



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ЛУТУГИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

«18» июля 2026 г.

№ 194-п

г. Лутугино

Об утверждении Положения о комиссии по приемке помещения после завершения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории муниципального образования Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики

В соответствии со статьей 28 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об основных принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», руководствуясь Положением об Администрации муниципального округа муниципальное образование Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета муниципального округа муниципальное образование Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 07.11.2023 № 5/2, Администрация муниципального округа муниципальное образование Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по приемке помещения после завершения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории муниципального образования Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании Официальный сайт муниципального образования Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики (доменное имя сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: lutugino.gosuslugi.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального округа муниципальное образование Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики Манько А.С.

Глава муниципального округа
муниципальное образование
Лутугинский муниципальный округ
Луганской Народной Республики



Е.Н. Бондарь

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

муниципального округа

муниципальное образование

Лутугинский муниципальный округ

Луганской Народной Республики

от « 18 » мая 2026 г. № 194-п

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по приемке помещения после завершения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории муниципального образования Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики

1. Общие положения

1.1. Комиссия по приемке помещения после завершения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории муниципального образования Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Приемочная комиссия) создана для приемки выполненных ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке помещений, проводимых в соответствии с главой 4 Жилищного кодекса Российской Федерации.

1.2. Приемочная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Луганской Народной Республики, муниципальными правовыми актами муниципального образования Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

2. Основная задача и полномочия Приемочной комиссии

2.1. Основной задачей Приемочной комиссии является приемка работ, выполненных в соответствии с проектом переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и принятие решения о приемке либо об отказе в приемке работ после перепланировки или переустройства помещения.

2.2. В целях реализации возложенной на Приемочную комиссию основной задачи Приемочная комиссия:

1) осуществляет анализ документов, подтверждающих окончание выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме на соответствие выполненным работам переустройства и (или) перепланировки помещения, указанных в проекте переустройства и (или) перепланировки, техническому паспорту помещения;

2) проводит осмотр помещения в многоквартирном доме после выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме;

3) при необходимости запрашивает у государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, граждан документы, материалы и информацию, необходимую для деятельности Приемочной комиссии в рамках полномочий, установленных действующим законодательством;

4) принимает работы по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме по их завершении и по их результатам принимает решение о подготовке и подписании Акта о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (далее – акт Приемочной комиссии) или обоснованного отказа в его подписании.

3. Права Приемочной комиссии

Приемочная комиссия имеет право:

3.1. Запрашивать и получать от федеральных органов государственной власти, государственных органов Луганской Народной Республики, органов местного самоуправления, структурных подразделений Администрации муниципального округа муниципальное образование Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Администрация), организаций независимо от организационно-правовой формы, физических лиц документы и информацию, необходимые для реализации возложенных на Приемочную комиссию задач и функций.

3.2. Приглашать и заслушивать на заседаниях Приемочной комиссии представителей федеральных органов государственной власти, государственных органов Луганской Народной Республики, органов местного самоуправления, структурных подразделений Администрации, организаций независимо от организационно-правовой формы, физических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Приемочной комиссии.

3.3. Привлекать к работе Приемочной комиссии представителей структурных подразделений Администрации и отдельных специалистов для проведения экспертиз, совещаний, разработки документов в рамках деятельности Приемочной комиссии.

3.4. В случае необходимости, приглашать на заседание Комиссии заявителя и собственников, интересы которых затрагиваются в связи с осуществлением перепланировки и (или) переустройства помещения (при этом их присутствие не является обязательным).

3.5. Осуществлять иные права, необходимые для выполнения задач и функций Приемочной комиссии, в соответствии с законодательством, муниципальными правовыми актами муниципального округа.

4. Порядок работы Приемочной комиссии

4.1. В состав Приемочной комиссии входит председатель Приемочной комиссии, заместитель председателя приемочной комиссии, секретарь Приемочной комиссии, члены Приемочной комиссии согласно распоряжению Администрации.

4.2. Председатель приемочной комиссии осуществляет общее руководство работой приемочной комиссии, знакомится с материалами, предоставленными в Приемочную комиссию по приемке завершенной работы после переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, дает поручения членам Приемочной комиссии.

4.3. Заместитель председателя Приемочной комиссии исполняет обязанности председателя Приемочной комиссии во время его отсутствия. В случае отсутствия председателя Приемочной комиссии и его заместителя, обязанности председателя Приемочной комиссии возлагаются на одного из членов Приемочной комиссии.

