



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

«20» февраля 2018 г.

№ *132*

**О создании комиссии по приёмке
в эксплуатацию жилых (нежилых) помещений
после переустройства и (или) перепланировки
на территории города Белгорода**

В целях приемки в эксплуатацию жилого (нежилого) помещения после проведения работ по его переустройству и (или) перепланировке на территории города Белгорода, руководствуясь статьями 23, 28 Жилищного кодекса Российской Федерации:

1. Создать комиссию по приёмке в эксплуатацию жилых (нежилых) помещений после переустройства и (или) перепланировки на территории города Белгорода и утвердить её состав по должностям (прилагается).

2. Утвердить Положение о комиссии по приёмке в эксплуатацию жилых (нежилых) помещений после переустройства и (или) перепланировки на территории города Белгорода (прилагается).

3. Признать утратившими силу распоряжения администрации города Белгорода:

- от 05.11.2013 г. № 3144 «О создании комиссии по приёмке в эксплуатацию жилых помещений после переустройства и (или) перепланировки на территории города Белгорода»;

- от 30.04.2014 г. № 834 «О внесении изменений в состав комиссии по приёмке в эксплуатацию жилых помещений после переустройства и (или) перепланировки на территории города Белгорода»;

- от 15.08.2016 г. № 1012 «О внесении изменений в распоряжение администрации города Белгорода от 05.11.2013 года № 3144 «О создании комиссии по приёмке в эксплуатацию жилых помещений после переустройства и (или) перепланировки на территории города Белгорода».

4. Управлению по взаимодействию со СМИ администрации города (Русинова Л.А.) обеспечить опубликование настоящего распоряжения на

официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации города по строительству, транспорту и жилищно-коммунальному хозяйству Веретенникова В.В.

Глава администрации
города Белгорода



К.Полежаев

УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации
города Белгорода
от «20» 02 2018 № 132

СОСТАВ

**комиссии по приёмке в эксплуатацию жилых (нежилых) помещений
после переустройства и (или) перепланировки на территории города
Белгорода по должностям**

Заместитель главы администрации города по строительству, транспорту и жилищно-коммунальному хозяйству, председатель комиссии;

директор МКУ «Городской жилищный фонд», заместитель председателя комиссии;

специалист по управлению жилищным фондом службы перепланировки, переустройства и перевода жилых помещений отдела учета муниципального жилищного фонда МКУ «Городской жилищный фонд», секретарь комиссии.

Члены комиссии:

заместитель начальника управления регулирования и контроля организации строительства департамента строительства и архитектуры администрации города Белгорода – начальник отдела выдачи разрешительной документации;

главный инженер МКУ «Управление капитального строительства» Администрации г. Белгорода;

начальник отдела учета муниципального жилищного фонда МКУ «Городской жилищный фонд».

**Директор
МКУ «Городской жилищный фонд»**



А.С.Сергеев

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администрации
города Белгорода
от «01» 02 2018 № 122

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по приёмке в эксплуатацию жилых (нежилых) помещений
после переустройства и (или) перепланировки на территории города
Белгорода

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по приёмке в эксплуатацию жилых (нежилых) помещений после переустройства и (или) перепланировки на территории города Белгорода (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями Жилищного кодекса Российской Федерации, в целях реализации предоставления муниципальных услуг «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения», «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности комиссии по приёмке в эксплуатацию жилых (нежилых) помещений после переустройства и (или) перепланировки на территории города Белгорода (далее - Комиссия).

1.3. Комиссия создаётся администрацией города Белгорода.

1.4. Состав Комиссии утверждается распоряжением администрации города Белгорода.

1.5. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, законами Российской Федерации и Белгородской области, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, органов государственной власти Белгородской области, органов местного самоуправления города Белгорода и настоящим Положением.

2. Задачи и функции Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- подтверждение завершения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в рамках предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»;

- подтверждение завершения переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения, производимых в целях перевода жилых

(нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения, в рамках предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение».

2.2. К функциям Комиссии относится следующее:

- приём в эксплуатацию жилого помещения после выполнения переустройства и (или) перепланировки;
- приём в эксплуатацию жилого (нежилого) помещения после выполнения переустройства и (или) перепланировки, производимых в целях перевода жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения;
- оценка соответствия выполненных работ проекту переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения, представленному заявителем в ходе предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» либо «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» (далее - Проект);
- оформление акта о приёмке в эксплуатацию жилого (нежилого) помещения после переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Для ввода в эксплуатацию жилого (нежилого) помещения после завершения работ по переустройству и (или) перепланировке помещения собственник (наниматель) помещения либо уполномоченное лицо обращается в Комиссию с заявлением о выдаче акта о приёмке в эксплуатацию жилого (нежилого) помещения после переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения.

3.2. Секретарь Комиссии обязан подготовить проект акта о приёмке в эксплуатацию жилого (нежилого) помещения после переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения, известить членов Комиссии о дате, времени и месте проведения работ по приёмке в эксплуатацию объекта, а также собственника (нанимателя) помещения, иных лиц в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Положения.

3.3. В ходе приёмки произведенных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения Комиссия проверяет:

- соответствие произведенных работ Проекту;
- наличие доступа к общедомовым инженерным коммуникациям;
- наличие актов освидетельствования скрытых работ, предусмотренных Проектом.

3.4. Решение Комиссии о приёмке в эксплуатацию жилого (нежилого) помещения оформляется в течение 30 дней с момента подачи заявления:

- актом о приёмке в эксплуатацию жилого (нежилого) помещения после переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения.

Форма акта приведена в приложении № 1 к настоящему Положению.

- уведомлением об отказе в приемке в эксплуатацию жилого (нежилого) помещения после переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения.

