

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**НАЗИЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

 **ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 06 сентября 2016 года №215**

**О создании комиссии по приемке жилых помещений после завершения**

**переустройств и ( или) перепланировки, расположенных на территории**

**муниципального образования Назиевское городское поселение Кировского**

**муниципального района Ленинградской области**

 Руководствуясь статьями 14, 28 Жилищного кодекса Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации:

 1.Создать комиссию по приемке жилых помещений после завершения переустройств и (или) перепланировки жилых помещений при администрации муниципального образования Назиевское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области (далее – Приемочная Комиссия) согласно приложению 1.

 2.Утвердить положение о комиссии по приемке жилых помещений после завершения переустройств и (или) перепланировки жилых помещений при администрации муниципального образования Назиевское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области согласно приложению 2.

 3. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Назиевское городское поселение муниципального образования Кировский муниципальный район Ленинградской области от 23.07.2010 г. № 96 «Об образовании комиссии по приемке в эксплуатацию завершенных переустройством или перепланировкой квартир, частей квартир и комнат».

Глава администрации О. И. Кибанов

Разослано: дело, БТИ, МУП «НазияКомСервис», зам.главы администрации, вед. специалист администрации

**УТВЕРЖДЕН**

**постановлением администрации**

 **МО Назиевское городское поселение**

**от 06 сентября 2016 года №215**

**(Приложение 1)**

**Состав**

**комиссии по приемке жилых помещений после завершения переустройств и (или) перепланировки, расположенных на территории**

**муниципального образования Назиевское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области**

 Председатель комиссии – Басков Сергей Петрович, заместитель главы администрации

Заместитель председателя – Панкратьев Олег Игорьевич, главный специалист администрации;

Секретарь комиссии – Гудкова Светлана Владимировна, ведущий специалист администрации;

Члены комиссии:

Зеленая Татьяна Федоровна – ведущий специалист администрации;

- представитель строительной организации, если работы осуществлялись на основании договора подряда;

- автор проекта;

- представитель управляющей компании многоквартирного дома, в ведении которой находится жилой дом, в котором расположено жилое помещение (по согласованию);

 - представитель филиала ГУП «Леноблинвентаризации» Кировское БТИ (по согласованию);

 **УТВЕРЖДЕНО**

**постановлением администрации**

**МО Назиевское городское поселение**

**от 06 сентября 2016 года №215**

**(Приложение 2)**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по приемке жилых помещений после завершения**

**переустройств и (или) перепланировки, расположенных на территории**

**муниципального образования Назиевское городское поселение**

 **Кировского муниципального района Ленинградской области**

1. **Общие положения**
	1. Приемочная комиссия обеспечивает согласованные действия органов местного самоуправления, государственных органов, иных организаций по приемке после завершения переустройства и (или) перепланировки жилых помещений, расположенных на территории муниципального образования Назиевское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области (Поселение).
	2. Приёмочная комиссия создается постановлением администрации Поселения из представителей администрации Поселения и организаций, расположенных на территории Поселения.
	3. Приемочная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов приёмочной комиссии.
	4. Приёмочная комиссия обеспечивает согласованные действия администрации и иных организаций по приёмке после завершения переустройства и (или) перепланировки жилых помещений.
	5. Приёмочная комиссия по окончания срока производства ремонтных работ принимает (не принимает) выполненную перепланировку и (или) переустройство с составлением акта приемки.

Акт приемки законченного (ой) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения подписывается Приемочной комиссией после завершения переустройства и (или) перепланировки.

1.6.Приёмочная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Жилищным Кодексом РФ, Градостроительным Кодексом РФ, нормативными правовыми актами муниципального образования и настоящим Положением.

1.7.Заседание Приемочной комиссии считается правомочным при участии более половины от общего числа членов Приёмочной комиссии.

1. **Основные задачи Приёмочной комиссии**

2.1. Проверка соответствия выполненных работ проекту (проектной документации);

2.2. Координация деятельности заинтересованных организаций по вопросам переустройства и (или) перепланировки жилых помещений, расположенных на территории Поселения.

1. **Основные функции комиссии**

 Комиссия для выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

* 1. Приемочная комиссия после уведомления Заявителя об окончании мероприятий (работ) по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений, проверяет соответствие выполненных работ требованиям проекта, технических регламентов, иных действующих нормативных документов в области архитектуры и градостроительства, санитарной, противопожарной безопасности.

3.2. Решение Приёмочной комиссии оформляется актом приемки законченного (ой) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (далее – Акт приёмочной комиссии). Акт приёмочной комиссии составляется в 3-х экземплярах, один из которых хранится в администрации поселения, второй – выдается Заявителю, третий – направляется в филиал ГУП «Леноблинвентаризации» Кировское БТИ.

Акт приемочной комиссии утверждается постановлением администрации муниципального образования Назиевское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области.

 3.3. Рассмотрение на заседании комиссии представлений Кировского филиала ГУП «Леноблинвентаризации» о выявлении самовольных переустройств и (или) перепланировок жилых помещений.

1. **Права Приёмочной комиссии**

Комиссия имеет право:

4.1.Запрашивать у государственных органов и организаций документы и информацию, необходимую для деятельности Приёмочной комиссии;

4.2. Привлекать к работе Приёмочной комиссии специалистов надзорных, проектных и других организаций, а также работников эксплуатационных организаций;

4.3. Осуществлять проверки жилых помещений, расположенных на территории Поселения, в которых выполнены переустройство и (или) перепланировка;

1. **Порядок работы Приёмочной комиссии**
	1. Руководит приёмочной комиссией председатель.
	2. Заместитель председателя приёмочной комиссии в отсутствии председателя выполняет его обязанности;
	3. Приёмочная комиссия собирается для работы по мере поступления письменного заявления о готовности объекта к сдаче в эксплуатацию после проведенного переустройства и (или) перепланировки и определяет день выезда на объект и по мере необходимости;
	4. Секретарь Приёмочной комиссии:

 – ведет делопроизводство Приёмочной комиссии;

 – информирует членов комиссии о дате и месте работы Приёмочной комиссии.

5.5.При временном отсутствии секретаря комиссии его обязанности выполняет специалист администрации, на которого возложены обязанности замещения на основании распоряжения администрации или один из членов комиссии, избираемый на заседании комиссии.