

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

КОМИТЕТ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И СТРОИТЕЛЬСТВА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «17» 06 2019 г.
г. Калининград

№ 50-1206-р

О создании приемочной комиссии в целях установления факта завершения переустройства, и (или) перепланировки переводимого помещения, и (или) иных работ, в случае необходимости проведения таких работ для использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения

В соответствии с частью 9 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации в целях установления факта завершения переустройства, и (или) перепланировки переводимого помещения, и (или) иных работ, в случае необходимости проведения таких работ для использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения:

1. Создать постоянно действующую приемочную комиссию в составе:
Председатель комиссии:

Крупин А.Л. – председатель комитета территориального развития и строительства администрации городского округа «Город Калининград».

Члены комиссии:

- Савельева Г.М. – начальник отдела разрешительных документов комитета территориального развития и строительства администрации городского округа «Город Калининград»;

- специалист отдела разрешительных документов комитета территориального развития и строительства администрации городского округа «Город Калининград», ответственный за оформление акта приемочной комиссии.

2. Привлекать к работе приемочной комиссии заявителя муниципальной услуги по оформлению и выдаче решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, представителя проектной организации, представителя органа управления многоквартирным домом.

3. Утвердить положение о приемочной комиссии (приложение № 1 к настоящему распоряжению).

4. Считать утратившим силу распоряжение комитета архитектуры и строительства администрации городского округа «Город Калининград» от 02.11.2015 № 50-279-р «О создании приемочной комиссии в целях установления факта завершения переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ в случае необходимости проведения таких работ для использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения».

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника отдела разрешительных документов комитета территориального развития и строительства администрации городского округа «Город Калининград» Савельеву Г.М.

Председатель комитета
территориального развития
и строительства



А.Л. Крупин

Приложение
к распоряжению председателя комитета
территориального развития
и строительства администрации
городского округа «Город Калининград»
от « 1^{го} » 06 2019 г. № 50-1206-р

Положение
о формировании и порядке работы приемочной комиссии
в целях установления факта завершения переустройства, и (или)
перепланировки, и (или) иных работ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы приемочной комиссии в целях установления факта завершения перепланировки, и (или) переустройства, и (или) иных работ при выдаче заявителю уведомления о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, содержащего требование о проведении таких работ.

1.2. Постоянный состав комиссии включает специалистов отдела разрешительных документов комитета территориального развития и строительства администрации городского округа «Город Калининград».

1.3. Для участия в работе приемочной комиссии привлекаются:

- заявитель муниципальной услуги по оформлению и выдаче решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;
- представитель проектной организации;
- представитель органа управления многоквартирным домом.

1.4. Комиссия руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, Калининградской области и муниципального образования городской округ «Город Калининград», настоящим Положением.

2. Функции приемочной комиссии

Приемочная комиссия:

2.1. Осуществляет осмотр помещения в целях установления факта завершения перепланировки, и (или) переустройства, и (или) иных работ перепланировки и (или) переустройства помещения в многоквартирном доме.

2.2. Оценивает в ходе осмотра соответствие выполненных работ требованиям проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в переводимом помещении.

2.3. Устанавливает факт завершения перепланировки, и (или) переустройства, и (или) иных работ в переводимом помещении.

2.4. По результатам осмотра составляет акт приемочной комиссии о завершении перепланировки, и (или) переустройства, и (или) иных работ.

3. Права приемочной комиссии

Комиссия при выполнении возложенных на нее обязанностей имеет право:

3.1. Устанавливать порядок работы комиссии.

3.2. Привлекать к работе комиссии соответствующих специалистов структурных подразделений администрации городского округа «Город Калининград», предприятий, государственных органов контроля и надзора.

3.3. Приглашать для участия в комиссии и заслушивать сообщения всех заинтересованных лиц по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

3.4. Запрашивать и получать от структурных подразделений администрации городского округа «Город Калининград», органов государственного контроля и надзора, заявителя официальные заключения и иные материалы, необходимые для деятельности комиссии.

4. Права председателя комиссии

Председатель приемочной комиссии при выполнении возложенных на него обязанностей:

4.1. Осуществляет организацию работы приемочной комиссии.

4.2. Осуществляет организацию подписания акта приемочной комиссии.

4.3. Утверждает акт приемочной комиссии.

5. Организация работы приемочной комиссии

5.1. Руководство деятельностью приемочной комиссии осуществляет председатель комиссии.

5.2. Работа приемочной комиссии осуществляется по факту выдачи заявителю уведомления о переводе помещения с требованием о проведении перепланировки, и (или) переустройства, и (или) иных работ.

5.3. Работа приемочной комиссии правомочна при участии в ней не менее половины ее членов.

5.4. Акт приемочной комиссии должен быть подписан членами приемочной комиссии и утвержден председателем приемочной комиссии. В случае отказа членов приемочной комиссии от подписи акта они должны представить председателю приемочной комиссии мотивированное заключение в письменной форме с изложением замечаний.

5.5. В случае отпуска, болезни, командировки председателя приемочной комиссии, членов приемочной комиссии все функции по утверждению и подписанию документов возлагаются на лица их замещающие.