|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА** **Верхняя Пышма****ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
| от | проект | № |  |  |
|  |
| г. Верхняя Пышма |
| ***Об утверждении Положения о комиссии по приемке в эксплуатацию помещений в многоквартирном доме после завершения перепланировки и (или) переустройства городского округа Верхняя Пышма*** |
|  |

В соответствии со статьей 28 Жилищного Кодекса Российской Федерации, [Федеральным законом](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12177515/entry/0) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях упорядочения процедур по переустройству и (или) перепланировке помещений в многоквартирном доме на территории городского округа Верхняя Пышма, руководствуясь статьей 7 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», Уставом городского округа Верхняя Пышма, администрация городского округа Верхняя Пышма

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о комиссии по приемке в эксплуатацию помещений в многоквартирном доме после завершения перепланировки и (или) переустройства городского округа Верхняя Пышма (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красное знамя», на официальном интернет-портале правовой информации городского округа Верхняя Пышма (www.верхняяпышма-право.рф) и разместить на официальном сайте городского округа Верхняя Пышма.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи городского округа Верхняя Пышма Невструева Н.В.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава городского округа | И.В. Соломин |

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

городского округа Верхняя Пышма

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по приемке в эксплуатацию помещений в многоквартирном доме после завершения перепланировки и (или) переустройства на территории городского округа Верхняя Пышма**

1. Общие положения.

1. Комиссия по приемке в эксплуатацию помещений в многоквартирном доме после завершения перепланировки и (или) переустройства на территории городского округа Верхняя Пышма (далее - Приемочная комиссия) создается на основании статьи 28 Жилищного кодекса Российской Федерации, в целях обеспечения контроля за проведением работ по перепланировке и (или) переустройству помещений в многоквартирном доме и приемке помещений в эксплуатацию после завершения работ по перепланировке и (или) переустройству помещений в многоквартирном доме, в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в городском округе Верхняя Пышма» (далее - Регламент), утвержденным постановлением администрации городского округа Верхняя Пышма от 06.11.2014 № 2026.

2. Приемочная комиссия осуществляет проверку готовности помещения в эксплуатацию после выполненных ремонтно-строительных работ по перепланировке и (или) переустройству помещения на основании выданного администрацией городского округа Верхняя Пышма в установленном порядке Решения о согласовании перепланировки и (или) переустройства помещения в многоквартирном доме.

3. Приемочная комиссия руководствуется в своей работе законами Российской Федерации, Свердловской области и нормативными актами Думы и администрации городского округа Верхняя Пышма, действующими строительными, санитарно-гигиеническими, экологическими, другими нормами и правилами, нормативными требованиями по эксплуатации жилищного фонда, а также настоящим Положением.

4. Состав Приемочной комиссии формируется из должностных лиц структурных подразделений администрации городского округа и организаций, участвующих в процессе согласования и выполнения перепланировки и (или) переустройства помещения в многоквартирном доме, председателем комиссии назначается заместитель главы администрации по вопросам жилищно- коммунального хозяйства, транспорта и связи.

5. В Приемочную комиссию, в соответствии с проектной документацией включаются следующие должностные лица и представители:

- один представитель Управления архитектуры и градостроительства администрации городского округа Верхняя Пышма (при проведении перепланировки и (или) переустройства, связанной с изменением фасадов зданий);

- один представитель Комитета по управлению имуществом администрации городского округа Верхняя Пышма (при проведении переустройства и (или) перепланировки, связанной с занятием земельного участка);

- по одному представителю соответствующих ресурсоснабжающих организаций (в случае переноса, замены или переоборудования инженерных систем и (или) оборудования);

- один представитель организации, осуществляющей техническую инвентаризацию помещения после завершения переустройства и (или) перепланировки;

- один представитель проектной организации, разработавшей проект переустройства и (или) перепланировки;

- один представитель подрядной строительной организации, осуществившей реализацию проекта переустройства и (или) перепланировки;

- один представитель управляющей организации;

- собственник (наниматель) помещения либо его уполномоченный представитель.

6. Приемочная комиссия после представления Заявителем документов по инвентаризации перепланированного (переустроенного) помещения, принимает помещение от Заявителя (заказчика) и подрядной организации, осуществившей работы по переустройству и (или) перепланировке, с оформлением акта комиссии о готовности помещения в эксплуатацию после перепланировки (переустройства) по форме, установленной Регламентом.

7. Изменения в состав Приемочной комиссии вносятся постановлением администрации городского округа Верхняя Пышма, ликвидируется Приемочная комиссия постановлением администрации городского округа Верхняя Пышма.

