



**Администрация Верховажского муниципального округа
Вологодской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ - проект

от _____ № _____

с.Верховажье

О комиссии по приемке работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме, расположенном на территории Верховажского муниципального округа

В соответствии со ст.ст. 14, 28 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 16.10.2003 года № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 года «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь уставом Верховажского муниципального округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по приемке работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме, расположенном на территории Верховажского муниципального округа Вологодской области.

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. Положение о комиссии по приемке работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме, расположенном на территории Верховажского муниципального округа Вологодской области (приложение 1).

2.2. Состав комиссии по приемке работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме, расположенном на территории Верховажского муниципального округа Вологодской области (приложение 2).

2.3. Форму акта приемки помещения после завершения переустройства и (или) перепланировки (приложение 3).

2.4. Форму акта несоответствия выполненным работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме, указанных в проекте

переустройства и (или) перепланировки помещения, на основании которого было принято решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения, после завершения переустройства и (или) перепланировки (приложение 4).

3. Постановление вступает в силу со дня подписания.

**Глава Верховажского
муниципального округа**

А.В. Дубов

Приложение 1
Утверждено постановлением
администрации
Верховажского муниципального округа
от _____ 2025 года _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по приемке работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме, расположенном на территории Верховажского муниципального округа Вологодской области

1. Общие положения

1.1. Комиссия по приемке работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме, расположенном на территории Верховажского муниципального округа Вологодской области, является приемочной комиссией, предусмотренной статьей 28 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее - приемочная комиссия), постоянно действующим коллегиальным органом при администрации Верховажского муниципального округа, сформированным для приемки выполненных работ при переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме, расположенном на территории Верховажского муниципального округа Вологодской области (далее - помещение).

1.2. В своей деятельности приемочная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Вологодской области, Уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области, иными муниципальными правовыми актами Верховажского муниципального округа, в том числе административным регламентом «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме», настоящим Положением.

1.3. Приемочная комиссия создается и ликвидируется постановлением администрации Верховажского округа.

2. Основная задача и цели приемочной комиссии

2.1. Основной задачей приемочной комиссии является приемка помещения после завершения его переустройства и (или) перепланировки.

2.2. Приемочная комиссия проводит приемку помещения после завершения его переустройства и (или) перепланировки на основании заявления собственника данного помещения или уполномоченного им лица (далее - заявитель).

2.3. В целях реализации возложенной на приемочную комиссию основной задачи приемочная комиссия:

2.3.1. осуществляет анализ документов, подтверждающих окончание выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке помещения, на соответствие выполненных работ переустройства и (или) перепланировки помещения, указанных в проекте переустройства и (или) перепланировки, на основании которого было принято решение о согласовании переустройства и

(или) перепланировки помещения (далее - проект переустройства и (или) перепланировки помещения);

2.3.2. осуществляет выездные проверки по месту проведения работ по переустройству и (или) перепланировке помещения;

2.3.3. запрашивает у государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, граждан документы, материалы и информацию, необходимые для деятельности приемочной комиссии в рамках полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

2.3.4. составляет акт о соответствии (несоответствии) выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме, указанных в проекте переустройства и (или) перепланировки помещения.

3. Порядок работы приемочной комиссии

3.1. Приемочная комиссия принимает решение о соответствии (несоответствии) выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме, указанных в проекте переустройства и (или) перепланировки помещения.

3.2. Решение приемочной комиссии о соответствии (несоответствии) выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме, указанных в проекте переустройства и (или) перепланировки помещения, считается принятым на основании мнения членов приемочной комиссии, участвующих в приемке выполненных работ.

3.3. Решение приемочной комиссии о соответствии выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме, указанных в проекте переустройства и (или) перепланировки помещения, оформляется актом приемки помещения после завершения переустройства и (или) перепланировки (далее - акт приемочной комиссии) по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению. Перепланировка помещения в многоквартирном доме считается завершенной со дня внесения изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о границах и (или) площади помещения или осуществления государственного кадастрового учета образованных помещений и государственной регистрации права на образованные помещения.

Акт приемочной комиссии составляется в четырех экземплярах, один экземпляр направляется в орган регистрации прав, два экземпляра выдаются на руки заявителю, один экземпляр остаётся для хранения в структурном подразделении администрации округа, ответственном за предоставление муниципальной услуги.

