Приложение

к постановлению администрации района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

о приемочной комиссии администрации Индустриального района
города Барнаула

I. Общие положения

1.1. Приемочная комиссия администрации Индустриального района города Барнаула (далее - приемочная комиссия) создана в целях осуществления приемки выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений и осуществления приемки выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке переводимого помещения и (или) иных работ, необходимых для использования помещения в качестве жилого помещения или нежилого помещения.

1.2. В своей деятельности приемочная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Алтайского края, постановлениями и распоряжениями Правительства Алтайского края, решениями Барнаульской городской Думы, постановлениями и распоряжениями главы города Барнаула, постановлениями и распоряжениями администрации города Барнаула, а также настоящим положением.

II. Состав приемочной комиссии

 2.1. В состав приемочной комиссии входят: председатель, заместитель председателя, секретарь комиссии и три члена комиссии.

 2.2. Состав приемочной комиссии утверждается распоряжением администрации Индустриального района города Барнаула.

III. Организация работы приемочной комиссии

3.1. Приемочная комиссия принимает завершенные работы по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений и завершенные работы по переустройству и (или) перепланировке переводимого помещения, и (или) иные работы, необходимые для использования помещения в качестве жилого помещения или нежилого помещения.

* 1. Приемочная комиссия удостоверяет факт выполнения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, факт выполнения переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения и (или) иных работ, необходимых для использования помещения в качестве жилого помещения или нежилого помещения, в соответствии с проектной и исполнительной документацией с выходом по местонахождению помещения.
	2. Специалист управления по строительству и архитектуре (далее - специалист управления) заполняет акт приемочной комиссии и направляет его для дальнейшего согласования с членами комиссии. Акт приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого или нежилого помещения подписывается всеми членами приемочной комиссии и утверждается постановлением администрации Индустриального района города Барнаула. На каждое согласование отводится не более чем один день с момента получения его каждым из членов приемочной комиссии. Специалист управления контролирует передачу акта приемочной комиссии в процессе согласования. Максимальный срок согласования акта приемочной комиссии не может превышать 7 дней с момента получения данного акта первым из членов приёмочной комиссии.

IV. Полномочия приемочной комиссии

 4.1. К полномочиям председателя приемочной комиссии относятся: ведение заседания приемочной комиссии;

руководство деятельностью приемочной комиссии;

подписание служебной документации в пределах полномочий приемочной комиссии;

подготовка докладов о деятельности приемочной комиссии по поручению главы администрации Индустриального района города Барнаула.

 4.2. К полномочиям секретаря приемочной комиссии относятся: обеспечение явки на заседание членов приемочной комиссии;

 подготовка документов для рассмотрения приемочной комиссией;

 ведение делопроизводства приемочной комиссии;

осуществление переписки и дача разъяснений по принимаемым комиссией решениям.

 4.3. К полномочиям приемочной комиссии относятся:

удостоверение факта выполнения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, факта выполнения переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения и (или) иных работ, необходимых для использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения, в соответствии с проектной и исполнительной документацией с выходом по местонахождению помещения;

 оформление акта приемочной комиссии (приложение).