

**АДМИНИСТРАЦИЯ КУРТАМЫШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09.12.2024 г. № 224

 г. Куртамыш

**Об утверждении состава приемочной комиссии по приемке выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещений в многоквартирном доме**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Куртамышского муниципального округа Курганской области, Администрация Куртамышского муниципального округа Курганской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить состав приемочной комиссии по приемке выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещений в многоквартирном доме согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить положение о приемочной комиссии по приемке выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещений в многоквартирном доме согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Куртамышский муниципальный округ: официально» и разместить на официальном сайте Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Куртамышского муниципального округа Курганской области.

Глава Куртамышского муниципального округа

Курганской области А.Н. Гвоздев

Угленко Н.А.

2-11-92

Приложение 1

к постановлению Администрации Куртамышского Муниципального округа Курганской области от 09.12.2024 г. № 224

«Об утверждении состава приемочной комиссии по приемке выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещений в многоквартирном доме»

**СОСТАВ**

**приемочной комиссии** **по приемке выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещений в многоквартирном доме**

1. Заместителя Главы Куртамышского муниципального округа Курганской области по развитию территорий, **председатель комиссии;**
2. руководитель отдела строительства Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области, **заместитель председателя комиссии**;

**Члены комиссии:**

1. главный специалист отдела строительства Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области, **секретарь;**
2. представитель проектировщика (по согласованию);
3. представитель заказчика (по согласованию);
4. лицо, осуществляющее кадастровую деятельность (по согласованию).

Управляющий делами – руководитель аппарата

Администрации Куртамышского муниципального округа

Курганской области Г.В. Булатова

Приложение 2

к постановлению Администрации Куртамышского Муниципального округа Курганской области от 09.12.2024 г. № 224

«Об утверждении состава приемочной комиссии по приемке выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещений в многоквартирном доме»

**Положение**

**о приемочной комиссии по приемке выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещений в многоквартирном доме**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее положение определяет порядок работы приемочной комиссии по приемке выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещений в многоквартирном доме при проведении осмотра помещений в многоквартирных домах по завершению ремонтно-строительных работ по завершению переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (далее - приемочная комиссия).

2. Приемочная комиссия сформирована в соответствии с требованиями Жилищного кодекса Российской Федерации в целях осуществления приемки выполненных ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме в соответствии со статьей 28 Жилищного кодекса Российской Федерации.

**2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ**

3. Целью деятельности приемочной комиссии является определение соответствия выполненных работ по перепланировке (переустройству) работам, предусмотренным проектной документацией и решением о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирных.

4. Задачи приемочной комиссии:

1) осуществление приемки выполненных ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме;

2) направление в Единый государственный реестр недвижимости заявления об осуществлении государственного кадастрового учета или государственного кадастрового учета и государственной регистрации права заявителя на перепланированное помещение (перепланированные помещения) и прилагаемых к нему документов.

**3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ**

5. Приемочная комиссия собирается по мере необходимости.

6. В состав приемочной комиссии входят председатель, заместитель председателя и члены приемочной комиссии в количестве не менее 3 человек.

7. Приемочная комиссия правомочна осуществлять свои функции, если в заседании комиссии участвует не менее двух третей от числа состава комиссии. При равенстве голосов председатель комиссии имеет решающий голос.

8. Организация работы приемочной комиссии возлагается на отдел строительства Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области.

9. Члены приемочной комиссии участвуют в ее работе лично.

В случае временного отсутствия председателя приемочной комиссии, заместителя председателя приемочной комиссии, главного специалиста отдела строительства Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области, являющегося секретарём приемочной комиссии, в работе приемочной комиссии принимает участие лицо, замещающее его по должности. Члены приемочной комиссии: представитель проектировщика (по согласованию), представитель заказчика (по согласованию), лицо, осуществляющее кадастровую деятельность (по согласованию), могут принимать участие в приемочной комиссии как лично, так и по доверенности, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации (далее – представитель).

10. Привлечение лиц, участвующих в работе приемочной комиссии по согласованию, возлагается на отдел строительства Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области.

11. Председатель приемочной комиссии:

1) руководит деятельностью приемочной комиссии;

2) назначает дату, место и время проведения заседаний приемочной комиссии;

3) ведет заседания приемочной комиссии;

4) подписывает от имени приемочной комиссии все документы;

5) обеспечивает контроль исполнения принятых приемочной комиссией решений.

12. Заместитель председателя приемочной комиссии осуществляет полномочия председателя приемочной комиссии в его отсутствие, подписывает от имени приемочной комиссии все документы.

