

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрация Юсьвинского муниципального округа**

**Пермского края**

01.10.2024 № 577

О создании комиссии по приемке завершенных работ по переустройству и (или) перепланировке помещений в многоквартирном доме на территории Юсьвинского муниципального округа Пермского края

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Юсьвинского муниципального округа Пермского края, администрация Юсьвинского муниципального округа Пермского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по приемке завершенных работ по переустройству и (или) перепланировке помещений в многоквартирном доме на территории Юсьвинского муниципального округа Пермского края.

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. Состав комиссии по приемке завершенных работ по переустройству и (или) перепланировке помещений в многоквартирном доме на территории Юсьвинского муниципального округа Пермского края;

2.2. Положение о работе комиссии по приемке завершенных работ по переустройству и (или) перепланировке помещений в многоквартирном доме при администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края от 19.05.2020 №224 «Об утверждении Положения о комиссии по приемке помещения после завершения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, по приемке помещения после перевода из жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, расположенных на территории Юсьвинского муниципального округа Пермского края».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Юсьвинские вести» и размещения на официальном сайте муниципального образования Юсьвинский муниципальный округ Пермского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Ладанова Н.В., заместителя главы администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края по инфраструктуре и территориальному развитию.

И.о. главы администрации Юсьвинского

муниципального округа Пермского края Н.Ю. Шидловская

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Юсьвинского муниципального округа

Пермского края

от 01.10.2024 № 577

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о работе комиссии по приемке завершенных работ по переустройству и (или) перепланировке помещений в многоквартирном доме на территории Юсьвинского муниципального округа Пермского края**

**1. Общие положения**

* 1. Комиссия по приемке завершенных работ по переустройству и (или) перепланировке помещений в многоквартирном доме на территории Юсьвинского муниципального округа Пермского края (далее - комиссия), создана с целью завершения процедуры предоставления муниципальной услуги по согласованию перепланировки и (или) переустройства помещения в многоквартирном доме.
	2. Комиссия руководствуется в своей деятельности  Градостроительным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим положением о работе комиссии по приемке завершенных работ по переустройству и (или) перепланировке помещений в многоквартирном доме на территории Юсьвинского муниципального округа Пермского края (далее - положение).
	3. Ответственный за организацию работы комиссии является сектор градостроительной деятельности администрации округа.
1. **Задачи и полномочия комиссии**

2.1. Основной задачей комиссии является приемка помещения после завершения переустройства (или) перепланировки помещения.

2.2. В целях реализации возложенной на комиссию основной задачи, комиссия вправе:

2.2.1. Осуществлять анализ документов, подтверждающих окончание выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме на соответствие выполненных работ, указанных в проектной документации и техническом паспорте помещения.

2.2.2. Осуществлять выездные проверки в случае необходимости по месту проведения работ по переустройству и (или) перепланировке.

2.2.3. Запрашивать в установленном порядке необходимую информацию по вопросам, относящимся к компетенции комиссии

2.3. К полномочиям комиссии относятся:

2.3.1. Организация приемки завершенных работ по переустройству и (или) перепланировке помещений в многоквартирном доме.

2.3.2. Выдача собственнику или уполномоченному им лицу акта о приемке завершенных работ по переустройству и (или) перепланировке помещений в многоквартирном доме, в соответствии с представленными документами и действующим законодательством.

2.3.3. Определение соответствия выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещений в многоквартирном доме представленному проекту.

**3. Порядок работы комиссии**

3.1. По окончании работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме, собственник или уполномоченное им лицо представляет:

1) заявление о выдаче акта приемочной комиссии завершения работ и (или) перепланировка помещения

2) технический паспорт помещения после завершения переустройства и (или) перепланировки помещения, выполненный организацией, уполномоченной на осуществление деятельности по технической инвентаризации;

3) разрешительный документ на проведение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

4) документ, выданный специализированной (проектной) организацией, уполномоченной на осуществление деятельности по проектированию, являющейся членом саморегулируемой организации, подтверждающий, что работы по перепланировке и переустройству помещения выполнены в соответствии проектом переустройства и (или) перепланировки помещения, данное помещение соответствует требованиям строительных норм и правил, действующих на территории Российской Федерации, после переустройства и (или) перепланировки помещения;

5) документ, выданный специализированной организацией, имеющей свидетельство о допуске к определенным видам работ, выданное саморегулируемой организацией, подтверждающий выполнение мероприятий по соблюдению правил безопасности газоиспользующего оборудования (в случае, если проектом переустройства и (или) перепланировки предусматривались работы (мероприятия), затрагивающие внутридомовое и внутриквартирное газоиспользующее оборудование, стояки газопроводов, сети газопотребления);

6) документ, выданный организацией, уполномоченной собственниками помещений в многоквартирном доме на управление общим имуществом собственников в многоквартирном доме, и подтверждающий, что после выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещение соответствует требованиям, предъявляемым к помещению после произведенных работ (в случае, если проектом переустройства и (или) перепланировки предусматривались мероприятия, затрагивающие общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе системы инженерно-технического обеспечения, земельного участка, относящиеся к общему имуществу).

3.2. Ответственный специалист в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления с представленными документами уведомляет заявителя и членов комиссии о дате, времени и месте проведения приемки помещения.

3.3. Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых вопросов.

3.4. Решение комиссии принимается простым большинством голосов. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

3.5. Приемка завершенных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме, осуществляется комиссией, которая по результатам своей работы составляет акт о приемке завершенных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме при администрации округа, согласно приложению к настоящему положению (далее - акт).

3.6. При составлении акта членами комиссии осуществляется проверка соблюдения требований законодательства, при выполнении работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме, а также соответствия выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном жилом доме проектной документации.

3.7. По результатам проверки в течение 10 рабочих дней со дня выезда комиссии ответственный специалист осуществляет подготовку акта и организует его подписание всеми членами комиссии;

3.8. Члены комиссии, имеющие обоснованные возражения против приемки завершенных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме, подписывают акт с указанием своих возражений.

3.9. Рассмотрение документов по заявлению о выдаче акта приемочной комиссии, принятие комиссией решения, составление и утверждение актов, либо подготовка письменного ответа об отказе в выдаче актов приемочной комиссии, осуществляются в срок не позднее 30 календарных дней со дня регистрации заявления в администрации округа.

**4. Заключительные положения**

4.1. Вопросы, не урегулированные настоящим положением, регламентируются действующим законодательством.

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Юсьвинского муниципального округа

Пермского края

от 01.10.2024 № 577

**СОСТАВ**

**комиссии по приемке завершенных работ по переустройству и (или) перепланировке помещений в многоквартирном доме на территории Юсьвинского муниципального округа Пермского края**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель:Ладанов Н.В. | – | заместитель главы администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края по инфраструктуре и территориальному развитию; |
| Заместитель председателя:Исакова Г.Е. | – | заведующий сектора градостроительной деятельности администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края; |
| Секретарь комиссии:Власова В.А. | – | главный специалист сектора градостроительной деятельности администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края; |
| Члены комиссии: |  |  |
| Федосеева В.Н. | – | заведующий отдела муниципального имущества администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края; |
| Ярусова Н.И. | – | заведующий отдела территориального развития администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края; |