



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ВЕЙДЕЛЕВСКОГО РАЙОНА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**
п. Вейделевка

«10» августа 2023 г.

№ 244

Об утверждении Положения о комиссии по приемке в эксплуатацию после завершения работ по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений, а также работ по переустройству и (или) перепланировке при переводе жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения, расположенных на территории Вейделевского района

Руководствуясь пунктом 9 статьи 23 и пунктом 1 статьи 28 Жилищного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального района «Вейделевский район», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Положение о комиссии по приемке в эксплуатацию после завершения работ по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений, а также работ по переустройству и (или) перепланировке при переводе жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения, расположенных на территории Вейделевского района (прилагается).

2. Заместителю начальника управления по организационно-контрольной и кадровой работе – начальнику организационно-контрольного отдела администрации района Гончаренко О.Н. обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень Вейделевского района».

3. Начальнику отдела делопроизводства, писем и по связям с общественностью и СМИ администрации района Авериной Н.В. разместить настоящее постановление в сети Интернет на официальном сайте администрации Вейделевского района Белгородской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации
Вейделевского района**

А. Алексеев

Утверждено:
постановлением администрации
Вейделевского района
от 10.08. 2023 г. № 244

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по приемке в эксплуатацию после завершения работ по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений, а также работ по переустройству и (или) перепланировке при переводе жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения, расположенных на территории на территории Вейделевского района

1. Общие положения

1.1. Уполномоченным органом от имени администрации Вейделевского района по приемке в эксплуатацию после завершения работ по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений, а также работ по переустройству и (или) перепланировке при переводе жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения, расположенных на территории Вейделевского района является Комиссия по приемке в эксплуатацию после завершения работ по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений, а также работ по переустройству и (или) перепланировке при переводе жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения, расположенных на территории Вейделевского района (далее – Комиссия),

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом администрации Вейделевского района и создана в целях приемки после завершения работ по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений, а также работ по переустройству и (или) перепланировке при переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения (далее – объект переустройства и (или) перепланировки).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, жилищным и градостроительным законодательством, действующими техническими нормами и правилами, правовыми актами Вейделевского района, а также настоящим Положением.

2. Задачи и функции Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является приемка в эксплуатацию после завершения работ по переустройству (или) перепланировке жилых помещений, а также работ по переустройству и (или) перепланировке при переводе жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения (далее – работы по переустройству и (или) перепланировке 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) перепланировке помещений требованиям, указанным в проектах перепланировки и (или) переустройства, 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 Вейделевского района.

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 или уполномоченное им лицо (далее – заявитель) направляет в администрацию Вейделевского района заявление (в установленной форме) о приемке после завершения работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения.

Соответствующие заявления направляются нарочным способом, принимаются каждый рабочий понедельник - пятница месяца, с 08-00 до 17-00 часов, кабинеты №321, №322 (3 этаж) администрации Вейделевского района по адресу: п. Вейделевка, ул. Первомайская, д.1

Заявления регистрируются в день их поступления в специальном журнале.

3.5. В течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации Вейделевского района (в случае его отсутствия – один из членов Комиссии по поручению председателя Комиссии) любым доступным способом (по телефону, в том числе смс-уведомлением либо посредством письменного уведомления, в том числе по электронной почте) согласовывает с заявителем дату и время проведения приемки после завершения работ по переустройству и (или) перепланировке помещений.

3.6. В назначенные дату и время Комиссия производит выезд, осмотр, обследование объекта переустройства и (или) перепланировки, проводит фотофиксацию и принимает решение о соответствии (несоответствии) выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения требованиям, указанным в проектах перепланировки и (или) переустройства, а также действующим техническим нормам и правилам, которые фиксируются в акте приемки.

3.7. По результатам обследования Комиссией переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения составляется акт о приемке в эксплуатацию жилого помещения после завершения переустройства и (или) перепланировки или отказывается в его составлении.

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

3.9. Акт приемки в эксплуатацию после завершения (незавершенных) работ по переустройству и (или) перепланировке помещения (далее - акт приемки) составляется в 3 экземплярах и подписывается председателем и членами Комиссии в день его составления.

