

**Российская Федерация**

**Администрация сельского поселения Черновский муниципального района Волжский Самарской области**

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

**Постановление**

от «\_09\_\_» \_ноября \_\_ 2020\_\_г. № \_117\_

**О создании приемочной комиссии по приемке завершенных работ по переустройству и (или) перепланировке**

**жилых помещений на территории сельского поселения Черновский муниципального района Волжский Самарской области**

В соответствии со ст. 28 Жилищного Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131 – ФЗ « Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации, руководствуясь Уставом сельского поселения Черновский, Администрация сельского поселения Черновский муниципального района Волжский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать на территории сельского поселения Черновский приемочную комиссию по приемке завершенных работ по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений.
2. Утвердить состав приемочной комиссии по приемке завершенных работ по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
3. Утвердить положение о работе приемочной комиссии по приемке завершенных работ по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Черновский

 муниципального района Волжский

 Самарской области А.М. Кузнецов

Приложение 1 к постановлению Администрации

сельского поселения Черновский

муниципального района Волжский

Самарской области

от\_09.11.2020\_ №\_\_117\_\_\_\_

Состав приемочной комиссии по приемке завершенных работ по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель комиссии | ФИО | Должность |
| Кузнецов Алексей Михайлович | Глава сельского поселения Черновский |
| Заместитель председателя комиссии | Минеева Ольга Андреевна | Главный специалист Администрации сельского поселения Черновский |
| Секретарь комиссии | Якунина Юлия Александровна | Ведущий специалист Администрации сельского поселения Черновский |
| Члены комиссии \* | По согласованию | Представитель управляющей компании многоквартирного дома  |
| По согласованию | Представитель ОНД и ПР по муниципальному району Волжский УНД и ПР ГУ МЧС России по Самарской области |
| По согласованию | Представитель МУП «Юбилейный»  |
| По согласованию | Специалист управления архитектуры и градостроительства м.р. Волжский  |
| По согласованию | Специалист МБУ «УГЖКХ муниципального района Волжский Самарской области» |
| По согласованию | Специалист по жилищно-коммунальным вопросам БУ «Черновское» |

\*При необходимости к работе комиссии могут привлекаться специалисты АО Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ, государственная жилищная инспекция Самарской области, заявитель, представители проектных и иных экспертных организаций, иные организации (по согласованию).

Приложение 2 к постановлению Администрации

сельского поселения Черновский

муниципального района Волжский

Самарской области

от\_\_09.11.2020\_ №\_\_\_117\_\_\_

**Положение о приемочной комиссии по приемке завершенных работ по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы приемочной комиссии по приемке завершенных работ по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений на территории сельского поселения Черновский муниципального района Волжский Самарской области (далее - Приемочная комиссия).

1.2. В своей деятельности Приемочная комиссия руководствуется Жилищным кодексом Российской Федерации, Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденными постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 № 170, правовыми актами, устанавливающими порядок проведения работ по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений, настоящим Положением.

1.3. Состав Приемочной комиссии утверждается постановлением администрации сельского поселения Черновский муниципального района Волжский Самарской области.

**2. Основные задачи приемочной комиссии**

2.1. Основными задачами Приемочной комиссии являются:

2.1.1. Организация приемки завершенных работ по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений.

2.1.2. Выдача собственнику или уполномоченному им лицу акта Приемочной комиссии о приемке завершенных работ по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений в соответствии с представленными документами и действующим законодательством.

2.1.3. Определение соответствия выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения представленному и согласованному проекту.

2.1.4. Контроль за соблюдением установленных сроков, норм и правил производства ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений в многоквартирных домах при приемке выполненных работ.

**3. Права приемочной комиссии**

3.1. Приемочная комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

3.1.1. Запрашивать в установленном порядке необходимую информацию по вопросам, относящимся к компетенции Приемочной комиссии.

3.1.2. Привлекать технических экспертов, представителей организаций-проектировщиков и иных специалистов.

3.1.3. Получать от представителей государственных контролирующих (надзорных) органов информацию, а также заслушивать физических и юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции Приемочной комиссии.

**4. Порядок приемки завершенных работ по переустройству
и (или) перепланировке жилых помещений**

4.1. По окончании работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения собственник (наниматель по договору социального найма) представляет в Администрацию сельского поселения Черновский муниципального района Волжский Самарской области уведомление о завершении работ по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений.

4.2. Приемка завершенных работ по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений осуществляется Приемочной комиссией, которая по результатам своей работы составляет акт о приемке завершенных работ по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений (далее - Акт).

4.3. Акт подлежит подписанию членами Приемочной комиссии при соблюдении следующих условий:
- выполнения требований законодательства, связанных с обеспечением безопасности и сохранности многоквартирного дома;
- выполнения работ в строгом соответствии с проектной документацией;
- проверки качества выполненных работ в соответствии с проектной документацией с участием представителей технического надзора;
- привлечения разработчиков проектной документации к участию в приемке завершенных работ по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений;
- обеспечения доступа членов Приемочной комиссии в переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение для проверки соответствия осуществленных работ решению о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения.

4.4. В случае отступления от проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения собственник (наниматель) жилого помещения обязан до начала производства работ, связанных с отступлением от проекта, согласовать эти изменения с организациями, осуществлявшими разработку и согласование проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

4.5. Акт составляется в четырех экземплярах и подписывается членами Приемочной комиссии.

4.6. Члены Приемочной комиссии, имеющие обоснованные возражения против приемки завершенных работ по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений, не подписывают Акт и должны в трехдневный срок в письменной форме представить свои возражения собственнику (нанимателю) жилого помещения.

4.7. Акт о приемке завершенных работ по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений является подтверждением завершения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.