идентификатор

ГЕРБ

Муниципальное образование

«Юкковское сельское поселение»

Всеволожского муниципального района Ленинградской области

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_\_**22.06.2022\_\_\_\_\_\_** №\_\_\_**192**\_\_\_

д. Юкки

# Об утверждении Положения о приемочной комиссии по приемке помещения после завершения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, а также переустройства и (или) перепланировки помещения после перевода жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение.

В соответствии с  п.1 ст.28 [Жилищного кодекса Российской Федерации](http://docs.pravo.ru/entity/get/4/20307303/?entity_id=205069), Уставом муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Положение о приемочной комиссии по приемке помещения после завершения переустройства и (или) перепланировки помещения   
   в многоквартирном доме, а также переустройства и (или) перепланировки помещения после перевода жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, если для использования помещения в качестве жилого или нежилого требуется проведение переустройства и (или) перепланировки (приложение № 1).
2. Утвердить состав приемочной комиссии по приемке помещения после завершения переустройства и (или) перепланировки помещения   
   в многоквартирном доме, а также переустройства и (или) перепланировки помещения после перевода жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, если для использования помещения в качестве жилого или нежилого требуется проведение переустройства и (или) перепланировки (приложение № 2).
3. Утвердить форму акта приемки работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и переустройству и (или) перепланировке помещения после перевода жилого (нежилого) помещения   
   в нежилое (жилое), если для использования помещения в качестве жилого или нежилого требуется проведение переустройства и (или) перепланировки (приложение № 3).
4. Опубликовать данное постановление путем размещения на сайте муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.
6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации.

Глава администрации А.А. Уразов

Приложение № 1

к Постановлению администрации

МО «Юкковское сельское поселение»

Всеволожского муниципального района

Ленинградской области

от 22.06.2022 № 192

# Положение о приемочной комиссии по приемке помещения после завершения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, а также переустройства и (или) перепланировки помещения после перевода жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность приемочной комиссии по приемке помещения после завершения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, а также переустройства и (или) перепланировки помещения после перевода жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, если для использования помещения в качестве жилого или нежилого требуется проведение переустройства и (или) перепланировки (далее переустройство и (или) перепланировка помещения).

1.2. В своей работе члены приемочной комиссии руководствуются Федеральным законом от [06.10.2003 № 131-ФЗ](http://docs.pravo.ru/entity/get/1811/26341068/?entity_id=418228903) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Жилищным кодексом Российской Федерации](http://docs.pravo.ru/entity/get/4/20307303/?entity_id=205069), Уставом МО «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, иными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия не является юридическим лицом.

1.4. Состав приемочной комиссии утверждается постановлением главы администрации МО «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

1.5. Приемочную комиссию возглавляет председатель приемочной комиссии.

1.6. При отсутствии любого члена приемочной комиссии исполнение его обязанностей осуществляет лицо, утвержденное на время отсутствия постановлением администрации МО «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

2. Задачи и функции приемочной комиссии.

2.1. Основными задачами приемочной комиссии являются:

2.1.1. Обеспечение безопасности жизни и здоровья граждан при дальнейшей эксплуатации помещений, в которых осуществляется переустройство и (или) перепланировка.

2.1.2. Подтверждение завершения переустройства и (или) перепланировки помещения.

2.2. В рамках возложенных задач приемочная комиссия выполняет следующие функции:

2.2.1. Осматривает помещение после переустройства и (или) перепланировки.

2.2.2. Оценивает в ходе осмотра соответствие проведенных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения требованиям, указанным в проектной документации, согласованной в установленном порядке.

1. 2.2.3. Составляет и подписывает акт приемки помещения после завершения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, а также переустройства и (или) перепланировки помещения после перевода жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение (далее - Акт приемки).

3. Организация работы

3.1. Собственник (или уполномоченное им лицо) по завершению переустройства и (или) перепланировки помещения направляет заявление о приемке работ в администрацию муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

3.2. После поступления заявления от собственника (или уполномоченного им лица) переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения, уполномоченное лицо приемочной комиссии извещает членов приемочной комиссии, а также собственника (или уполномоченное им лицо) о времени и дате проведения осмотра помещения после переустройства и (или) перепланировки.

Собственник (или уполномоченное им лицо) извещается по телефону, а в случае невозможности такого извещения - заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.2. Осмотр переустроенного и (или) перепланированного помещения на соответствие проекту начинается с выезда членов комиссии на место его нахождения в течение обозначенного времени.

3.3. Если в назначенные дату и время не обеспечен доступ членов приемочной комиссии в переустроенное и (или) перепланированное помещение для его осмотра, то председатель приемочной комиссии меняет дату и время осмотра, о чем уведомляется собственник (уполномоченное им лицо) по телефону или почтовым отправлением.

