Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

администрации района

от 06.11.2024 №610

ПОЛОЖЕНИЕ

о приемочной комиссии администрации Железнодорожного района
города Барнаула

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о приемочной комиссии администрации Железнодорожного района города Барнаула (далее – Положение) создано в целях осуществления приемки выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке в переустраиваемых и (или) перепланируемых помещениях в многоквартирных домах, переводимых помещениях, расположенных на территории Железнодорожного района города Барнаула.

1.2. Положение устанавливает порядок формирования и организацию работы приемочной комиссии администрации Железнодорожного района города Барнаула (далее – приемочная комиссия) по приёмке помещения после завершения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с действующим законодательством, регулирующим общественные отношения, возникающие в связи с переводом жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, согласованием переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, настоящим Положением, а также строительными нормами и правилами, стандартами, инструкциями, действующими в Российской Федерации.

2. Цель создания и функции приемочной комиссии

2.1. Целью работы приемочной комиссии является подтверждение завершения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с ранее представленной проектной документацией.

2.2. Основной задачей приемочной комиссии является рассмотрение вопроса утверждения акта приемочной комиссии.

2.3. Приемочная комиссия в целях выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

- рассмотрение представленных проектной документации, акта освидетельствования выполненных работ, технического паспорта помещения;

- осмотр в натуре предъявленных к приемке переустроенных и (или) перепланированных помещений в многоквартирном доме.

3. Полномочия приемочной комиссии

3.1. Удостоверение факта выполнения переустройства и (или) перепланировки помещения в соответствии с проектной и исполнительной документацией с выходом по месту нахождения помещения в многоквартирном доме.

3.2. Оформление акта приемочной комиссии.

4. Порядок создания и работы приемочной комиссии

4.1. Приемочная комиссия является постоянно действующим совещательным органом администрации района и осуществляет свою деятельность во взаимодействии с собственником помещения в многоквартирном доме, в котором производились работы по переустройству и (или) перепланировке, а также со специализированными организациями, осуществляющими подготовку проектной документации по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме.

4.2. Приемочная комиссия состоит из председателя приемочной комиссии, которым является первый заместитель главы администрации, заместителя председателя приемочной комиссии, которым является начальник управления архитектуры и градостроительства администрации района, и членов приемочной комиссии (начальник управления коммунального хозяйства администрации района, главный и ведущий специалисты управления архитектуры и градостроительства администрации района).

В состав приемочной комиссии по согласованию могут включаться представители предприятий, организаций, ведомств, надзорных органов и независимые эксперты, участие которых вызывается необходимостью.

Заместитель председателя приемочной комиссии исполняет обязанности председателя приемочной комиссии в период его отсутствия.

4.3. Состав приемочной комиссии утверждается постановлением администрации района.

4.4. Заседание приемочной комиссии проводится по необходимости при наличии документов, поступивших на рассмотрение приемочной комиссии.

4.5. Члены приемочной комиссии подтверждают завершение переустройства и (или) перепланировки помещения в соответствии с проектной и исполнительной документацией с выходом по месту нахождения помещения.

4.6. Осмотр в натуре предъявленных к приемке переустроенных и (или) перепланируемых помещений, выполненных в соответствии с проектной документацией, осуществляется членами приемочной комиссии и подтверждается актом осмотра с приложением фототаблицы.

4.7. На основании приложенных документов, проектной документации, а также акта осмотра с приложенной фототаблицей ведущий специалист управления архитектуры и градостроительства администрации района заполняет акт приемочной комиссии и передает с необходимыми документами на рассмотрение приемочной комиссии.

4.8. Приемочная комиссия правомочна согласовывать акт приемочной комиссии при присутствии не менее половины списочного состава приемочной комиссии.

4.9. Результатом работы приемочной комиссии является акт приемочной комиссии с решением о приемке мероприятий (работ) по перепланировке и (или) переустройству помещения в многоквартирном доме, выполненных в соответствии с проектной документацией и требованиями нормативных документов, действующих для многоквартирных домов.

4.10. Максимальный срок согласования акта приемочной комиссии не может превышать семь дней с момента получения данного акта первым из членов приемочной комиссии.

4.11. Акт приемочной комиссии, утвержденный постановлением администрации района, направляется заявителю ведущим специалистом управления архитектуры и градостроительства администрации района в течение двух рабочих дней с даты принятия постановления администрации района об утверждении акта приемочной комиссии.