13. Главный специалист отдела строительства Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области (секретарь приемочной комиссии):

1) готовит проекты повесток заседаний приемочной комиссии;

2) обеспечивает ведение протоколов заседаний приемочной комиссии;

3) ведет делопроизводство приемочной комиссии;

4) извещает членов приемочной комиссии и приглашенных на ее заседания лиц о дате, времени, месте проведения и повестке заседания приемочной комиссии;

5) готовит проект акта приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме либо проект отказа в выдаче акта приемочной комиссии.

14. Члены комиссии:

1) присутствуют на заседаниях приемочной комиссии, участвуют в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке по ним решений;

2) при невозможности присутствия на заседании заблаговременно извещают об этом секретаря приемочной комиссии;

3) в случае необходимости направляют секретарю приемочной комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.

**4. ПОРЯДОК РАБОТЫ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ**

15. Работа приемочной комиссии начинается с момента поступления в адрес Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области посредством портала Государственных услуг Российской Федерации в электронной форме Уведомления о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (далее – Уведомление).

По завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме заявитель способом, предусмотренным частью 9 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации, направляет в Администрацию Куртамышского муниципального округа Курганской области, уведомление о завершении указанных работ. В случае перепланировки помещения к такому уведомлению прилагается технический план перепланированного помещения, подготовленный заявителем в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости». В случае образования в результате перепланировки помещения новых помещений в уведомлении о завершении перепланировки помещения указываются сведения об уплате заявителем государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав на недвижимое имущество.

16. Заседания приемочной комиссии проводятся в форме выездной проверки (обследования) объектов переустройства и (или) перепланировки.

Заседания приемочной комиссии по завершению переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, проводятся не позднее 5 рабочих дней со дня поступления в адрес Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области Уведомления.

17. На заседаниях приемочной комиссии по завершению переустройства и (или) перепланировки, осуществляется осмотр помещений в многоквартирном доме после завершения работ по переустройству и (или) перепланировке, проверка соответствия выполненных работ проектной документации.

Результатом работы приемочной комиссии является подписание акта приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (далее – акт приемочной комиссии) в случае соответствия выполненных работ проектной документации.

При выявлении приемочной комиссией несоответствий выполненных работ проектной документации готовится отказ в выдаче акта приемочной комиссии, в котором указываются выявленные приемочной комиссией несоответствия выполненных работ и рекомендации по их устранению. Отказ в выдаче акта приемочной комиссии не является препятствием к повторному направлению Уведомления заявителем.

В случае отсутствия у представителя заказчика доступа приемочной комиссии к объекту переустройства и (или) перепланировки для проведения проверки (обследования) в нем готовится отказ в выдаче акта приемочной комиссии.

Переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме подтверждаются актом приемочной комиссии, утверждение которого осуществляется в срок, не превышающий тридцати дней со дня получения органом, осуществляющим перевод помещений, уведомления, предусмотренного частью 1 статьи 28 Жилищного кодекса Российской Федерации.

В срок не позднее пяти рабочих дней с даты утверждения (подписания) акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение перепланировки помещений в многоквартирном доме, секретарь приемочной комиссии обязан направить в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия в орган регистрации прав заявление об осуществлении государственного кадастрового учета или государственного кадастрового учета и государственной регистрации права заявителя на перепланированное помещение (перепланированные помещения) с приложением к такому заявлению акта приемочной комиссии, технического плана перепланированных помещений и решения о согласовании перепланировки помещений в многоквартирном доме, включая сведения об уплате заявителем государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав на недвижимое имущество в случае образования в результате перепланировки помещения новых помещений.

После поступления из ЕГРН посредством электронных систем информации о внесении изменений в сведения ЕГРН о границах и (или) площади помещения или осуществления государственного кадастрового учета образованных помещений и государственной регистрации права на образованные помещения (в случае перепланировки или переустройства и перепланировки помещения в многоквартирном доме) заявителю в течение трех рабочих дней со дня поступления информации о внесении изменений в сведения ЕГРН Администрацией Куртамышского муниципального округа Курганской области направляется уведомление.

18. Переустройство помещения в многоквартирном доме считается завершенным со дня утверждения (подписания) акта о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме при отсутствии выявленных приемочной комиссией несоответствий выполненных работ проектной документации.

Перепланировка помещения в многоквартирном доме считается завершенной со дня внесения изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) о границах и (или) площади помещения или осуществления государственного кадастрового учета образованных помещений и государственной регистрации права на образованные помещения.

Управляющий делами – руководитель аппарата

Администрации Куртамышского муниципального округа

Курганской области Г.В. Булатова