**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**УСТЬ-ИЛИМСКИЙ РАЙОН**

**БАДАРМИНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 05.04.2023 г. № 33

#  п. Бадарминск

**Об утверждении положения о приемочной комиссии по приемке помещения в многоквартирном доме после завершения переустройства и (или) перепланировки**

В целях приведения правовых актов администрации Бадарминского муниципального образования в соответствие с действующим законодательством,
в соответствии со статьей 28  [Жилищным кодексом Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901919946), руководствуясь ст.ст. 32, 44 Устава Бадарминского муниципального образования,

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить Положение о приемочной комиссии по приемке помещения в многоквартирном доме после завершения переустройства и (или) перепланировки, согласно приложению N 1.

2. Утвердить состав приемочной комиссии по приемке помещения в многоквартирном доме после завершения переустройства и (или) перепланировки, согласно приложению N 2.

3. Утвердить форму акта приемочной комиссии по приемке помещения в многоквартирном доме после завершения переустройства и (или) перепланировки, согласно приложению N 3.

 4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник Бадарминского муниципального образования» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Усть-Илимский район» в информационной – телекоммуникационной сети «Интернет».

 5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава Бадарминского

муниципального образования А.Н. Рысенков

Приложение 1
к постановлению администрации

Бадарминского муниципального

образованияот 05.04.2023 г. № 33

**ПОЛОЖЕНИЕ
о приемочной комиссии по приемке помещения в многоквартирном доме после завершения переустройства и (или) перепланировки**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность приемочной комиссии по приемке помещения в многоквартирном доме после завершения переустройства и (или) перепланировки (далее - приемочная комиссия) и разработано во исполнение [Жилищного кодекса Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901919946), [Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](https://docs.cntd.ru/document/901876063) и Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме», утвержденного постановлением администрации Бадарминского муниципального образования от 28.02.2023 № 20.

1.2. Члены приемочной комиссии при составлении акта приемочной комиссии по приемке помещения в многоквартирном доме после завершения переустройства и (или) перепланировки (далее - акт приемочной комиссии) руководствуются [Жилищным кодексом Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901919946), Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме», утвержденным постановлением администрации Бадарминского муниципального образования от 28.02.2023 № 20 на территории Бадарминского муниципального образования, иными правовыми актами.

**2. Организация работы**

2.1. Персональный состав приемочной комиссии утверждается постановлением администрации Бадарминского муниципального образования.

2.2. Приемочную комиссию возглавляет председатель.

2.3. При отсутствии председателя приемочной комиссии исполнение его обязанностей осуществляет заместитель председателя приемочной комиссии.

2.4. После поступления заявления от физического (юридического) лица в администрацию Бадарминского муниципального образования, секретарь приемочной комиссии извещает членов приемочной комиссии, а также собственника объекта переустройства и (или) перепланировки (или уполномоченное им лицо) о времени, дате и месте проведения обследования объекта переустройства и (или) перепланировки.

 Секретарь комиссии по согласованию с заявителем назначает дату и время обследования помещения, извещает об этом членов комиссии и заявителя и подготавливает проект акта комиссии.

2.5. Обследование переустроенного и (или) перепланированного помещения в многоквартирном доме на соответствие проекту начинается с выезда членов комиссии на место его нахождения.

**3. Порядок согласования членами приемочной комиссии акта о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме по результатам его обследования**

3.1. По результатам обследования членами приемочной комиссии на соответствие переустроенного и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме проекту переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме согласовывается акт приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (приложение 3) и подписывается председателем приемочной комиссии.

В случае отсутствия члена приемочной комиссии по уважительной причине (болезнь, нахождение в командировке, в отпуске, необходимость осуществления ухода за тяжелобольными членами семьи и т.п.) исполнение его обязанностей по настоящему Положению осуществляет иное уполномоченное лицо (заместитель с доверенностью, заверенной печатью юридического лица).

3.2. Если член приемочной комиссии не согласует акт, то он в этот же день оформляет в письменном виде мотивированное мнение по результатам проведенного им обследования с последующим направлением председателю приемочной комиссии.

3.3. В день согласования членами приемочной комиссии акта о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, председатель приемочной комиссии в течение дня извещает об этом главу администрации Бадарминского муниципального образования.

**4. Права и обязанности членов приемочной комиссии.**

4.1. Приемочная комиссия вправе:

- отказать в согласовании акта приемочной комиссии по основанию, предусмотренному в пункте 6.1 настоящего Положения;

- переназначить по согласованию с собственником объекта переустройства и (или) перепланировки дату и время обследования объекта по основаниям, предусмотренным в пункте 5.3 настоящего Положения;

- совершать иные действия, предусмотренные действующим законодательством и иными правовыми актами.