8. Организационное обеспечение работы Приемочной комиссии осуществляется администрацией городского округа Верхняя Пышма (далее- Администрация), обязанности секретаря комиссии возлагаются на специалиста муниципального казенного учреждения «Комитет жилищно-коммунального хозяйства» ( далее - МКУ «Комитет ЖКХ»).

2. Функции и полномочия Приемочной комиссии.

9. В рамках осуществления деятельности, Приемочная комиссия имеет следующие полномочия:

- рассмотрение подготовленного и оформленного в установленном порядке проекта переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном на соответствие требованиям законодательства;

- контроль за выполнением работ по проведению переустройства и (или) перепланировки помещений в соответствии с утвержденным проектом, и обеспечением сохранности общего имущества в многоквартирном доме;

- контроль за соблюдением требований к установке, безопасности и обеспечению эксплуатационных параметров систем и оборудования в многоквартирном доме;

- контроль за выполнением технических условий по фасадам зданий и использованием земельного участка по целевому назначению;

- приемка выполненных ремонтно-строительных работ по перепланировке и (или) переустройству помещения в соответствии с проектом переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме с подписанием акта комиссии о готовности помещения в эксплуатацию после перепланировки (переустройства) (далее - Акт);

- подготовка предложений, дополнений и изменений в нормативные и распорядительные документы Администрации городского округа Верхняя Пышма;

- рассмотрение жалоб и обращений по вопросам перепланировки и (или) переустройству помещений в многоквартирном доме.

10. Каждый из членов Приемочной комиссии, при получении информации о нарушении порядка проведения перепланировки в соответствии с установленной компетенцией, обязан известить председателя Приемочной комиссии о выявленном нарушении.

Председатель в течении одного рабочего дня принимает меры к устранению нарушений:

- назначает проведение выездного заседания Приемочной комиссии;

- утверждает акт проверки выявленного нарушения, составленный в ходе выездного заседания Приемочной комиссии;

- инициирует приостановление работы по переустройству и (или) перепланировке до устранения выявленного нарушения в согласованный с Заявителем срок.

11. При выявлении аварийного состояния здания в целом, части его, отдельных конструкций или видов инженерного оборудования, вызванных проведением переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или общего имущества дома, председатель Приемочной комиссии должен немедленно:

- приостановить работы по переустройству и (или) перепланировке;

- поставить в известность о сложившейся ситуации Главу городского округа Верхняя Пышма.

12. При выявлении помещения в многоквартирном доме, которое было самовольно переустроено и (или) перепланировано, собственнику или нанимателю жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, Администрацией направляется требование о приведении помещения в прежнее состояние в шестимесячный (или иной согласованный) срок, с последующей сдачей его Приемочной комиссии в порядке, установленном настоящим Положением.

13. На основании решения суда помещение в многоквартирном доме может быть сохранено в переустроенном и (или) перепланированном состоянии, если этим не нарушаются права и законные интересы граждан либо это не создает угрозу их жизни или здоровью.

Если такое помещение не будет приведено в прежнее состояние в установленный Администрацией срок, суд по иску органа, осуществляющего согласование, принимает соответствующее решение в рамках действующего законодательства.

3. Порядок работы Приемочной комиссии

14. Приемочная комиссия осуществляет свою деятельность в рабочем порядке и проводит свои заседания (в том числе и выездные) по мере необходимости.

15. По результатам работы Приемочной комиссии, составляется Акт в двух экземплярах по форме, установленной Регламентом, подписывается председателем комиссии и датируется числом дня подписания.

16. На основании Акта готовности помещения в эксплуатацию, Администрация издает распоряжение администрации городского округа Верхняя Пышма (далее - Распоряжение) об утверждении перепланировки помещения в многоквартирном доме.

17. Секретарь Приемочной комиссии в 3-дневный срок со дня издания Распоряжения Администрацией, выдает Заявителю лично под роспись или направляет в письменной или электронной форме с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая единый портал или региональный портал государственных и муниципальных услуг, по 1 экземпляру Распоряжения и Акта.

18. В случае необходимости исправления технической ошибки, допущенной при составлении [Акта](http://mobileonline.garant.ru/#/document/46526626/entry/1100), в течении трех рабочих дней после обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица в письменной форме заявления об ошибке, председателем Приемочной комиссии принимается решение о внесении изменений, на основании которого секретарем Приемочной комиссии выдается Заявителю новый Акт с указанием на то, что он выдан взамен ранее выданного, в связи с техническими ошибками.

При этом под технической ошибкой понимается - описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка, допущенная Приемочной комиссией и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в Акт, сведениям в документах, на основании которых вносились сведения.

При необходимости, в течении 10 дней вносятся изменения в Распоряжение об утверждении перепланировки помещения в многоквартирном доме.