



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СВЕРДЛОВСКА
И СВЕРДЛОВСКОГО РАЙОНА
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Главы Администрации города Свердловска
и Свердловского района

11 сентября 2018г.

№ 1076

г.Свердловск

Зарегистрировано в Свердловском
городском управлении юстиции
Министерства юстиции
Луганской Народной Республики
18 сентября 2018 года за № 12/68

**Об утверждении Порядка деятельности
рабочей комиссии по приемке законченного строительством объекта на
территории города Свердловска и Свердловского района
Луганской Народной Республики**

Руководствуясь Временным Основным Законом (Конституцией) Луганской Народной Республики от 18.05.2014 № 1-I (с изменениями), подпунктом 3.6.18 пункта 3.6 раздела III, подпунктом 5.5.6 пункта 5.5 раздела V Положения об Администрации города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики в новой редакции, утвержденного Указом Главы Луганской Народной Республики от 06.03.2018 № УГ-164/18 (с изменениями), постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 10.07.2018 № 402/18 (с изменениями), с целью реализации механизма оформления документов, связанных с принятием в эксплуатацию

законченных строительством объектов на территории города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики:

1. Утвердить в новой редакции прилагаемый Порядок деятельности рабочей комиссии по приемке законченного строительством объекта на территории города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики.

2. Признать утратившим силу распоряжение Главы Администрации города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики от 20.11.2017 № 1146 «Об утверждении Порядка деятельности рабочей комиссии по приемке законченного строительством объекта на территории города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики», зарегистрированное в Свердловском городском управлении юстиции Луганской Народной Республики 22.11.2017 за № 21/56.

3. Главному специалисту юридического отдела Администрации города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики Афоничевой Н.О. в течение 5 рабочих дней с момента издания настоящего распоряжения, в установленном законом порядке, подать данное распоряжение на государственную регистрацию в Свердловское городское управление юстиции Министерства юстиции Луганской Народной Республики.

4. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики Ковальчука И.В.

5. Настоящий нормативный правовой акт вступает в законную силу по истечении 10 (десяти) дней после дня его официального опубликования.

Глава Администрации города Свердловска
и Свердловского района
Луганской Народной Республики

А.В. Сухачев

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Главы
Администрации города Свердловска
и Свердловского района
Луганской Народной Республики
от «11» сентября 2018 года № 1076

Зарегистрировано в Свердловском
городском управлении юстиции
Министерства юстиции
Луганской Народной Республики
18 сентября 2018 года за № 12/68

**Порядок
деятельности рабочей комиссии по приемке законченного
строительством объекта на территории города Свердловска
и Свердловского района Луганской Народной Республики**

I. Общие положения

1.1. Рабочая комиссия по приемке законченного строительством объекта на территории города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики (далее – рабочая комиссия) создается при Администрации города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики (далее – Администрация) с целью проведения проверки соответствия объекта проектной документации, выполнения строительно-монтажных работ требованиям строительных норм, стандартов и правил, готовности объекта к эксплуатации, выполнения мероприятий по обеспечению требований санитарного законодательства, защите окружающей среды, пожарной безопасности, создания безопасных условий для работы производственного персонала и пребывания людей в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по охране труда и промышленной безопасности.

1.2. Распоряжением Главы Администрации города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики формируется состав рабочей комиссии, устанавливается порядок и продолжительность ее работы.

1.3. Рабочая комиссия в своей деятельности руководствуется Временным Основным Законом (Конституцией) Луганской Народной Республики, законами Луганской Народной Республики, актами Главы Луганской Народной Республики, Совета Министров Луганской Народной Республики, другими правовыми актами Луганской Народной Республики и настоящим Порядком.

II. Задачи и функции рабочей комиссии

2.1. Основной задачей рабочей комиссии является проведение проверки соответствия объекта проектной документации, выполнения строительно-монтажных работ требованиям строительных норм, стандартов и правил, готовности объекта к эксплуатации, выполнения мероприятий по обеспечению требований санитарного законодательства, защите окружающей среды, пожарной безопасности, создания безопасных условий для работы производственного персонала и пребывания людей в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по охране труда и промышленной безопасности.

2.2. Рабочая комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами:

2.2.1. Рассматривает предоставленные заказчиком по строительству объекта документы, изучает и оценивает их полноту.

2.2.2. Производит осмотр объекта строительства.

2.2.3. Составляет по утвержденной форме акт приемки законченного строительством объекта рабочей комиссией и подписывает его, в случае отсутствия замечаний.

2.2.4. Составляет мотивированное заключение о не готовности объекта к приемке, в случае наличия замечаний по вопросам, входящим в компетенцию членов рабочей комиссии и имеющим отношение к исполнению требований проектной документации принимаемого объекта и нормативных документов.

