

Российская Федерация

Республика Хакасия

Алтайский район

Администрация Краснопольского сельсовета

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.03.2020 №36

с. Краснополье

О создании комиссии по приемке в эксплуатацию жилых помещений после переустройства и (или) перепланировки расположенных на территории Краснопольского сельсовета

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и(или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и(или) перепланировки жилого помещения», руководствуясь Уставом муниципального образования Краснопольский сельсовет, администрация Краснопольского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по приемке в эксплуатацию жилых помещений после переустройства и (или) перепланировки расположенных на территории Краснопольского сельсовета (приложение №1).

2. Утвердить [Положение](https://pavlovskadmin.ru/wp-content/uploads/2015/06/305-ot-16.10.2013g.-polozhenie-o-priemke-v-e%60kspluatatsiyu-zhilyih-pomeshheniy-posle-pereplanirovki.doc#Par32) о комиссии по приемке в эксплуатацию жилых помещений после переустройства и (или) перепланировки расположенных на территории Краснопольского сельсовета (приложение №2).

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Краснопольского сельсовета О.Е. Султреков

Приложение №1

к постановлению администрации

Краснопольского сельсовета от

24.03.2020 №36

СОСТАВ

комиссии по приемке в эксплуатацию жилых помещений после переустройства и (или) перепланировки

расположенных на территории Краснопольского сельсовета

**Председатель комиссии –**  Султреков Олег Егорович - глава Краснопольского сельсовета;

**Члены комиссии**:

Бредюк Андрей Вениаминович – заместитель руководителя главный архитектор УЖКХ САЭТиС администрации Алтайского района (по согласованию);

Романихина Надежда Никифоровна – председатель Совета ветеранов (по согласованию);

Рудских Надежда Николаевна – военно-учетный работник администрации Краснопольского сельсовета;

Натейкина Жанна Петровна – директор МБОУ Краснопольская СШ (по согласованию).

Приложение №2

к постановлению администрации

Краснопольского сельсовета от

27.03.2020 №36

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по приемке в эксплуатацию жилых помещений после переустройства и (или) перепланировки расположенных на территории Краснопольского сельсовета

1. Основные положения

* 1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, жилищным и градостроительным законодательством, а также настоящим Положением.
  2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органов администрации Краснопольского сельсовета и создана в целях приемки после завершения работ по переустройству и (или) перепланировки жилых помещений.
  3. Положение о комиссии по приемке в эксплуатацию жилых помещений после переустройства и (или) перепланировки определяет порядок формирования и работы приемочной комиссии, оформления актов приемочной комиссии.

2. Задачи и функции Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является приемка в эксплуатацию после завершения работ по переустройству и (или) перепланировки жилых помещений.

2.2 В целях реализации возложенной на Комиссию основной задачи Комиссия выполняет следующие функции:

2.2.1 Проводит осмотр и обследование помещений.

2.2.2. Оценивает в ходе осмотра и обследования соответствие выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещений требованиям, указанным в проектах перепланировки и (или) переустройства, а также действующим техническим нормам и правилам.

2.2.3. Принимает решение о соответствии (несоответствии) выполненных работ по переустройству и (или) перепланировки помещений требованиям, указанным в проектах переустройства и (или) перепланировки, а также действующим техническим нормам и правилам.

2.2.4. Составляет акт приемки в эксплуатацию после завершения работ по переустройству и (или) перепланировке помещения или отказа в соответствующей приемке.

3. Организация работы Комиссии, руководство деятельностью Комиссии и формирование ее состава

3.1. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Краснопольского сельсовета

3.2 Комиссия состоит из председателя Комиссии и членов Комиссии. Председатель осуществляет руководство деятельностью Комиссии и контроль над реализацией принятых Комиссией решений (утверждает акты приемки, подписывает письма об отказе в приемке).

3.3 Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 50 % от общего числа ее членов.

3.4 Собственник (собственники) объекта переустройства и (или) перепланировки направляет в администрацию Краснопольского сельсовета заявление о приемке после завершения работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения. К заявлению о проведении приемки прилагаются следующие документы:

- правоустанавливающие документы на жилое помещение.

