|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИН  КОМСОМОЛЬСКИ  МУНИЦИПАЛЛĂ ОКРУГĔН  АДМИНИСТРАЦИЙĔ    ЙЫШẰНУ  07.05.2024 ç. № 424  Комсомольски ялĕ |  | АДМИНИСТРАЦИЯ  КОМСОМОЛЬСКОГО  МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ    ПОСТАНОВЛЕНИЕ  07.05.2024 г. № 424  село Комсомольское |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**Об утверждении Положения о комиссии по приемке в эксплуатацию жилых (нежилых) помещений в многоквартирном доме после переустройства и (или) перепланировки на территории Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики**

С целью приемки в эксплуатацию жилого (нежилого) помещения после проведения работ по его переустройству и (или) перепланировки на территории Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики, и, руководствуясь ст. 23, ст. 25, ст. 26 Жилищного кодекса Российской Федерации, администрация Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики п\_о\_с\_т\_а\_н\_о\_в\_л\_я\_е\_т:

1. Утвердить Положение о комиссии по приемке в эксплуатацию жилых (нежилых) помещений в многоквартирном доме после переустройства и (или) перепланировки на территории Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Состав комиссии по приемке в эксплуатацию жилых (нежилых) помещений в многоквартирном доме после переустройства и (или) перепланировки на территории Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики от 26 октября 2023 г. № 1266 «Об утверждении Положения о комиссии по приемке в эксплуатацию жилых (нежилых) помещений в многоквартирном доме после переустройства и (или) перепланировки на территории Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление по благоустройству и развитию территорий администрации Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Вестник Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики», подлежит размещению на официальном сайте Комсомольского муниципального округа в сети «Интернет» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 апреля 2024 года.

Глава Комсомольского

муниципального округа Н.Н. Раськин

Приложение № 1

к постановлению администрации

Комсомольского муниципального округа

от 07.05.2024 № 424

**Положение о комиссии по приемке в эксплуатацию жилых (нежилых)**

**помещений в многоквартирном доме после переустройства и (или) перепланировки**

**на территории Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики**

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение о комиссии по приемке в эксплуатацию жилых (нежилых) помещений в многоквартирном доме после переустройства и (или) перепланировки определяет порядок формирования и работы приемочной комиссии на территории Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики, оформления актов приемочной комиссии.
   2. Переустройство помещения в многоквартирном доме представляет собой установку, замену или перенос инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования, требующие внесения изменения в технический паспорт помещения в многоквартирном доме.
   3. Перепланировка помещения в многоквартирном доме представляет собой изменение границ и (или) площади такого помещения, и (или) образование новых помещений, в том числе в случаях, предусмотренных статьей 40 Жилищного Кодекса Российской Федерации, и (или) изменение его внутренней планировки (в том числе без изменения границ и (или) площади помещения). В результате перепланировки помещения также могут быть изменены границы и (или) площадь смежных помещений. Перепланировка влечет за собой необходимость внесения изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о границах и (или) площади помещения (помещений) или осуществления государственного кадастрового учета образованных помещений и государственной регистрации права на образованные помещения.

# Организация деятельности Комиссии

* 1. В состав Комиссии входят представители органов местного самоуправления Комсомольского муниципального округа, управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Чувашской Республике, а также иных органов и организаций (по согласованию).

Председатель и состав Комиссии утверждаются постановлением администрации Комсомольского муниципального округа.

* 1. Осмотр помещения Комиссией осуществляется по мере поступления уведомления собственника соответствующего помещения или уполномоченного им лица на основании представленного пакета документов, определенных Федеральным законодательством, и считаются правомочными, если на них присутствует более половины членов Комиссии.
  2. Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии, председательствует при осмотре помещения Комиссией, координирует её действия, дает рекомендации;

- обеспечивает регулярные выезды с целью осмотра помещений Комиссией;

- подписывает акт, подтверждающий завершение переустройства и (или) перепланировки;

- осуществляет общий контроль реализации принятых Комиссией решений, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач;

- имеет право подписи документов, касающихся вопросов деятельности Комиссии.

* 1. Заместитель председателя Комиссии:

- исполняет все обязанности председателя Комиссии на время его отсутствия.