4. Принятие решения членами приемочной комиссии по результату осмотра помещения после переустройства и (или) перепланировки.

4.1. В случае соответствия представленных работ проектной документации по результату осмотра членами приемочной комиссии подписывается Акт приемки.

4.2. В случае обнаружения несоответствия представленных работ проектной документации или работы выполнены ненадлежащим образом, что может сказаться на   
  
безопасности жизни и здоровья граждан при дальнейшей эксплуатации зданий (жилых помещений), в которых осуществлялось переустройство и (или) перепланировка,   
в письменном виде оформляется мотивированный отказ по результатам проведенного осмотра.

Каждый член приемочной комиссии может отказать в подписании Акта приемки с приложением письменного мотивированного мнения.

4.3. Подписанный членами приемочной комиссии Акт приемки или мотивированный отказ направляется председателю приемочной комиссии на согласование и подписание.

4.4. Акт приемки утверждается главой администрации муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

4.4. Утвержденный акт приемки работ или письменный мотивированный отказ в приемке работ в течение 3-х дней направляется собственнику переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения (уполномоченному им лицу).

5. Права и обязанности членов приемочной комиссии

5.1. Приемочная комиссия для выполнения возложенных на неё функций имеет право:

- принять предъявленные работы после переустройства и (или) перепланировке помещения;

- отказать в приемке предъявленных работ по основанию, предусмотренному в [пункте](http://docs.pravo.ru/entity/get/22593307/22065893/?line_id=31&entity_id=628769293) 4.2. настоящего Положения;

- переназначить по согласованию с собственником жилого помещения ( или уполномоченного им лица) дату и время осмотра помещения по основаниям, предусмотренным в [пункте 3.3.](http://docs.pravo.ru/entity/get/22593307/22065893/?line_id=29&entity_id=628769289) настоящего Положения;

- запрашивать и получать в установленном порядке от физических и юридических лиц любой организационно-правовой формы сведения, документы и иные материалы, необходимые для осуществления возложенных на нее функций;

- приглашать (в случае необходимости) для участия в работе приемочной комиссии специалистов органов государственной власти, экспертов и консультантов с правом совещательного голоса и для дачи необходимых пояснений;

- устанавливать порядок работы;

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

6. Заключительные положения

6.1. Приемочная комиссия несет ответственность за действия (бездействие) и принятые решения согласно действующему законодательству.

Приложение № 2

к Постановлению администрации

МО «Юкковское сельское поселение»

Всеволожского муниципального района

Ленинградской области

от 22.06.2022 № 192

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| 1. | Председатель комиссии: | Заместитель главы администрации МО Юкковское СП |
| 2. | Члены комиссии | Ведущий специалист ГО и ЧС и безопасности администрации МО Юкковское СП;Ведущий специалист отдела землеустройства администрации МО Юкковское СП |
| 3. | Представитель управляющей (обслуживающей) организации по согласованию | |

**Состав приемочной комиссии по приемке помещения после завершения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, а также переустройства и (или) перепланировки помещения после перевода жилого (нежилого) помещения в нежилое(жилое) помещение**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Приложение № 3  к Постановлению администрации  МО «Юкковское сельское поселение»  Всеволожского муниципального района  Ленинградской области  от 22.06.2022 № 192    УТВЕРЖДАЮ  Глава администрации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Уразов  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.  **АКТ №\_\_\_\_\_\_\_\_от** « \_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. приемки помещения после завершения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, а также переустройства и (или) перепланировки помещения после перевода жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Приемочная комиссия в составе:     |  |  | | --- | --- | | председателя: | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. должностного лица) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  (Должность уполномоченного лица) | | членов комиссии: | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. должностного лица) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  (Должность уполномоченного лица) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. должностного лица) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  (Должность уполномоченного лица) |   произвела осмотр помещения в многоквартирном доме после проведения работ по его переустройству и (или) перепланировке (нужное указать) и установила:  1. Помещение расположено по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  2. Работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (перечень произведенных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  произведены на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3. Представленный проект разработан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается наименование проектной организации)  и согласован в установленном порядке.  4. Предъявленное к приему в эксплуатацию жилое помещение имеет следующие показатели: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указываются характеристики помещения)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  5. Предъявленное к приему в эксплуатацию помещение в многоквартирном доме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается соответствие выполненных работ представленному проекту, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  соответствие нормам действующего законодательства РФ)  Решение приемочной комиссии:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается возможность осуществления приема в эксплуатацию  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ помещения в многоквартирном доме после проведения работ по переустройству и (или) перепланировке)  Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О. должностного лица)    Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О. должностного лица)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О. должностного лица) |  | |