

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РАДИЩЕВСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

22 января 2021 г.

№ 26
Экз. № 1

р.п. Радищево

О межведомственной комиссии по приёмке жилого помещения после завершения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в многоквартирном доме на территории муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области

В соответствии со статьей 28 Жилищного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области, Администрация муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области п о с т а н о в л я е т:

1. Создать межведомственную комиссию по приёмке жилого помещения после завершения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в многоквартирном доме на территории муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области.

2. Утвердить:

1) Положение о межведомственной комиссии по приёмке жилого помещения после завершения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в многоквартирном доме на территории муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области (прилагается).

2) Форму акта межведомственной приёмочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в многоквартирном доме (прилагается).

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Глава Администрации



А.В.Белотелов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
муниципального образования
«Радищевский район»
Ульяновской области
от 22.01.2021. № 26

ПОЛОЖЕНИЕ

о межведомственной комиссии по приёмке жилого помещения после завершения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в многоквартирном доме на территории муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о межведомственной комиссии по приёмке жилого помещения после завершения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в многоквартирном доме на территории муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области (далее - Положение) разработано на основании жилищного и градостроительного законодательства в целях реализации предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и организацию работы межведомственной комиссии по приёмке жилого помещения после завершения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в многоквартирном доме на территории муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области (далее - Комиссия).

1.3. Выдача акта Комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, строительными нормами и правилами, стандартами, инструкциями, действующими в Российской Федерации, а также настоящим Положением.

2. Порядок образования Комиссии

2.1. Комиссия является коллегиальным органом и формируется Администрацией муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области (далее - Администрация) на основании постановления Администрации.

2.2. Состав Комиссии формируется из представителей Администрации, представителя управляющих организаций (управляющих компаний, товариществ собственников жилья - по согласованию с данными организациями), представителя проектной организации, разработавшего проект переустройства и (или) перепланировки жилого помещения - по согласованию с данной организацией, главы администрации поселения, на территории которого

расположено переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение - по согласованию. В состав указанных Комиссий могут включаться представители предприятий, организаций, ведомств, надзорных органов и независимые эксперты, участие которых необходимо.

2.3. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации.

3. Полномочия Комиссии

К полномочиям Комиссии относятся:

- Рассмотрение материалов, представленных заявителем;
- Выдача акта Комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;
- Отказ в выдаче акта Комиссии о завершении переустройства, и (или) перепланировки жилого помещения.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Работу Комиссии организует её председатель.

4.2. По окончании переустройства и (или) перепланировки заявитель должен обратиться с заявлением в Администрацию о выдаче акта Комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, с приложением необходимого перечня документов, указанного в пункте 4.2.1 настоящего Положения.

Заявление и прилагаемые материалы являются основанием для работы Комиссии.

4.2.1. Перечень документов необходимых для принятия решения о выдаче акта Комиссии о завершении переустройства, и (или) перепланировки жилого помещения:

- заявление;
- технический паспорт жилого помещения после перепланировки и (или) переустройства.

По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы.

4.3. Заявитель предоставляет в Администрацию самостоятельно документы, указанные в пункте 4.2.1 настоящего положения.

4.4. Комиссия в месячный срок рассматривает представленные материалы и документы. Рассмотрение вопроса о выдаче акта Комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения происходит комиссионно, посредством изучения предоставленных документов.

4.5. Заседание Комиссии считается правомочным если на нем присутствует более половины от установленного числа членов Комиссии.

4.6. В случае, если представленных в Комиссию материалов недостаточно для принятия решения, члены Комиссии осуществляют выезд и визуальное обследование объекта, согласно заявлению заявителя (по согласованию с ним).

4.7. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

4.8. Акт межведомственной приемочной комиссии о завершении переустройства, и/или перепланировки жилого помещения (далее Акт Комиссии) подписывается всеми членами комиссии, и утверждается председателем комиссии.

4.9. Акт Комиссии составляется в трех экземплярах, один из которых направляется заявителю, другой в орган или организацию, осуществляющие государственный учет объектов недвижимого имущества в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», третий экземпляр хранится в делах Администрации.

4.10. Комиссия отказывает в выдаче Акта Комиссии в случае нарушений при проведении работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения.

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Администрации
муниципального образования
«Радищевский район»
Ульяновской области
от 22.01.2021г. № 26

ФОРМА АКТА № _____
межведомственной приемочной комиссии о завершении переустройства,
и (или) перепланировки жилого помещения в многоквартирном доме

р.п. Радищево

_____ (дата)

Комиссия, утверждённая постановлением Администрации
муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области
от " __ " _____ 20__ года № __, в составе:

Председателя комиссии _____

Заместителя председателя комиссии _____

Членов комиссии: _____

Установила:

1. Заявителем _____
(ФИО заявителя или представителя по доверенности)

заявлено к приемке помещение _____ (наименование
объекта, вид переустройства и (или) перепланировки), расположенное по адресу

2. Заявителем _____ представлены _____ следующие
документы: _____
(перечень документов)

3. Переустройство и (или) перепланировка производилась в соответствии
с Решением о согласовании или Уведомлением о переводе

_____ (реквизиты Решения или Уведомления)

4. В переустройстве и (или) перепланировке принимали участие

_____ (наименование подрядных (субподрядных) организаций, их реквизиты)

(виды работ, выполнявшихся каждой из них)

5. Проектно-сметная документация на переустройство и (или) перепланировку разработана генеральным проектировщиком _____

_____ (наименование организации и её реквизиты)

6. Работа по переустройству и (или) перепланировке осуществлена в сроки:

Начало работ _____
(число, месяц, год)

Окончание работ _____
(число, месяц, год)

Выводы комиссии:

Объект _____
(наименование объекта)

На основании представленных документов переустроен и (или) перепланирован в соответствии с проектом

Председатель комиссии _____
подпись

Члены комиссии:

подпись

подпись

подпись

подпись

подпись

Собственник (уполномоченное лицо) _____
подпись