* 1. Секретарь Комиссии:

- ведет прием документов и выдает расписку в их получении;

- проверяет представленные документы на соответствие установленному частью 2 статьи 26 Жилищного кодекса Российской Федерации перечню;

- оповещает членов Комиссии о дате, времени осуществления рассмотрения уведомления и документов, приложенных к нему, не позднее трех дней до даты проведения очередного рассмотрения;

- подготавливает на рассмотрение Комиссии пакет документов; оформляет и подписывает акт, подтверждающий завершение переустройства и (или) перепланировки либо об отказе в приемке; обеспечивает подписание председателем, заместителем председателя и членами Комиссии акта, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки;

- на основании решения Комиссии готовит проект постановления администрации Комсомольского муниципального округа об утверждении акта о приемке в эксплуатацию жилого помещения после перепланировки, обеспечивает подписание постановления главой Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики;

- выдает или направляет заявителю акт о приемке в эксплуатацию жилого помещения после перепланировки вместе с постановлением администрации Комсомольского муниципального округа об утверждении акта о приемке в эксплуатацию жилого помещения после перепланировки;

- в срок не позднее пяти рабочих дней с даты утверждения (подписания) акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение перепланировки помещений в многоквартирном доме, в том числе в связи с переводом жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, обязаны направить в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия в орган регистрации прав заявление об осуществлении государственного кадастрового учета или государственного кадастрового учета и государственной регистрации права заявителя на перепланированное помещение (перепланированные помещения) с приложением к такому заявлению акта приемочной комиссии, технического плана перепланированных помещений и решения (документа, подтверждающего принятие решения) о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение либо решения (документа, подтверждающего принятие решения) о согласовании перепланировки помещений в многоквартирном доме, включая сведения об уплате заявителем государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав на недвижимое имущество в случае образования в результате перепланировки помещения новых помещений. В случае возврата прилагаемых к такому заявлению документов, приостановления осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав по основаниям, предусмотренным статьей 25, частью 1 статьи 26 настоящего Федерального закона, органы местного самоуправления, осуществляющие перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение или согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, запрашивают документы, необходимые для устранения причин возврата документов без рассмотрения или приостановления осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав, в том числе запрашивают у заявителя (уполномоченного им лица) технический план переводимого и (или) перепланируемого помещения для представления в орган регистрации прав.".

* 1. Члены Комиссии:

- принимают участие в работе Комиссии;

- рассматривают представленную на Комиссию документацию, осуществляют осмотр помещения после переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

- принимают решение о соответствии либо несоответствии помещения проекту планировки (переустройства);

- подписывают акт о приемке в эксплуатацию жилого помещения после переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

* 1. По окончании переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ собственник соответствующего помещения или уполномоченное им лицо (далее в - заявитель) направляет уведомление о завершении переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ в администрацию Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Администрация) непосредственно либо через многофункциональный центр в соответствии с заключенным ими в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии.
  2. В случае перепланировки помещения к такому уведомлению прилагается технический план помещения, в отношении которого осуществлена перепланировка, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».
  3. В случае образования в результате перепланировки помещения новых помещений в уведомлении о завершении перепланировки помещения указываются сведения об уплате заявителем государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав на недвижимое имущество.
  4. Завершение переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ подтверждается актом комиссии по приемке в эксплуатацию жилых (нежилых) помещений в многоквартирном доме после переустройства и (или) перепланировки на территории Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики, сформированной Администрацией (далее - акт приемочной комиссии).
  5. Утверждение акта приемочной комиссии осуществляется в срок, не превышающий тридцати дней со дня получения Администрацией уведомления о завершении переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ.
  6. Переустройство помещения в многоквартирном доме считается завершенным со дня утверждения акта приемочной комиссии.
  7. 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.
  8. Администрация в течение тридцати дней со дня поступления уведомления обязана обеспечить проверку наличия и правильности оформления документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, известить членов комиссии о дате и времени проведения приемки или направить застройщику письменное уведомление об отказе в приемке с указанием причин принятого решения.
  9. Приемочная комиссия в назначенное время производит осмотр помещения и принимает решение о приемке в эксплуатацию помещения после переустройства и (или) перепланировки, либо об отказе в приемке.

1. **Порядок оформления акта приемочной комиссии**

3.1. Решение приемочной комиссии о приемке в эксплуатацию жилого (нежилого) помещения после переустройства и (или) перепланировки оформляется актом приемочной комиссии.

3.2. Акт приемочной комиссии подписывается всеми членами комиссии и утверждается уполномоченным органом, осуществляющим выдачу решений о согласовании переустройства и (или) перепланировки (прилагается).

3.3. Акт приемочной комиссии в срок не позднее пяти рабочих дней с даты утверждения (подписания) акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение перепланировки помещений в многоквартирном доме, направляется застройщику, в организацию по учету объектов недвижимого имущества.