4.2. Члены приемочной комиссии обязаны осуществить обследование по своей деятельности переустроенное и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме и по его результатам согласовать акт приемочной комиссии по приемке помещений в многоквартирном доме после завершения переустройства и (или) перепланировки или отказать в согласовании акта с приложением письменного мотивированного мнения.

**5. Права и обязанности собственника объекта переустройства и (или) перепланировки**

5.1. Собственник объекта переустройства и (или) перепланировки имеет право:

- на проведение обследования объекта переустройства и (или) перепланировки;

- обжаловать действия (бездействие) и решения приемочной комиссии в вышестоящем органе;

- обжаловать действия (бездействие) и решения вышестоящего органа в судебном порядке;

- совершать иные действия, предусмотренные действующим законодательством и иными правовыми актами.

5.2. Собственник объекта переустройства и (или) перепланировки обязан обеспечить в назначенные дату и время доступ членов приемочной комиссии в переустроенное и (или) перепланируемое помещение в целях его обследования.

5.3. Если в назначенные дату и время не обеспечен доступ членов приемочной комиссии в переустроенное и (или) перепланируемое помещение для его обследования, то секретарь приемочной комиссии уведомляет собственника о невозможности осуществить обследование объекта переустройства и (или) перепланировки и согласовывает другое время обследования, о чем сообщает главе администрации Бадарминского муниципального образования.

1. **Основания и порядок отказа в согласовании акта приемочной комиссии**

6.1. Если переустроенное и (или) перепланируемое жилое помещение не соответствует проекту, то в согласовании акта приемочной комиссии по приемке помещений в многоквартирном доме после завершения переустройства и (или) перепланировки отказывается, и соответственно председателем приемочной комиссии он не подписывается.

6.2. В случае отказа в согласовании акта приемочной комиссии членом комиссии председатель приемочной комиссии в течение дня извещает об этом главу администрации Бадарминского муниципального образования.

1. **Заключительные положения**

7.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регламентируются Административным регламентом предоставления муниципальной услуги "Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» на территории Бадарминского муниципального образования и действующим законодательством.

7.2. Приемочная комиссия несет ответственность за действия (бездействие) и принятые решения согласно действующему законодательству.

Приложение 2
к постановлению администрации

Бадарминского муниципального

образованияот 05.04.2023 г. № 33

 **Состав приемочной комиссии по приемке помещения в многоквартирном доме после завершения переустройства и (или) перепланировки (в новой редакции)**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Председатель комиссии: | О.В. Драничникова - специалист администрации Бадарминского муниципального образования. |
| Секретарь комиссии: | И.В. Зеленкова - специалист администрации Бадарминского муниципального образования. |
| Члены комиссии: | А.С. Бубелова - председателю Комитета по управлению имуществом администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» (по согласованию);А.И. Исмайылов – директор ООО «Бадарма» (по согласованию). |

Приложение 3
к постановлению администрации

Бадарминского муниципального

образованияот 05.04.2023 г. № 33

 **Акт приемочной комиссии по приемке помещения в многоквартирном доме после завершения переустройства и (или) перепланировки (в новой редакции)**

От "\_\_\_\_\_"\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_ г.                                                    п. Бадарминск

Приемочная  комиссия по проверке завершения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, расположенного по адресу;\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Комиссия в  составе:
председателя комиссии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(фамилия, имя, отчество)                    (должность)

секретаря приемочной комиссии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(фамилия, имя, отчество)                 (должность)

членов  комиссии - представителей:
Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального образования «Усть-Илимский район» (по согласованию);\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(фамилия, имя, отчество) (должность)
Представитель ООО «Бадарма» (по согласованию);\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
           (фамилия, имя, отчество) (должность)
Собственник или наниматель жилого помещения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
           (фамилия, имя, отчество) (должность)
Подтверждает завершение переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, расположенного по адресу;\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Выполненного (выполненной) в соответствии с проектом переустройства и (или) перепланировки) жилого помещения на основании согласования (решения) № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ  ПРИЕМОЧНОЙ  КОМИССИИ:

Предъявленный  к  приемке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(наименование объекта)

СООТВЕТСТВУЕТ (НЕ СООТВЕТСТВУЕТ) ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ,
(ненужное зачеркнуть)
СТРОИТЕЛЬНЫМ НОРМАМ И ПРАВИЛАМ, САНИТАРНЫМ ПРАВИЛАМ, [ПРАВИЛАМ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ](https://docs.cntd.ru/document/9012376), ТЕХНИЧЕСКИМ УСЛОВИЯМ ПОДКЛЮЧЕНИЯ.

Председатель
приемочной комиссии  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_