III. Права и обязанности рабочей комиссии

3.1. Рабочая комиссия имеет право:

3.1.1. Приглашать исполнителей по отдельным видам работ и поставщиков материалов для решения возникших вопросов, касающихся соответствия выполненных ими работ и поставленных материалов, независимо от их приемки заказчиком, нормативным требованиям.

3.1.2. Реализовывать другие права, предусмотренные действующим законодательством Луганской Народной Республики.

3.2. Рабочая комиссия обязана:

3.2.1. Проводить работу в соответствии с действующим законодательством Луганской Народной Республики, руководствуясь настоящим Порядком.

3.2.2. Придерживаться принципов добросовестности и объективности при рассмотрении вопросов, которые входят в функции и полномочия рабочей комиссии.

IV. Порядок формирования и организация работы рабочей комиссии

4.1. В состав рабочей комиссии включаются:

4.1.1. Представители проектировщика (при наличии).

4.1.2. Представители заказчика.

4.1.3. Представители подрядчика (при наличии).

4.1.4. Представители балансодержателя/эксплуатационной организации (при наличии).

4.1.5. Начальник управления капитального строительства и архитектуры Администрации города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики.

4.1.6. Представитель структурного подразделения Администрации города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики по вопросам труда и социальной защиты населения.

4.1.7. Представители центрального органа государственного пожарного надзора Министерства чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий Луганской Народной Республики (по согласию).

4.1.8. Представители учреждений Государственной санитарно-эпидемиологической службы, подведомственных Министерству здравоохранения Луганской Народной Республики (по согласию).

4.1.9. Представители Министерства труда и социальной политики Луганской Народной Республики (по согласию).

4.1.10. Представители Государственной службы горного надзора и промышленной безопасности Луганской Народной Республики (по согласию).

4.1.11. Представители других государственных органов, организаций, а также специалисты.

4.2. Председателем рабочей комиссии назначается представитель Администрации, на которого возложены соответствующие функции по приемке в эксплуатацию законченных строительством объектов.

4.3. Председатель рабочей комиссии, в рамках закрепленных за ним полномочий, осуществляет следующие функции:

4.3.1. Руководит деятельностью рабочей комиссии, несет ответственность за выполнение возложенных на рабочую комиссию функций.

4.3.2. Определяет и предварительно согласовывает дату, время осмотра объекта строительства и рассмотрения имеющейся по нему документации с членами рабочей комиссии.

4.3.3. Осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики и настоящим Порядком.

4.4. Члены рабочей комиссии в соответствии с возложенными на них обязанностями осуществляют следующие функции:

4.4.1. Принимают участие в осмотре объекта строительства и рассмотрении имеющейся по нему документации, непосредственно касающейся деятельности рабочей комиссии.

4.4.2. Вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции рабочей комиссии.

4.4.3. Осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики и настоящим Порядком.

4.5. Отсутствие члена рабочей комиссии при осмотре объекта строительства и рассмотрении имеющейся по нему документации, после согласования с ним даты и времени, не допускается.

4.6. Результатом работы рабочей комиссии является акт приёмки законченного строительством объекта рабочей комиссией, (далее – Акт), составленный в соответствии с утвержденной формой и подписанный всеми членами рабочей комиссии, каждый из которых несет ответственность за принятое решение по вопросам относящимся к его компетенции и направлению деятельности.

4.7. Подписанный без замечаний всеми членами рабочей комиссии Акт является основанием для выдачи Администрацией разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, который подписывается уполномоченным лицом Администрации, осуществляющим выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

4.8. В случае отказа отдельных членов рабочей комиссии от подписи в акте, они должны предоставить председателю рабочей комиссии письменное заключение или особое мнение с изложением замечаний по вопросам, входящим в их компетенцию и имеющим отношение к исполнению требований проектной документации принимаемого объекта и нормативных документов.

4.9. Указанные замечания должны быть устранены в срок работы рабочей комиссии. В случае если в установленный срок замечания не устранены, объект признается рабочей комиссией не готовым к приемке в эксплуатацию, о чем заказчику направляется мотивированное заключение.

4.10. После устранения замечаний, послуживших причиной не подписания Акта, заказчик (или уполномоченное им лицо) повторно подает в Администрацию заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

4.11. Уполномоченные представители государственных органов, входящие в состав рабочей комиссии осуществляют свою деятельность по приемке законченного строительством объекта на безоплатной основе.

4.12. Организационное обеспечение работы рабочей комиссии возлагается на структурное подразделение Администрации, осуществляющее выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

4.13. Полномочия рабочей комиссии прекращаются с момента подписания акта приемки законченного строительством объекта рабочей комиссией.

Глава Администрации города
Свердловска и Свердловского района
Луганской Народной Республики

А.В. Сухачев