АДМИНИСТРАЦИЯ ИТУМ-КАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
(Администрация Итум-Калинского муниципального района)

НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКАН ИТОН-КХАЬЛЛАН МУНИЦИПАЛЬНИ КІОШТАН АДМИНИСТРАЦИ
(Итон-Кхаьллан муниципальни кІоштан администраци)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

21.10.2025 № 179

с. Итум-Кали

О создании межведомственной комиссии

В соответствии с заявлением директора муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система Итум-Калинского муниципального района» Амаевой Хамилы Магамедовны от 20 октября 2025 года, руководствуясь статьями 14, 22 и 23 Жилищного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 188-ФЗ, постановлением Администрации Итум-Калинского муниципального района от 7 марта 2025 года № 06 «Об утверждении Административного регламента Администрации Итум-Калинского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»:

1. Создать межведомственную комиссию в целях обследования помещения (жилой дом с кадастровым номером 20:05:1702000:180), правообладателем которого является муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система Итум-Калинского муниципального района», с видом разрешенного использования «жилое» обшей площадью 132 кв.м., находящееся по адресу: Чеченская Республика, Итум-Калинский район, с. Тазбичи, ул.Школьная, д. 1в, на предмет перевода в нежилое «для размещения библиотеки» в соответствии с приложением № 1 к настоящему распоряжению.
2. Утвердить положение о работе межведомственной комиссии (приложение №2).
3. Межведомственной комиссии завершить работу до 24 октября 2025 года.
4. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Администрации Итум-Калинского муниципального района «http://www.itum-kali.ru» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы Администрации Итум-Калинского муниципального района М.Х.Батукаеву.

6. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации А.С. Рабуев

Приложение №1
к распоряжению администрации
Итум-Калинского муниципального района
от 21.10.2025 № 179

Состав межведомственной комиссии

Председатель:	
Батукаева Малика Хусейновна	заместитель главы администрации Итум-Калинского муниципального района
Заместитель председателя:	
Шахбулатова Соби Султановна	заместитель главы администрации Итум-Калинского муниципального района
Секретарь:	
Адамов Сайд-Салах Сайд-Хасанович	начальник отдела строительства, архитектуры, ЖКХ, ГО и ЧС администрации Итум-Калинского муниципального района
Члены комиссии:	
Садуева Алисат Алхазуровна	начальник отдела по социальным вопросам, молодежной политике и спорту администрации Итум-Калинского муниципального района
Цингиева Асет Ахядовна	начальник отдела имущественных и земельных отношений администрации Итум-Калинского муниципального района
Исмаилов Шарпудин Нажмудинович	начальник МУ "Отдел культуры Итум-Калинского муниципального района"
Хадисов Джалаудин Денилович	начальник Итум-Калинских РЭС
Шамаев Адам Абдул-Вахидович	директор филиала в Шатойском районе ООО "Газпром Газораспределение Грозный"

Мезиев Тимур Ахмедович	начальник ПЧ-11 ГКУ "Государственная противопожарная служба Чеченской Республики"
Бузиев Ваха Лечиевич	старший инспектор ГООП Отделения МВД России по Итум-Калинскому району, старший лейтенант полиции
	Управления Роспотребнадзора по Чеченской Республике в Грозненском районе (по согласованию)
	Служба государственного жилищного надзора Чеченской Республики (по согласованию)
	Кавказское управление Ростехнадзора по ЧР (по согласованию)

Приложение №2
к распоряжению администрации
Итум-Калинского муниципального района
от 21.10.2025 № 179

Положение о работе межведомственной комиссии

1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение определяет порядок деятельности межведомственной комиссии по переводу жилого помещения в нежилое помещение (далее - Комиссия).

1.2.Комиссия создается в целях принятия квалифицированных решений по оформлению разрешения на изменение статуса помещения - перевод помещения из жилого в нежилое.

1.3.Комиссия в своей деятельности руководствуется Жилищным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

2. Основные задачи и функции Комиссии

2.1.Рассмотрение заявления и документов, указанных в пункте 2 статьи 23 главы 3 Жилищного кодекса РФ, принятие решения о возможности или невозможности осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение на основании представленных собственником переводимого помещения или уполномоченным им лицом (далее по тексту - заявитель) документов.

3. Порядок работы Комиссии

3.1.Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от установленного числа ее членов.

3.2.Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии, а в случае его отсутствия – заместитель председателя Комиссии.

3.3.Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство Комиссией и обеспечивает ее деятельность;
- участвует в заседании Комиссии;
- вносит предложения в повестку дня заседания Комиссии;
- знакомит членов Комиссии с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

- дает поручения членам Комиссии;
- подписывает документы, в том числе протоколы, решения, акты Комиссии;
- организует контроль за выполнением решений, принятых Комиссией.

Члены Комиссии:
- вносят предложения в повестку дня заседания Комиссии;
- знакомятся с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- участвуют в заседании Комиссии;
- вносят предложения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;
- выполняют поручения Комиссии и председателя;
- участвуют в подготовке вопросов на заседания Комиссии и осуществляют необходимые меры по выполнению ее решений, контролю над их реализацией.

Секретарь Комиссии:
- организует проведение заседаний Комиссии, а также подготовку необходимых для рассмотрения на ее заседаниях информационно-аналитических и иных материалов, проектов решений, актов;
- ведет делопроизводство.

3.4. Комиссия вправе:
- осуществлять обследование помещения, функциональное назначение которого меняется;
- запрашивать в установленном порядке необходимую информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- рассматривать представленные заявителем документы;
- требовать от заявителя представления документов в соответствии с Жилищным кодексом РФ.

4. Порядок принятия решений

4.1. По вопросам своей деятельности Комиссия:
- принимает решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение либо об отказе в его переводе.

4.2. Решение принимается путем открытого голосования большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии. Решение Комиссии оформляются протоколом (актом), который подписывается Комиссией. При несогласии с принятым Комиссией решением член Комиссии вправе изложить в письменной форме особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.3.Комиссия при необходимости вправе привлекать в установленном порядке к рассмотрению представленных материалов специализированные организации и экспертов.

4.4. Решение Комиссии о переводе жилого помещения в нежилое или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое принимается по результатам рассмотрения заявления и всех представленных в соответствии с частью 2 ст. 23 Жилищного кодекса Российской Федерации документов не

позднее, чем через 45 дней со дня представления указанных документов в администрацию.

4.5.В случае принятия решения об отказе в переводе жилого помещения в нежилое в протоколе Комиссии указываются основания отказа со ссылкой на нарушения, предусмотренные частью 1 ст. 24 Жилищного кодекса Российской Федерации.

4.6. Решение об отказе в согласовании по переводу жилого помещения в нежилое выдается или направляется заявителю не позднее, чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.