3.4. Решение приемочной комиссии о несоответствии выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме, указанных в проекте переустройства и (или) перепланировки помещения, оформляется приемочной комиссией в виде акта о несоответствии выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме, указанных в проекте переустройства и (или) перепланировки помещения, на основании которого было принято решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения, после завершения переустройства и (или) перепланировки (далее – акт о несоответствии) по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению, и должен содержать выявленные несоответствия выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке проекту переустройства и (или) перепланировки помещения.

Акт о несоответствии составляется в двух экземплярах, один экземпляр выдается на руки

заявителю, один остается для хранения в структурном подразделении администрации округа, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

3.5. Акт приемочной комиссии утверждается в срок, не превышающий тридцати календарных дней со дня получения заявления о выдаче акта приемочной комиссии.

4. Состав приемочной комиссии.

4.1. Приемочная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя и остальных членов приемочной комиссии. Обязанности секретаря приемочной комиссии возлагаются на заместителя председателя.

4.2. Персональный состав приемочной комиссии утверждается постановлением Администрации Верховажского муниципального округа.

4.3. Собственник помещения или уполномоченное им лицо участвуют в работе по приемке работ по переустройству и (или) перепланировке помещения, без включения в состав приемочной комиссии.

4.4. Ответственность за организацию работы приемочной комиссии возлагается на председателя приемочной комиссии, а в случае его отсутствия - на заместителя председателя приемочной комиссии.

4.5. Председатель приемочной комиссии:

4.5.1. Руководит деятельностью приемочной комиссии и несет ответственность за выполнение возложенных на приемочную комиссию задач;

4.5.2. Утверждает акт приемочной комиссии;

4.6. Заместитель председателя приемочной комиссии выполняет поручения председателя приемочной комиссии, а в случае отсутствия председателя приемочной комиссии осуществляет его полномочия.

4.7. Секретарь комиссии:

4.7.1. Организует сбор документов, необходимых для приемки помещения после завершения его переустройства и (или) перепланировки;

4.7.2. Извещает членов приемочной комиссии и заявителя о дате, времени и месте проведения приемки работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме;

4.7.3. Составляет акт приемочной комиссии, который представляет на подпись членам комиссии и утверждение председателю комиссии;

4.7.4. Направляет акт приемочной комиссии заявителю, в орган регистрации прав;

4.7.5. Ведет делопроизводство комиссии.

4.8. Члены приемочной комиссии:

4.8.1. Принимают участие в приемке помещения после завершения его переустройства и (или) перепланировки;

4.8.2. Подписывают акт приемочной комиссии;

4.8.3. В случае несогласия с решением большинства членов приемочной комиссии, подписывают

акт приемочной комиссии и выражают особое мнение по вопросу соответствия (несоответствия) выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения, указанных в проекте переустройства и (или) перепланировки помещения, которое является неотъемлемой частью акта приемочной комиссии.

4.9. Члены приемочной комиссии обладают равными правами.

5. Порядок деятельности приемочной комиссии

5.1. Основанием для начала работы приемочной комиссии является получение заявления от собственника жилого (нежилого) помещения или уполномоченного им лица о выдаче акта приемочной комиссии.

5.2. Членам приемочной комиссии должен быть предоставлен беспрепятственный доступ в осматриваемое помещение.

5.3. Приемочная комиссия в назначенное время проводит осмотр помещения и принимает решение, предусмотренное п.3.4 настоящего Положения.

5.4. Критерием принятия решения о признании завершенным (незавершенным) переустройства и (или) перепланировки помещения является соответствие (несоответствие) выполненных работ проекту переустройства и (или) перепланировки помещения.

5.5. Решения принимаются приемочной комиссией путем голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины членов приемочной комиссии, осуществляющих осмотр помещения. При равенстве голосов решающим является голос председателя приемочной комиссии.

5.6. Информационное и организационно-техническое обеспечение деятельности приемочной комиссии возлагается на секретаря приемочной комиссии.

6. Порядок обжалования решений приемочной комиссии.

6.1. Решения может быть обжаловано заинтересованными лицами в судебном порядке.

Приложение 2
Утверждено постановлением
администрации
Верховажского муниципального округа
от _____ 2025 года _____

СОСТАВ

Комиссии по приемке работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме, расположенном на территории Верховажского муниципального округа Вологодской области.

