



АДМИНИСТРАЦИЯ

ЛАЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06 .12.2017 г.

с. Лазо

№ 482

О создании приемочной комиссии по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений

В целях реализации положений Жилищного кодекса Российской Федерации руководствуясь Уставом Лазовского муниципального района, администрация Лазовского муниципального района.

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о приемочной комиссии, согласно приложению №1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить состав приемочной комиссии, согласно приложению №2 к настоящему постановлению.
3. Утвердить форму заявления о выдаче акта приемки работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения на территории Лазовского муниципального района, согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.
4. Утвердить форму акта приемки работ по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений на территории Лазовского муниципального района, согласно приложению №4 к настоящему постановлению.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Синегорье» и разместить на официальном сайте администрации Лазовского муниципального района
6. Постановление вступает в силу со дня опубликования.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы Лазовского
муниципального района

В.Н. Можаяев

Положение о приемочной комиссии по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании [Жилищного кодекса](#) Российской Федерации с целью реализации администрацией Лазовского муниципального района полномочий по вопросам завершения переустройства и (или) перепланировки жилых помещений на территории Лазовского сельского поселения, Беневого сельского поселения, Чернорученского сельского поселения, Валентиновского сельского поселения.

1.2. Приемочная комиссия (далее по тексту – Комиссия) в своей работе руководствуется [Жилищным кодексом](#) Российской Федерации, [Градостроительным кодексом](#) Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, действующими строительными нормами и правилами, правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда.

1.3. Комиссия действует на постоянной основе.

2. Порядок деятельности Комиссии

2.1. Функцией Комиссии является принятие работ по завершению переустройства и (или) перепланировки жилых помещений на территории Лазовского сельского поселения, Беневого сельского поселения, Чернорученского сельского поселения, Валентиновского сельского поселения.

2.2. В целях подтверждения проведенных работ и составления акта приемочной комиссией собственник помещения (наниматель) или уполномоченное им лицо направляет в Комиссию заявление на имя председателя Комиссии о выдаче акта приемочной комиссии. Заявление рассматривается в течение 14 рабочих дней с даты поступления заявления. По результатам рассмотрения заявления и документов, а также обследования объекта переустройства и (или) перепланировки Комиссия оформляет акт приемки работ по переустройству и (или) перепланировке.

2.3. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует более половины от установленного числа членов Комиссии.

2.4. Завершение переустройства и (или) перепланировки жилого помещения подтверждается актом приемочной комиссии. Акт приемочной комиссии о завершении работ по переустройству и (или) перепланировке подписывается всеми членами Комиссии.

2.5. Акт приемочной комиссии составляется в трех экземплярах, один из которых в течение 5 рабочих дней с даты подписания направляется заявителю, другой в течение того же срока - в орган или организацию, осуществляющие государственный учет объектов недвижимого имущества в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости", третий экземпляр хранится в делах Администрации Лазовского муниципального района.

2.6. Комиссия отказывает в выдаче акта приемочной комиссии в случае нарушений при проведении работ утвержденного и согласованного в установленном порядке проекта переустройства и (или) перепланировки.

2.7. Решение об отказе в выдаче акта подписывается председателем Комиссии и направляется заявителю в течение 5 рабочих дней с момента его принятия.

Приложение №2 к постановлению
администрации Лазовского
муниципального района
от 06.12.2017 № 482

Состав приемочной комиссии

<i>№ п/п</i>	<i>ФИО</i>	<i>Должность</i>	<i>Должность, занимаемая работником в составе приемочной комиссии</i>
1		Первый Заместитель главы	Председатель приемочной комиссии
2	Суханов К.В	Начальник отдела ЖКХ	Заместитель председателя приемочной комиссии
3	Ртищева А.Ф.	Начальник отдела АГиЗ	Член приемочной комиссии

Приложение №3 к постановлению
администрации от 06.12.2017 № 482

Главе Лазовского муниципального
района

от _____
зарегистрированного по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче акта приемочной комиссии после переустройства
и (или) перепланировки жилого помещения для физических лиц

