****

**АДМИНИСТРАЦИЯ СВЕТЛОГОРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТУРУХАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

п. Светлогорск

07.08.2017 № 71-П

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о приемочной комиссии по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений на территории муниципального образования Светлогорский сельсовет |

В целях реализации положений [Жилищного кодекса](http://internet.garant.ru/#/document/12138291/entry/0) Российской Федерации, руководствуясь статьями 19, 22 Устава Светлогорского сельсовета Туруханского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

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 муниципального образования Светлогорский сельсовет, согласно приложению №3 к настоящему постановлению.

4. Утвердить форму акта приемки работ по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений на территории муниципального образования Светлогорский сельсовет, согласно приложению №4 к настоящему постановлению.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Светлогорский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Светлогорского сельсовета.

6. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Светлогорского сельсовета А.К. Кришталюк

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №1 к постановлению администрации Светлогорского сельсовета от 07.08.2017 № 71-П |

Положение о приемочной комиссии

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании [Жилищного кодекса](http://internet.garant.ru/#/document/12138291/entry/0) Российской Федерации с целью реализации Администрацией Светлогорского сельсовета полномочий по вопросам завершения переустройства и (или) перепланировки жилых помещений на территории муниципального образования Светлогорский сельсовет.

1.2. Приемочная комиссия (далее по тексту – Комиссия) в своей работе руководствуется [Жилищным кодексом](http://internet.garant.ru/#/document/12138291/entry/0) Российской Федерации, [Градостроительным кодексом](http://internet.garant.ru/#/document/12138258/entry/0) 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 муниципального образования Светлогорский сельсовет.

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 от 13 июля 2015 г. №218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости", третий экземпляр хранится в делах Администрации Светлогорского сельсовета.

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 Светлогорского сельсовета от 07.08.2017 № 71-П |

**Состав приемочной комиссии**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***ФИО*** | ***Должность*** | ***Должность, занимаемая работником в составе приемочной комиссии*** |
| 1 | Кришталюк  Альбина Калимулловна | Глава Светлогорского сельсовета | Председатель приемочной комиссии |
| 2 | Проданова  Наталья  Николаевна | Заместитель Главы Светлогорского сельсовета | Заместитель председателя приемочной комиссии |
| 3 | Польшина  Ксения  Сергеевна | Специалист I категории администрации Светлогорского сельсовета | Секретарь приемочной комиссии |
| 4 | Кодоркин  Алексей  Анатольевич  (по согласованию) | Генеральный директор  ООО «Типтур» | Член приемочной комиссии |
| 5 | Лыкова  Елена  Викторовна  (по согласованию) | Депутат Светлогорского сельского Совета депутатов | Член приемочной комиссии |
| 6 | Цветкова  Лариса  Викторовна | Документовед администрации Светлогорского сельсовета | Член приемочной комиссии |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №3 к постановлению администрации Светлогорского сельсовета от 07.08.2017 № 71-П |
|  | Главе Светлогорского сельсовета  А.К. Кришталюк  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 Светлогорского сельсовета от 07.08.2017 № 71-П |

Акт

**приемки работ по переустройству и/или перепланировке жилого помещения**

п. Светлогорск

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Объект переустройства, перепланировки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Составлен Приемочной Комиссией в составе:

Председатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заместитель Председателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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.)

Члены Комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(личная подпись) (Ф.И.О.)

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

(личная подпись) (Ф.И.О.)