3.10. Первый экземпляр акта приемки выдается заявителю, второй остается в отделе архитектуры и градостроительства администрации Вейделевского района, третий направляется в орган, осуществляющий государственный учет объектов недвижимого имущества, в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения.

3.11. Письмо об отказе в составлении акта приемки составляется в 2 экземплярах и подписывается председателем Комиссии в день его составления.

3.12. Первый экземпляр письма выдается заявителю в течение 5 рабочих дней со дня его подписания, второй остается в отделе архитектуры и градостроительства администрации Вейделевского района.

Рассмотрение заявления заявителя, установление даты и времени проведения приемки в эксплуатацию после завершения работ по переустройству и (или) перепланировке помещений Комиссией, выезд Комиссии, проведение осмотра помещения Комиссией, принятие Комиссией решения, составление, утверждение и выдача акта приемки, письма об отказе в приемке осуществляются в течение 30 дней со дня регистрации заявления в Вейделевского района.

4. Права и обязанности членов Комиссии

4.1. Члены Комиссии вправе:

- отказать в составлении акта Комиссии о приемке объекта переустройства и (или) перепланировки;
- совершать иные действия, предусмотренные действующим законодательством и иными правовыми актами.

4.2. Члены Комиссии обязаны:

- организовать работу по обследованию объекта переустройства и (или) перепланировки со дня регистрации заявления собственника;
- осуществить обследование переустроенного и (или) перепланированного жилого (нежилого) помещения и по его результатам составить акт приемки в эксплуатацию жилого помещения после завершения переустройства и (или) перепланировки или отказать в составлении акта;
- совершать иные действия, предусмотренные действующим законодательством и иными правовыми актами.

5. Права и обязанности собственника объекта переустройства и (или) перепланировки

5.1. Собственник объекта переустройства и (или) перепланировки имеет право:

- на проведение обследования объекта переустройства и (или) перепланировки;

- обжаловать действия (бездействие) администрации Вейделевского района в лице Комиссии в судебном порядке;

- совершать иные действия, предусмотренные действующим законодательством и иными правовыми актами.

5.2. Собственник объекта переустройства и (или) перепланировки обязан:

- обеспечить в назначенные дату и время доступ членов Комиссии в переустроенное и (или) перепланированное помещение в целях его обследования;

- совершать иные действия, предусмотренные действующим законодательством и иными правовыми актами.

6. Заключительные положения

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

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

проекта нормативного правового акта администрации Вейделевского района

Об утверждении Положения о комиссии по приемке в эксплуатацию после завершения работ по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений, а также работ по переустройству и (или) перепланировке при переводе жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения, расположенных на территории Вейделевского района

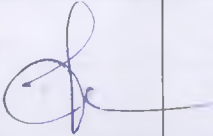
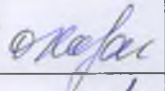
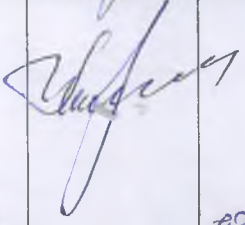
Документу присвоен № 144 от 10.08. 2023 г.

Имя электронного файла _____

Наименование документа подготовлено (подготовлен):

А.Лебедкина « _____ » _____ 2023 год

Наименование документа согласован (согласовано):

№ п/п	Ф.И.О., должность	Дата передачи на согласование	Подпись	Дата согласования	Примечание
1.	Лемзякова Ю.А., Заместитель главы администрации Вейделевского района – руководитель аппарата главы администрации района	10.08.2023		10.08.2023	
2.	Ханина О.Н., Заместитель руководителя аппарата главы администрации района-начальник юридического отдела администрации Вейделевского района	10.08.2023		10.08.2023	
3.	Мартыненко В.Г., Начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации Вейделевского района - главный архитектор	10.08.2023		10.08.2023	

Лист согласования оформил:

Главный специалист

МКУ «Центр обслуживания»




А.Лебедкина « 10.08.2023 » 2023 г.

ЛИСТ РАССЫЛКИ
проекта нормативного правового акта
администрации Вейделевского района

Документу присвоен № 144 от 10.08 2023 г.

№ п/п	Наименование организации	Кол-во экземпляров
1.	Главный архитектор	1
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
	Итого:	1

Лист рассылки оформил:
Главный специалист
МКУ «Центр обслуживания»



А. Лебекина «10» августа 2023 г.