляющих компаний с привлечением представителей и организаций, осуществляющих деятельность в сфере предоставления жилищно-коммунальных и иных услуг, а также иных лиц (по согласованию).

1.5. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации городского округа Мариуполь.

1.6. Перевод жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения допускается при условии соблюдения норм Жилищного кодекса Российской Федерации, а также иных норм действующего законодательства Российской Федерации и Донецкой Народной Республики.

1.7. Вопросы, связанные с проведением капитального ремонта, реконструкцией помещений переведенных (или переводимых) из жилых в нежилые, или из нежилых в жилые, настоящим Положением не регулируются.

## **2. Порядок деятельности Комиссии**

2.1. Комиссия по каждому конкретному объекту начинает свою работу после получения от собственника помещения (либо от его полномочного представителя) заявления о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, с приложением к нему соответствующего пакета документов, перечень которых определен Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 10.08.2018 № 10-56 «Об утверждении Порядка перевода жилых помещений в нежилые помещения, нежилых помещений в жилые на территориях соответствующих административно-территориальных единиц Донецкой Народной Республики».

Заявление может быть направлено в адрес Комиссии собственником посредством почтового отправления.

2.2. Секретарь Комиссии осуществляет прием заявления и приложенных к нему документов, проверяет наличие полного пакета документов и правильность составления заявления (в случае необходимости разъясняет заявителю правильную форму написания заявления и рекомендует включить в прилагаемый пакет документов недостающие, но необходимые для надлежащего рассмотрения заявления) и регистрацию принятого заявления в соответствующем журнале.

После регистрации поступившего заявления, секретарь готовит материалы на предварительное заседания Комиссии, информирует членов Комиссии и собственника помещения о дате, месте и времени проведения заседания;

### 2.3. На предварительном заседании Комиссии:

устанавливается достаточность представленного заявителем пакета документов, для рассмотрения вопроса о возможности перевода жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, согласно требованиям действующего законодательства;

определяется целесообразность привлечения к работе Комиссии представителя организации, выдавшей технические условия на инженерное обеспечение, и/или квалифицированного эксперта проектно-изыскательской организации, иных специалистов/должностных лиц учреждений, организаций чьи заключения нужны для принятия Комиссией обоснованного и правомочного Заключения;

определяется целесообразность выезда Комиссии на объект.

Результаты предварительного и последующих промежуточных заседаний, оформляются Протоколами, которые подписываются в порядке, определенном п. 5.1. настоящего Положения.

## 3. Состав Комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря и членов комиссии.

3.1.1. Собственник (собственники, уполномоченные лица) переводимого помещения при необходимости могут привлекаться к работе Комиссии без права голоса.

3.2. Председатель Комиссии возглавляет Комиссию, руководит ее деятельностью и организует ее работу, председательствует на заседаниях.

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

### 3.3. Секретарь Комиссии:

3.3.1. готовит материалы на заседания Комиссии;

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

3.3.3. ведет прием и регистрацию заявлений и иной входящей корреспонденции, документации, поступающей в адрес Комиссии или на имя Председателя, проверяет полноту предоставления комплекта документов.

3.4. Председатель Комиссии, заместитель председателя, члены Комиссии принимают участие в ее заседаниях непосредственно. Принятие решений путем заочного опроса не допускается.

3.5. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, при поступлении заявлений от собственников, но не реже одного раза в 6 месяцев.



Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие не менее 2/3 членов комиссии.

3.6. Заключение Комиссии носит рекомендательный характер.

3.7. Заключение 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).

3.8. Члены комиссии обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

3.9. Члены Комиссии обязаны в письменной форме уведомить Комиссию о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

3.10. Если Комиссии стало известно о возникновении у одного из членов Комиссии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, этот член Комиссии отстраняется от участия в заседании Комиссии до момента устранения причин возникновения конфликта интересов посредством отвода или самоотвода.

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

Член Комиссии, в отношении которого принимается решение об отводе, участия в голосовании не принимает.

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

3.11. Член комиссии, в случае личной заинтересованности в решении вопроса, участия в заседании Комиссии не принимает с обязательным уведомлением в письменной форме об этом Комиссии.

#### **4. Полномочия Комиссии**

4.1. Для решения поставленных задач Комиссия:

4.1.1. рассматривает представленные на Комиссию документы;

4.1.2. осуществляет обследование жилого (нежилого) помещения, функциональное назначение которого изменяется;

4.1.3. осуществляет обследование инженерных сетей, санитарно - технического, электрического или другого оборудования, требующего внесения изменений в технический паспорт жилого помещения;

4.1.4. осуществляет обследование жилого помещения, изменение конфигурации которого требует внесения изменений в технический паспорт помещения;



4.1.5. составляет и подписывает Заключение Комиссии, фиксирующее результаты рассмотрения представленной документации и/или обследования фактического состояния помещения (его части, инженерных сетей), и содержащее вывод комиссии относительно возможности или невозможности перевода жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения.

## **5. Порядок деятельности Комиссии**

5.1. После совершения всех необходимых действий, предусмотренных Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 10.08.2018 № 10-56 «Об утверждении Порядка перевода жилых помещений в нежилые помещения, нежилых помещений в жилые на территориях соответствующих административно-территориальных единиц Донецкой Народной Республики», Комиссия принимает Заключение о возможности и соответствии требованиям действующего законодательства перевода жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение.

Заключение Комиссии оформляется протоколом Комиссии о возможности перевода жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, или невозможности такого перевода с указанием причин.

Протокол Комиссии составляется в трех экземплярах, которые подписываются председателем Комиссии (при его отсутствии - заместителем председателя Комиссии), секретарем Комиссии и всеми членами комиссии, принимавшими участие в заседании Комиссии.

Иные лица привлеченные к проведению Комиссии, письменно (в тексте Заключения) подтверждают свое ознакомление с его содержанием и принятыми решением. Исправления в тексте Протокола не допускаются.

5.2. Два экземпляра подписанного Протокола, не позднее дня следующего за днем подписания, направляются секретарем Комиссии в Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского округа Мариуполь для последующего оформления перевода жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение или оформления отказа от такого перевода.

Третий экземпляр подписанного Протокола, в течение 2-х рабочих дней, направляется секретарем Комиссии в адрес заявителя, заказной почтовой корреспонденцией с уведомлением о вручении, либо по согласованию с заявителем выдается ему «на руки, под подпись в получении».

5.3. Члены Комиссии, не согласные с выводами и принятым решением, вправе письменно составить «особое мнение» и приобщить его к Протоколу.

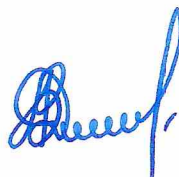
Отказ какого-либо из привлеченных к работе Комиссии лица, подписать свое ознакомление с содержанием Протокола, оформляется соответствующим протоколом «отказа от подписи», который подписывается членами Комиссии, присутствовавшими при таком отказе.

5.4. Администрация городского округа Мариуполь на основании Заключения Комиссии в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней со дня поступления заявления принимает постановление о возможности либо невозможности перевода жилых помещений в нежилые помещения, нежилых помещений в жилые помещения.

5.5. В соответствии с пунктом 5.4 настоящего Положения не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия постановления Администрацией городского округа Мариуполь, Заявителю выдается или направляется по адресу, указанному в заявлении уведомление о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение по форме, приведенной в Постановлении Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение».

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

Начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского округа Мариуполь



А.В. Дмитриев