4.4. Секретарь Приемочной комиссии:

1) организует проведение осмотра переустроенного и (или) перепланированного помещения в многоквартирном доме, а также подготовку необходимых для рассмотрения материалов;

2) информирует членов Приемочной комиссии о дате, месте проведения осмотра помещения не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты его проведения по согласованию с собственником помещения или уполномоченным им лицом (далее – заявитель);

3) ведет делопроизводство Приемочной комиссии.

4.5. Члены Приемочной комиссии:

1) знакомятся с материалами, предоставленными Приемочной комиссии по приемке помещения после завершения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

2) выполняют поручения председателя Приемочной комиссии;

3) осуществляют необходимые меры по выполнению решений Приемочной комиссии, контролю за их реализацией.

4.6. Осмотр помещения в многоквартирном доме производится на основании уведомления о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, поданного в Администрацию заявителем в соответствии с Порядком приемки завершеного переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории муниципального образования Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

4.7. Приемочная комиссия проводит осмотр помещения в многоквартирном доме в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня поступления уведомления, в день, согласованный с заявителем.

4.8. Члены Приемочной комиссии участвуют в осмотре помещения в многоквартирном доме лично.

4.9. Приемочная комиссия имеет право приглашать для участия в осмотре помещения в многоквартирном доме отраслевых специалистов, экспертов, привлекать для дачи рекомендаций, пояснений, заключений по вопросам произведенных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме технических экспертов, представителей организаций-проектировщиков и иных специалистов, запрашивать в установленном порядке необходимую информацию по вопросам, относящимся к компетенции Приемочной комиссии.

4.10. Приемочная комиссия правомочна проводить осмотр, если в нем принимают участие не менее двух третей от общего числа ее состава.

4.11. Решения принимаются Приемочной комиссией путем голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от общего числа состава Приемочной комиссии, осуществляющих осмотр помещения в многоквартирном доме.

4.12. Члены Приемочной комиссии, не согласные с решением, вправе приложить к акту Приемочной комиссии обоснованные возражения в письменном виде.

4.13. По результатам работы Приемочная комиссия правомочна принимать одно из следующих решений:

1) о приемке переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

2) об отказе в приемке переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

4.14. Решение Приемочной комиссии о приемке помещения после завершения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме оформляется актом Приемочной комиссии согласно Порядку приемки завершенного переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории муниципального образования Лутугинский муниципальный округ Луганской Народной Республики

4.15. Акт Приемочной комиссии подписывается всеми членами Приемочной комиссии, присутствующими на осмотре помещения после завершения переустройства и (или) перепланировки и оформляется в 3 (трех) экземплярах: первый экземпляр направляется в управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Луганской народной Республике, второй экземпляр выдается заявителю, а третий экземпляр хранится в Администрации.

4.16. Акт Приемочной комиссии утверждается распоряжением Администрации.

4.17. Переустройство помещения в многоквартирном доме считается завершенным со дня утверждения акта Приемочной комиссии, который утверждается в срок, не превышающий тридцати дней со дня получения уведомления от заявителя. Перепланировка помещения в многоквартирном доме считается завершенной со дня внесения изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о границах и (или) площади помещения или осуществления государственного кадастрового учета образованных помещений и государственной регистрации права на образованные помещения.

4.18. Основанием для принятия решения об отказе в приемке переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме является:

1) самовольно проведенное переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме в соответствии с пунктом 1 статьи 29 Жилищного кодекса Российской Федерации, а именно: проведенные переустройство и (или) перепланировка без принятия Администрацией решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, либо с нарушением проекта переустройства и (или) перепланировки, ранее предоставленного в соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 26 Жилищного кодекса Российской Федерации;

2) препятствие доступа членов Приемочной комиссии на переустроенное и (или) перепланированное помещение в многоквартирном доме для проверки соответствия осуществленных работ по решению о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

4.19. Решение об отказе в приемке помещения после завершения переустройства и (ил) перепланировки помещения в многоквартирном доме фиксируется протоколом и подписывается председателем Приемочной комиссии, после чего копия протокола Приемочной комиссии (выписки из протокола) выдается на руки заявителю или направляется по адресу, указанному в уведомлении в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения.

4.20. Решение Приемочной комиссии может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.