



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.10.2018

№ 830

Об утверждении Положения о межведомственной комиссии, приемочной комиссии

В соответствии с частью 1 статьи 14, главами 3, 4 Жилищного кодекса Российской Федерации, на основании части 4 статьи 43, пунктов 37, 38, 41 части 2 статьи 47 Устава городского округа Стрежевой

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о межведомственной комиссии, приемочной комиссии согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации городского округа Стрежевой:

– от 30.11.2012 № 819 «Об утверждении Положения о межведомственной комиссии, приемочной комиссии»;

– от 24.01.2017 № 39 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Стрежевой от 30.11.2012 № 819»;

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Северная звезда» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра городского округа по экономике и финансам, начальника Финансового управления Администрации городского округа Стрежевой Дениченко В.В.

Мэр городского округа

В.М. Харахорин

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о межведомственной комиссии, приемочной комиссии

### **Общие положения**

1. Положение о межведомственной комиссии, приемочной комиссии (далее – Комиссия) определяет ее полномочия и порядок деятельности.

2. Комиссия является коллегиальным органом, создается постановлением Администрации городского округа и действует в соответствии с настоящим Положением.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, указами Президента и постановлениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами городского округа Стрежевой, настоящим Положением.

### **Цели и задачи Комиссии**

4. Комиссия создается в целях реализации полномочий Администрации городского округа Стрежевой, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Уставом городского округа Стрежевой в области обеспечения безопасности жизни и здоровья граждан при дальнейшей эксплуатации зданий (жилых домов), в которых в одной или нескольких квартирах планируется или производится переустройство и (или) перепланировка, либо осуществляется перевод из жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение с последующим переустройством, и (или) перепланировкой, и (или) производством иных работ.

5. Задачами Комиссии являются:

5.1. Определить техническую возможность переустройства и (или) перепланировки жилых помещений;

5.2. Определить техническую возможность переустройства и (или) перепланировки, и (или) производства иных работ для обеспечения использования переводимого помещения в качестве жилого (нежилого);

5.3. Подтвердить завершение переустройства и (или) перепланировки жилых помещений;

5.4. Подтвердить завершение переустройства и (или) перепланировки и (или) иных работ переводимых жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения.

## **Функции Комиссии**

6. Комиссия для решения поставленных перед ней задач осуществляет следующие функции:

6.1. Рассматривает документы по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений и оценивает их на соответствие главе 4 Жилищного кодекса Российской Федерации;

6.2. Рассматривает документы по переводу жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения и оценивает их на соответствие главе 3 Жилищного кодекса Российской Федерации;

6.3. Представляет Мэру городского округа протокол заседания Комиссии для утверждения;

6.4. Формирует и подписывает акты межведомственной комиссии, приемочной комиссии, подтверждающие завершение переустройства и (или) перепланировки жилых помещений;

6.5. Формирует и подписывает акты межведомственной комиссии, приемочной комиссии, подтверждающие завершение переустройства и (или) перепланировки, и (или) иных работ для использования переводимых помещений в качестве жилых (нежилых);

6.6. Представляет Мэру городского округа акты Комиссии, указанные в пунктах 6.4, 6.7. настоящего Положения, для утверждения;

6.7. Направляет в орган, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» уведомления о переводе жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения, если не требуется проведение работ по переустройству и (или) перепланировке, и (или) производства иных работ, а также акты Комиссии, указанные в пункте 6.5. настоящего Положения;

6.8. Вносит предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

## **Порядок работы и принятие решений Комиссии**

7. Свою деятельность Комиссия осуществляет посредством проведения заседаний.

8. Заседания Комиссии проводятся один раз в две недели.

9. Внеочередные заседания Комиссии могут проводиться по инициативе председателя Комиссии.

10. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов Комиссии.

11. Комиссия формируется из представителей органов местного самоуправления, в том числе в сфере архитектуры и градостроительства, в сфере управления городским хозяйством и безопасности проживания, в сфере правового управления, в сфере жилищной политики.