Бределев В.А.	Первый заместитель главы Верховажского муниципального округа, председатель Комиссии
Комиссарова Е.В.	Начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации округа, заместитель председателя Комиссии, секретарь комиссии
Члены Комиссии:	
Прыгов И.Н.	Начальник МКУ «Служба заказчика по капитальному строительству и жилищно-коммунальному хозяйству»
Ламова Л.Л.	Начальник комитета по управлению имуществом администрации округа

Приложение 3
Утверждено постановлением
администрации
Верховажского муниципального округа
от _____ 2025 года _____

УТВЕРЖДАЮ

"__" _____ 20__ г.

АКТ

приемки помещения после завершения переустройства и (или) перепланировки

"__" _____ 20__ г.

Местонахождение помещения _____
(полный адрес)

Собственник жилого (нежилого) помещения (уполномоченное им лицо) _____
(ФИО)

Приемочная комиссия в составе председателя _____
(должность, Ф.И.О.)

членов комиссии: _____
(должность, Ф.И.О.)

УСТАНОВИЛА:

1. Заявителем предъявлено к приемке _____
(жилое, нежилое помещение)

Общая площадь жилых (нежилых) помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас) _____ кв. м после переустройства и (или) перепланировки.

Общая площадь жилых (нежилых) помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас) _____ кв. м после переустройства и (или) перепланировки.

2. Переустройство и (или) перепланировка помещения производились в соответствии с _____ от _____ № _____.
(муниципальный правовой акт)

3. Перепланировка и (или) переустройство осуществлялись _____
(физическое лицо, организация; основание (хозспособ, договор))

4. Проектная документация разработана _____.

5. Проектная документация согласована _____
(наименование органа, осуществляющего согласование)

6. Переустройство и (или) перепланировка выполнены в соответствии с проектной документацией (не соответствуют проектной документации) _____

(указать отступления от проектной документации)

7. Отступления от проектной документации на переустройство и (или) перепланировку являются допустимыми (недопустимыми).

РЕШЕНИЕ:

Считать предъявленные к приемке работы по переустройству и (или) перепланировке выполненными в соответствии с проектом, на основании которого было принято решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения.

Заместитель председателя (секретарь) комиссии _____
(подпись расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(подпись расшифровка подписи)

(подпись расшифровка подписи)

Приложение 4
Утверждено постановлением
администрации
Верховажского муниципального округа
от _____ 2025 года _____

АКТ

о несоответствии выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме, указанных в проекте переустройства и (или) перепланировки помещения, на основании которого было принято решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения, после завершения переустройства и (или) перепланировки

по адресу: _____
дом _____, квартира (помещение) _____

"__" _____ 20__ года

_____ место составления

ПРИЕМОЧНАЯ КОМИССИЯ

В составе председателя приемочной комиссии _____
(должность, Ф.И.О.)

членов комиссии: _____
(должность, Ф.И.О.)

В присутствии собственника (собственников) помещения и/или уполномоченного им (ими) лица _____ (Ф.И.О.),
рассмотрев представленные документы,

УСТАНОВИЛА:

1. Переустройство и (или) перепланировка помещения по адресу: _____ проведены на основании решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения от _____ года № _____, принятого администрацией Верховажского муниципального округа (далее - решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения).

2. Переустроенное и (или) перепланированное помещение имеет следующие показатели:

- общая площадь - _____ кв. м

- _____

- _____

В переустроенном и (или) перепланированном помещении выполнены следующие виды работ:

- _____;

- _____;

- _____;

- _____.

3. Выполненные работы не соответствуют проекту переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме, на основании которого было принято решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения, а именно: _____

(указываются выявленные несоответствия выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке проекту переустройства и (или) перепланировки помещения, на основании которого было принято решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения)

РЕШЕНИЕ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ:

1. Считать предъявленные к приемке работы по переустройству и (или) перепланировке не соответствующими проекту переустройства и (или) перепланировки, на основании которого было принято решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения.

2. Отказать в приемке работ по переустройству и (или) перепланировке помещения по адресу:

_____ и выдаче акта приемки помещения после завершения переустройства и (или) перепланировки.

Заместитель председателя (секретарь) комиссии _____
(подпись расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(подпись расшифровка подписи)

(подпись расшифровка подписи)

Особое мнение членов приемочной комиссии<*>:

<*> заполняется при наличии