Форма уведомления приведена в приложении № 2 к настоящему Положению.

3.5. Акт о приёмке в эксплуатацию жилого (нежилого) помещения после переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения:

- подтверждает завершение переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;

- подтверждает окончание перевода помещения и является основанием использования переведенного помещения в качестве жилого или нежилого помещения.

3.6. Секретарь Комиссии в десятидневный срок со дня подписания направляет акт о приёмке в эксплуатацию жилого (нежилого) помещения после переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Возглавляет Комиссию и организует её работу председатель Комиссии, а в период его отсутствия - заместитель председателя Комиссии.

4.2. Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

- проводит заседания Комиссии;

- даёт в пределах компетенции Комиссии поручения, обязательные к исполнению её членами.

4.3. Председатель Комиссии вправе привлекать специалистов эксплуатационных, проектных, подрядных организаций в целях вынесения Комиссией решения в пределах возложенных полномочий.

4.4. Секретарь Комиссии обеспечивает ведение делопроизводства, учёт и хранение документов Комиссии.

4.5. Члены Комиссии:

- знакомятся и изучают материалы, подготовленные к заседанию Комиссии;

- участвуют в подготовке, обсуждении и принятии решения о вводе в эксплуатацию жилого (нежилого) помещения после завершения работ по переустройству и (или) перепланировке;

- лично участвуют в заседании Комиссии.

4.6. Организационно-техническое обеспечение работы Комиссии осуществляется муниципальным казенным учреждением «Городской жилищный фонд».

4.7. В целях реализации возложенных задач Комиссия имеет право:

- осуществлять осмотр помещения с выездом на место;

- поручать специалистам осуществлять отдельные виды работ в целях обследования объекта, подлежащего вводу в эксплуатацию.

4.8. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

Директор
МКУ «Городской жилищный фонд»



А.С.Сергеев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о комиссии по
приёмке в эксплуатацию жилых
(нежилых) помещений после
переустройства и (или)
перепланировки на территории
города Белгорода

«ФОРМА»

Акт

о приемке в эксплуатацию жилого (нежилого) помещения после
переустройства и (или) перепланировки

«__» _____ 201__ г.

№ _____

Объект перепланировки и переустройства: _____

Адрес объекта: _____

Приемочная комиссия, действующая на основании распоряжения администрации города Белгорода от _____ № _____,

в составе:

председателя приемочной комиссии -
 заместителя главы администрации города
 по строительству, транспорту и жилищно-
 коммунальному хозяйству

 (Ф.И.О.)

заместителя председателя приемочной комиссии -
 директора МКУ «Городской жилищный фонд»

 (Ф.И.О.)

секретаря комиссии - главного специалиста
 службы перепланировки, переустройства и
 перевода жилых помещений отдела учета
 муниципального жилищного фонда
 МКУ «Городской жилищный фонд»

 (Ф.И.О.)

членов комиссии:

заместителя начальника управления
 регулирования и контроля организации
 строительства департамента строительства и
 архитектуры администрации города Белгорода -
 начальника отдела выдачи разрешительной
 документации

 (Ф.И.О.)

начальника отдела учета муниципального
жилищного фонда МКУ «Городской
жилищный фонд»

(Ф.И.О.)

главного инженера МКУ
«Управление капитального строительства»
Администрации г. Белгорода

(Ф.И.О.)

УСТАНОВИЛА:

Заявителем _____
(Ф.И.О. собственника или нанимателя)

предъявлено к приемке в эксплуатацию жилое (нежилое) помещение после
переустройства и (или) перепланировки, расположенное по адресу:

Проектная документация на перепланировку и переустройство
разработана _____
(указать наименование проектной организации, номер проекта, дату)

Ремонтно-строительные работы осуществлены в следующие сроки:

« ____ » _____ г. « ____ » _____ г.
(начало работ) (окончание работ)

На основании осмотра в натуре предъявленного к приемке в
эксплуатацию жилого (нежилого) помещения после перепланировки и
переустройства и ознакомления с проектной и исполнительной
документацией установлено:

Решение приемочной комиссии:

Предъявленное к приемке в эксплуатацию жилое (нежилое)
помещение после переустройства и (или) перепланировки по адресу:

_____ ,
общей площадью _____ кв. м, принять в эксплуатацию.

Председатель комиссии:

(подпись)

(расшифровка подписи)

заместитель председателя комиссии:

(подпись)

(расшифровка подписи)

секретарь комиссии:

(подпись)

(расшифровка подписи)

члены комиссии:

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Директор
МКУ «Городской жилищный фонд»**



А.С.Сергеев

**Приложение № 2
к Положению о комиссии по
приёмке в эксплуатацию жилых
(нежилых) помещений после
переустройства и (или)
перепланировки на территории
города Белгорода**

«ФОРМА»

**Уведомление
об отказе в приемке в эксплуатацию жилого (нежилого) помещения
после переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого)
помещения**

В связи с обращением _____
(Ф.И.О. заявителя)

о выдаче акта о приемке в эксплуатацию жилого (нежилого) помещения после
переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения по адресу:

(адрес помещения)
принадлежащего на праве собственности _____
(Ф.И.О. собственника)

по результатам рассмотрения предоставленных документов принято решение:

Отказать в приемке в эксплуатацию жилого (нежилого) помещения после
переустройства и (или) перепланировки по следующим основаниям:

(указать основания отказа со ссылкой на конкретные пункты нормативного правового акта)

(председатель комиссии
либо заместитель председателя
комиссии)

(подпись, Ф.И.О.)

Получил: «___» _____ 20__ г. _____

**Директор
МКУ «Городской жилищный фонд»**



А.С.Сергеев