

Постановление Администрации городского округа Стрежевой от 04.03.2019 №156
«Об утверждении Положения о межведомственной комиссии, приемочной
комиссии» (в редакции от 03.10.2019 №760, от 02.10.2023 №635)

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 утратившим силу постановление Администрации городского округа Стрежевой от 30.10.2018 № 830 «Об утверждении Положения о межведомственной комиссии, приемочной комиссии».

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, начальника Управления городского хозяйства и безопасности проживания Администрации городского округа Стрежевой.

Мэр городского округа

В.М. Харахорин

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации
городского округа Стрежевой
от 04.03.2019 № 156
(в редакции от 02.10.2023
№635)

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, по согласованию перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме, принятию решений по переводу жилых помещений в нежилые помещения, нежилых помещений в жилые помещения, а также обеспечения безопасности жизни и здоровья граждан при эксплуатации многоквартирных домов, в которых в одном или нескольких помещениях 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. Определение технической возможности переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме;

5.2. Определение технической возможности переустройства и (или) перепланировки, и (или) производства иных работ для обеспечения использования переводимого помещения в качестве жилого (нежилого);

5.3. Подтверждение завершения переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме;

5.4. Подтверждение завершения 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 помещений в многоквартирном доме 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 протоколы заседания Комиссии для утверждения;

6.4. Представляет Мэру городского округа решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме, уведомления о переводе жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения для подписания;

6.5. Формирует и подписывает акты межведомственной комиссии, приемочной комиссии, подтверждающие завершение переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме;

6.6. 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);

6.7. Представляет Мэру городского округа акты Комиссии, указанные в подпунктах 6.5, 6.6 настоящего Положения, для утверждения;

6.8. Направляет 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 подпункте 6.6 настоящего Положения, 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»;

6.9. 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 Администрации городского округа Стрежевой: Управления имущественных и земельных отношений, Управления городского хозяйства и безопасности проживания, Правового

управления и отдела жилищной политики, а также ресурсоснабжающих организаций.

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

13. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии, который:

13.1. Определяет повестку дня заседания Комиссии;

13.2. Председательствует на заседаниях Комиссии;

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

13.4. Подписывает протокол Комиссии;

13.5. Подписывает акты Комиссии, указанные в подпунктах 6.5, 6.6 настоящего Положения;

13.6. Организует контроль за выполнением решений, принятых Комиссией.

14. В случае отсутствия председателя Комиссии (отпуск, больничный, командировка) его функции исполняет заместитель председателя Комиссии.

15. Заместитель председателя Комиссии:

15.1. Выполняет поручения председателя Комиссии.

15.2. Исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие.

15.3. Подписывает акты Комиссии, указанные в подпунктах 6.5, 6.6 настоящего Положения.

16. Секретарь Комиссии:

16.1. Направляет всем членам Комиссии уведомления о дате, месте и времени заседания Комиссии, его повестке не позднее, чем за один день до планируемого дня заседания;

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

16.3. Составляет протоколы заседаний Комиссий;

16.4. По результатам заседаний Комиссии заполняет формы решений о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме, уведомлений о переводе жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения, и направляет Мэру городского округа для подписания.

16.5. Формирует акты межведомственной комиссии, приемочной комиссии, подтверждающие завершение переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме, направляет их для подписания членами Комиссии, представляет их для утверждения Мэром городского округа;

16.6. Формирует акты межведомственной комиссии, приемочной комиссии, подтверждающие завершение переустройства и (или) перепланировки, и (или) иных работ для использования переводимых помещений в качестве жилых (нежилых), направляет их для подписания членами Комиссии, представляет их для утверждения Мэром городского округа;

16.7. Ведет делопроизводство Комиссии;

16.8. Подписывает протокол Комиссии.

17. Члены Комиссии:

17.1. Вносят предложения в повестку дня заседания Комиссии;

17.2. Знакомятся с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

17.3. Подписывают акты Комиссии, указанные в подпунктах 6.5, 6.6 настоящего Положения;

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

17.5. Выполняют поручения Комиссии и ее председателя;

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

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

19. 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 помещения в многоквартирном доме после переустройства и (или) перепланировки;

20.2. Принимать в 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 помещений в многоквартирном доме 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 осмотра помещений в многоквартирном доме после выполнения их переустройства (или) перепланировки помещений, вопрос о которых рассматривается Комиссией, составлять Акты осмотра;

20.7. Проводить с согласия заявителя осмотра 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.