Я, _____
(полностью фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя)
паспорт: серии _____ N _____ код подразделения _____
_____ (иной документ, удостоверяющий личность)
выдан " _____ " _____ г. _____
(когда и кем выдан)
Зарегистрированный(ая) по адресу: _____
(полностью адрес постоянного или преимущественного проживания)
контактный телефон _____
действующий(ая) по доверенности, удостоверенной _____
(ФИО нотариуса, округ)
_____ " _____ " _____ года N в реестре _____
по иным основаниям _____
(наименование и реквизиты документа)
от имени _____
(полностью фамилия, имя и отчество (при наличии) доверителя)
Зарегистрированного(ой) по адресу: _____
(полностью адрес постоянного или преимущественного
проживания)
паспорт: серии _____ N _____ код подразделения _____
_____ (иной документ, удостоверяющий личность)
выдан " _____ " _____ г. _____
(когда и кем выдан)

Прошу Вас выдать акт приемочной комиссии после переустройства и (или) перепланировки
жилого помещения.

1. Сведения о жилом помещении:

1.1. Адрес: _____

2. Параметры жилого помещения после переустройства и (или) перепланировки:

2.1. этаж _____

2.2. общая площадь _____ м²

2.3. жилая площадь _____ м²

2.4. площадь с учетом балконов, лоджий, террас _____ м²

2.5. номер и дата документа, подтверждающего принятие решения о согласовании
переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

Результат муниципальной услуги прошу предоставить (напротив необходимого пункта
поставить значок V):

☐ на руки по месту сдачи заявки;

☐ почтой.

Я, _____,
своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку персональных данных.

Документы, представленные для оказания услуги, и сведения, указанные в заявлении, достоверны.

Заявитель: _____
(ФИО заявителя, ФИО представителя физического лица)

(подпись)

Приложение №4 к постановлению
администрации района
от 06.12.2017 № 482

Акт
приемки работ по переустройству и/или перепланировке жилого помещения

_____ 2017г.

с. Лазо

Объект переустройства, перепланировки _____

Составлен Приемочной Комиссией в составе:

Председатель: _____

Заместитель Председателя: _____

Члены комиссии: _____

1. Предъявлены к приемке осуществленные мероприятия (работы):

(с указанием помещений, элементов, инженерных систем)

2. Ремонтно-строительные работы выполнены

(наименование и реквизиты производителя работ)

3. Проектная документация разработана

(состав документации, наименование проектной организации)

утверждена _____ "_____" _____ 20__ г.
(статус утвердившего лица)

4. Ремонтно-строительные работы произведены:
начало работ "_____" _____ 20__ г.; окончание "_____" _____ 20__ г.

Обратная сторона бланка

5. На основании осмотра в натуре предъявленных к приемке переустроенных, перепланированных помещений (элементов, инженерных систем) и ознакомления с проектной и исполнительной документацией установлено:

5.1.

(соответствует/не соответствует проекту - указать)

5.2.

(замечания надзорных органов (указать) - устранены/не устранены)

6. Предъявленное к приемке в эксплуатацию жилое помещение, после проведения переустройства и (или) перепланировки имеет следующие показатели:

- а) общая площадь _____;
- б) вентиляционный канал _____;
- в) инженерные сети _____;
- г) санитарно - техническое оборудование _____;
- д) электрическое оборудование _____;
- е) иные показатели _____;

Решение комиссии:

1. Считать предъявленные к приемке мероприятия (работы):

(завершенными, произведенными в соответствии с проектом и требованиями действующего законодательства)

2. Настоящий акт считать основанием для проведения инвентаризационных обмеров и внесения изменений в поэтажные планы и экспликацию органа технической инвентаризации.

Приложения:

1. Исполнительные чертежи:

(проектные материалы с внесенными в установленном порядке изменениями)

2. Акты на скрытые работы:

(указать)

3. Акты о приемке отдельных систем:

(указать)

Председатель Комиссии

(личная подпись)

(Ф.И.О.)

Заместитель Председателя

(личная подпись)

(Ф.И.О.)

Члены Комиссии:

(личная подпись)

(Ф.И.О.)

(личная подпись)

(Ф.И.О.)

