Приложение 1

к распоряжению

от 19 апреля 2016 г. №399-р

Состав постоянно действующей Комиссии по приемке жилых (нежилых) помещений после завершения переустройства и (или) перепланировки

|  |  |
| --- | --- |
| Соснора А. М. - | глава администрации МР «Печора» - председатель Комиссии |
| Близнюк И. С. - | заведующий отделом – главный архитектор отдела архитектуры и градостроительства администрации МР «Печора» - заместитель председателя Комиссии |
| Кузнецова Л. А. - | ведущий инженер отдела архитектуры и градостроительства администрации МР «Печора»- секретарь Комиссии |
| Члены Комиссии: | |  | | --- | | Представители управляющих организаций | | Заявитель | |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Приложение 2

к распоряжению от 19 апреля 2016 г.№ 399-р

ПОЛОЖЕНИЕ О постоянно действующей КОМИССИИ ПО ПРИЕМКЕ ЖИЛых (нежилых) ПОМЕЩЕНИй ПОСЛЕ ЗАВЕРШЕНИЯ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о постоянно действующей комиссии по приёмке жилых (нежилых) помещений после завершения переустройства и (или) перепланировки (далее - Комиссия), разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, законодательством о градостроительной деятельности, в целях реализации предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и организацию работы Комиссии по приёмке жилых (нежилых) помещений после завершенных работ по переустройству и (или) перепланировки.

1.3. Приемка жилых или нежилых помещений после завершенных работ по переустройству и (или) перепланировке осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, строительными нормами и правилами, стандартами, инструкциями, действующими в Российской Федерации, а также настоящим Положением.

2. Порядок образования Комиссии

2.1. Состав Комиссии формируется из представителей администрации муниципального района «Печора», управляющих организаций (товариществ собственников недвижимости) по согласованию с данными организациями. В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, заместитель председателя, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

2.2. Состав Комиссии утверждается распоряжением администрации муниципального района «Печора».

2.3. В случае обоснованной необходимости замены членов Комиссии, решение о включении в ее состав других представителей соответствующих ведомств, организаций, или замены таковых, принимает председатель Комиссии и утверждается распоряжением администрации муниципального района «Печора».

3. Полномочия Комиссии

3.1. Рассмотрение материалов, представленных заявителем, приемка в эксплуатацию жилых (нежилых) помещений после завершения работ по переустройству и (или) перепланировке помещений.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Работу Комиссии организует её председатель.

4. 2. Основными задачами Комиссии являются:

- организация приемки выполненных работ переустройства и (или) перепланировки жилых (нежилых) помещений;

- определение соответствия выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещений представленному и согласованному проекту;

- контроль за соблюдением установленных сроков, норм и правил производства ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке жилых (нежилых) помещений, при приемке выполненных работ;

- выдача собственнику/заявителю или уполномоченному им лицу акта приемки выполненных работ по переустройству и (или) перепланировки жилых (нежилых) помещений, в соответствии с представленными документами при соблюдении следующих условий:

а) выполнение требований законодательства, связанных с обеспечением безопасности и сохранности здания и сооружения;

б) выполнение работ в строгом соответствии с проектной документацией;

в) соответствие качества выполненных работ с проектной документацией;

г) обеспечение доступа членов Комиссии в переустраиваемые помещения для проверки соответствия осуществляемых работ по решению о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых (нежилых) помещений, проверки жалоб о нарушении режима производства работ и причинения ущерба другим лицам;

д) соблюдение других требований в соответствии с решением о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых (нежилых) помещений.

4.3. Приёмка самого объекта Комиссией производится в присутствии заявителя или его доверенного лица и оформляется актом приёмки.

4.4. Акт о приёмке в эксплуатацию подписывается всеми членами Комиссии, и утверждается главой администрации муниципального района «Печора».

4.5. После утверждения главой администрации муниципального района «Печора» один экземпляр акта о приёмке объекта в эксплуатацию с приложением всех документов в комплекте остается в администрации муниципального района «Печора», остальные экземпляры передаются заявителю (один экземпляр должен быть направлен в орган или организацию, осуществляющие государственный учет объектов недвижимого имущества в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости».

4.6. Акт приемки выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке является подтверждением завершения переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения и подтверждает окончание перевода помещения и является основанием использования переводимого помещения в качестве жилого ( нежилого) помещения.

5. Основания и порядок отказа приёмки в эксплуатацию

5.1. Не допускается приёмка в эксплуатацию объекта в случае несоответствия переустройства и (или) перепланировки проекту (согласованному эскизному решению), требованиям строительных норм.

5.2. Если Комиссия принимает решение о невозможности приёмки в эксплуатацию объекта, то в акте приёмки составляется мотивированное обоснование отказа в приемке, которое подписывается всеми членами Комиссии, с указанием конкретных нарушений, по причине которых жилое помещение не принято в эксплуатацию.

Приложение

от 19 апреля 2016 г.

к распоряжению №399-р

**УТВЕРЖДАЮ:**

Глава администрации

муниципального района «Печора»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А. М. Соснора

**А К Т**

**приемки жилого помещения после завершения**

**переустройства и (или) перепланировки**

г. Печора, РК

Место нахождения объекта: указывается адрес объекта

Комиссия, созданная распоряжением администрации МР «Печора»: указывается дата и номер распоряжения

УСТАНОВИЛА:

1. Исполнителем работпредъявлена приемка (указывается

сколько комнат в квартире) расположенная по адресу: адрес объекта: республика, город, улица, номер дома, номер квартиры.

2. Переустройство и (или) перепланировка производилась в соответствии решением о согласовании на переустройство и (или) перепланировку, выданным администрацией МР «Печора» от (дата подписания решения) (номер решения).

3. Проектно-сметная документация на переустройство и (или) перепланировку разработана (название организации, выполнивший проект), имеющей лицензию на проектирование.

4. Работы осуществлены в срок:

Начало работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Окончание работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

месяц, год месяц,год

5. Особые замечания:

**РЕШЕНИЕ КОМИССИИ**

Предъявленная к приемке (адрес объекта: квартира, дом, улица,город)выполнена в соответствии с проектом, отвечает пожарным, строительным нормам, правилам и государственным стандартам и **вводится**  в эксплуатацию.

Председатель Комиссии:

Глава администрации

МР «Печора» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А. М. Соснора

Члены Комиссии – представители:

Заместитель председателя Комиссии:

заведующий отделом - главный

архитектор отдела архитектуры

и градостроительства администрации

МР «Печора» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И. С. Близнюк

Секретарь Комиссии:

Ведущий инженер отдела архитектуры

и градостроительства администрации

МР «Печора» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л. А. Кузнецова

Представитель управляющей

организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* + [ВЛАСТЬ](http://www.izh.ru/i/info/14676.html)

[ВЛАСТЬ](http://www.izh.ru/i/info/14676.html)