- решение уполномоченного органа о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

- проект на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения.

- технический паспорт жилого помещения.

- иные документы, установленные законодательством Российской Федерации, в целях получения в полном объеме сведений, необходимых для оформления акта приемочной комиссии. Заявления регистрируются в день их поступления.

3.5 В течении 10 рабочих дней со дня регистрации заявления Комиссия согласовывает с заявителем дату и время проведения приемки после завершения работ по переустройству и (или) перепланировки помещений

3.6 Приемочная комиссия в назначенные дату и время производит осмотр жилого помещения и принимает решение о приемке в эксплуатацию жилого помещения после переустройства и (или) перепланировки либо об отказе в приемке.

3.7 Решения комиссии принимаются открытым голосование простым большинством голосов от числа присутствующих при осмотре помещения. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего Комиссии

4. Порядок оформления акта приемочной комиссии

4.1. Решение приемочной комиссии о приемке в эксплуатацию жилого помещения после переустройства и (или) перепланировки оформляется актом приемочной комиссии по форме согласно приложению.

4.2. Акт приемочной комиссии подписывается всеми членами комиссии.

4.3. Акт приемочной комиссии составляется в трех экземплярах. Первый экземпляр акта выдается заявителю, второй хранится в Администрации Краснопольского сельсовета, третий направляется в орган осуществляющий государственный учет объектов недвижимого имущества.

5. Заключительные положения

5.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регламентируются действующим законодательством

Приложение №1

к Положению о комиссии по приемке в эксплуатацию жилых помещений после переустройства и (или) перепланировки расположенных на территории Краснопольского сельсовета

Форма

АКТ

комиссии о приемке в эксплуатацию жилых помещений

после переустройства и (или) перепланировки

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. №

с. Краснополье

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(местонахождение жилого помещения)

Комиссия в составе:

Председатель комиссии:

Султреков Олег Егорович – глава Краснопольского сельсовета

Члены комиссии:

Бредюк Андрей Вениаминович – заместитель руководителя главный архитектор УЖКХ САЭТиС администрации Алтайского района (по согласованию);

Романихина Надежда Никифоровна – председатель Совета ветеранов (по согласованию)

Рудских Надежда Николаевна – военно-учетный работник администрации Краснопольского сельсовета;

Натейкина Жанна Петровна – директор МБОУ Краснопольская СШ (по согласованию).

УСТАНОВИЛА:

1. Заказчиком\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

предъявлено к приемке в эксплуатацию жилое помещение (квартира) после переустройства и (или) перепланировки, расположенное по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Проектная документация на переустройство и (или) перепланировку разработана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Акт на скрытые работы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(предъявлен, не предъявлен)

1. Комиссии предъявлен технический паспорт со следующими основными характеристиками после выполнения работ:

Общая площадь (квартиры, жилого дома и др.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв. метров

Жилая площадь\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв. метров

Количество жилых комнат\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_шт.

1. Ремонтно - строительные работы осуществлены в следующие сроки:

Начало работ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Окончание работ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ

На основании осмотра в натуре предъявленного к приемке жилого помещения (элементов, инженерных систем) и проверки соответствия проектной документации установлено, что работы по переустройству, и (или) перепланировке жилого помещения по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(местонахождение жилого помещения)

со следующими основными характеристиками:

общая площадь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м

(квартиры, жилого дома и др.)

Жилая площадь\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв.м

Количество жилых комнат\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_шт.

Предъявляемое к приемке жилое помещение принять в эксплуатацию.

не соответствуют подготовленному и оформленному в установленном порядке проекту переустройства и (или) перепланировки жилого помещения,

а именно: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать перечень выявленных несоответствий выполненных работ проекту)

Председатель приемочной

комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(личная подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Члены приемочной комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(личная подпись) (расшифровка подписи) (дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г

(личная подпись) (расшифровка подписи) (дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(личная подпись) (расшифровка подписи) (дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(личная подпись) (расшифровка подписи) (дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(личная подпись) (расшифровка подписи) (дата)