12. К участию в работе Комиссии привлекаются: представители организаций, осуществляющих надзор в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека; представители ресурсоснабжающих организаций.

13. Персональный и численный состав членов Комиссии утверждается постановлением Администрации городского округа Стрежевой.

14. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии, который:

14.1. Определяет повестку дня заседания Комиссии;

14.2. Председательствует на заседаниях Комиссии;

14.3. Распределяет обязанности между членами Комиссии, координирует их деятельность;

14.4. Подписывает протокол Комиссии;

14.5. Подписывает акты Комиссии, указанные в пунктах 6.4, 6.5 настоящего Положения;

14.6. Организует контроль за выполнением решений, принятых Комиссией.

15. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции исполняет заместитель Комиссии.

16. Заместитель председателя Комиссии:

16.1. Выполняет поручения председателя Комиссии.

16.2. Исполняет обязанности председателя Административной комиссии в его отсутствие.

16.3. Участвует в голосовании при принятии решений.

17. Секретарь Комиссии:

17.1. Составляет протокол заседаний Комиссий;

17.2. Направляет все членам Комиссии уведомления о дате, месте и времени заседания Комиссии, его повестке не позднее, чем за 1 день до планируемого дня заседания;

17.3. Организует проведение заседаний Комиссии, а также подготовку необходимых для рассмотрения на ее заседаниях информационно-аналитических и иных материалов, проектов решений;

17.4. Ведет делопроизводство Комиссии, в том числе оформляет решения, протоколы Комиссии в течение 2 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии;

17.5. Подписывает протокол Комиссии.

18. Члены Комиссии:

18.1. Вносят предложения в повестку дня заседания Комиссии;

18.2. Знакомятся с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

18.3. Подписывают акты Комиссии указанные в пунктах 6.4., 6.5. настоящего Положения;

18.4. Вносят предложения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

18.5. Выполняют поручения Комиссии и ее председателя;

18.6. Участвуют в подготовке вопросов на заседании Комиссии и осуществляют необходимые меры по выполнению ее решений, контролю за их реализацией.

19. Решения Комиссии принимаются на заседаниях Комиссии. Решение Комиссии считается правомочным, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов Комиссии и за решение проголосовало большинство от числа присутствующих членов Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом.

20. При равенстве голосов членов Комиссии голос председателя является решающим.

В случае несогласия с принятым решением члены Комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к решению Комиссии.

### **Права Комиссии**

20. Комиссия имеет право:

20.1. Принимать в эксплуатацию жилые помещения после переустройства и (или) перепланировки;

20.2. Принимать эксплуатацию переводимые жилые (нежилые) помещения в нежилые (жилые) помещения после выполнения их переустройства и (или) перепланировки и (или) иных работ;

20.3. Принимать решение об отказе в приемке в эксплуатацию жилых помещений после переустройства и (или) перепланировки по причине несоответствия произведенных переустройства и (или) перепланировки требованиям проектной документации;

20.4. Принимать решение об отказе в приемке в эксплуатацию переводимых жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения после выполнения их переустройства и (или) перепланировки и (или) иных работ по причине несоответствия произведенных переустройства и (или) перепланировки и (или) иных работ требованиям проектной документации;

20.5. Привлекать к работе Комиссии собственников, нанимателей и арендаторов помещений с целью уточнения вопросов, необходимых для принятия Комиссией окончательного решения;

20.6. Проводить с согласия заявителя осмотры жилых помещений после выполнения их переустройства (или) перепланировки помещений, вопрос о которых рассматривается Комиссией, составлять Акты осмотра;

20.7. Проводить с согласия заявителя осмотры помещений после выполнения их переустройства (или) перепланировки, и (или) производства иных работ для использования переводимых помещений в качестве жилых (нежилых), вопрос о которых рассматривается Комиссией, составлять Акты осмотра;

20.8. Получать сведения от юридических и физических лиц по вопросам деятельности Комиссии.