3.4. Акт приемочной комиссии в срок не позднее пяти рабочих дней с даты утверждения (подписания) акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение перепланировки помещений в многоквартирном доме, в том числе в связи с переводом жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, обязаны направить в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия в орган регистрации прав заявление об осуществлении государственного кадастрового учета или государственного кадастрового учета и государственной регистрации права заявителя на перепланированное помещение (перепланированные помещения) с приложением к такому заявлению акта приемочной комиссии, технического плана перепланированных помещений и решения (документа, подтверждающего принятие решения) о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение либо решения (документа, подтверждающего принятие решения) о согласовании перепланировки помещений в многоквартирном доме, включая сведения об уплате заявителем государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав на недвижимое имущество в случае образования в результате перепланировки помещения новых помещений. В случае возврата прилагаемых к такому заявлению документов, приостановления осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав по основаниям, предусмотренным статьей 25, частью 1 статьи 26 настоящего Федерального закона, органы местного самоуправления, осуществляющие перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение или согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, запрашивают документы, необходимые для устранения причин возврата документов без рассмотрения или приостановления осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав, в том числе запрашивают у заявителя (уполномоченного им лица) технический план переводимого и (или) перепланируемого помещения для представления в орган регистрации прав.

Приложение № 1

к Положению о комиссии по приемке в эксплуатацию жилых (нежилых)

помещений в многоквартирном доме после переустройства и (или) перепланировки

на территории Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики

АКТ

О ПРИЕМКЕ В ЭКСПЛУАТАЦИЮ ЖИЛОГО (НЕЖИЛОГО) ПОМЕЩЕНИЯ

В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ ПОСЛЕ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ)

ПЕРЕПЛАНИРОВКИ

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. № \_\_\_\_

Объект переустройства и (или)

перепланировки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приемочная комиссия, назначенная:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(кем назначена, дата, номер, решение о назначении комиссии)*

в составе:

председателя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.) (должность)*

и членов приемочной комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.) (должность)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.) (должность)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.) (должность)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.) (должность)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.) (должность)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.) (должность)*

УСТАНОВИЛА:

Застройщиком (собственником) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.)*

Предъявлено к приемке в эксплуатацию жилое (нежилое) помещение после переустройства и (или) перепланировки, расположенное по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(адрес)*

Переустройство и (или) перепланировка производилась в соответствии с решением, выданным \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование органа, выдавшего разрешение)*

В переустройстве и (или) перепланировке принимали участие

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование подрядных организаций,*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*их реквизиты, виды работ, выполнявшейся каждой из них)*

Проектная документация на переустройство и (или) перепланировку разработана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать наименование проектной организации, номер проекта, дату)*

Ремонтно-строительные работы осуществлены в следующие сроки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

*(начало работ) (окончание работ)*

На основании осмотра в натуре предъявленного к приемке в эксплуатацию жилого (нежилого) помещения после переустройства и (или) перепланировки и ознакомления с проектной и исполнительской документацией установлено:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предъявленное к приемке в эксплуатацию жилое (нежилое) помещение после переустройства и (или) перепланировки имеет следующие показатели:

Количество комнат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общая площадь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Жилая площадь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Решение приемочной комиссии:

Предъявленное к приемке в эксплуатацию жилое (нежилое) помещение № \_\_\_\_\_\_ дома № \_\_\_\_\_ (пр.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ после переустройства и (или) перепланировки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (расшифровка подписи)*

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (расшифровка подписи)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (расшифровка подписи)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (расшифровка подписи)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (расшифровка подписи)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (расшифровка подписи)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (расшифровка подписи)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (расшифровка подписи)*

Приложение № 2

к постановлению администрации

Комсомольского муниципального округа

от 07.05.2024 № 424

**Состав комиссии по приемке в эксплуатацию жилых (нежилых)**

**помещений в многоквартирном доме после переустройства и (или) перепланировки**

**на территории Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики**

1. Первый заместитель главы администрации - начальник Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Комсомольского муниципального округа (председатель);
2. Начальник территориального отдела соответствующей территории (заместитель председателя);
3. Заведующий сектором строительства и архитектуры отдела капитального строительства и жилищно-коммунального хозяйства Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики (секретарь);
4. Начальник отдела мобилизационной подготовки, специальных программ, ГО и ЧС;
5. Директор ООО «Мой Дом» (по согласованию);
6. Автор проекта (по согласованию);
7. Подрядчик (исполнитель работ) (по согласованию);
8. Собственник помещения или наниматель жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или уполномоченные ими лица.