

Администрация
муниципального образования
«Майкопский район»

385730, Республика Адыгея,
Майкопский район, п. Тульский,
ул. Советская, 42
тел./факс (87777) 5-11-51
e-mail: adm@egov01.ru



Муниципальнэ образованиеу
«Мыекьопэ район»
и администрации

385730, Адыгэ Республикэм,
Мыекьопэ район, п. Тульскэ,
ур. Советскэр, 42
тел./факс (87777) 5-11-51
e-mail: adm@egov01.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 30.12.2022

№ 126-н

Об утверждении Положения о комиссии по приемке помещения после завершения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, а также переустройства и (или) перепланировки помещения после перевода жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение

В соответствии с главой 4 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Майкопский район»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по приемке помещения после завершения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, а также переустройства и (или) перепланировки помещения после перевода жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение согласно приложению №1 к настоящему Постановлению.

2. Утвердить форму заявления о выдаче акта приемочной комиссии завершения перепланировки и (или) переустройства помещения согласно приложению № 2 к настоящему Постановлению.

3. Утвердить формы акта приемочной комиссии завершения перепланировки и (или) переустройства помещения в многоквартирном доме, акта приемочной комиссии завершения перепланировки и (или) переустройства помещения при переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение согласно приложениям № 3, № 4 к настоящему Постановлению.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете Майкопского района «Маяк» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального образования «Майкопский район» (майкопский-район.рф).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя управления имущественных и правовых отношений, архитектуры и градостроительства администрации МО «Майкопский район» О.С. Аленочкину.

Глава муниципального образования

М.А. Марьин

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 00E4E0F4C3D3E8E62AE76DF3E11CE12A67
Владелец **Марьин Михаил Александрович**
Действителен с 06.10.2022 по 30.12.2023

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по приемке помещения после завершения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, а также переустройства и (или) перепланировки помещения после перевода жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение.

1. Общие положения

1.1. Комиссия по приемке помещения после завершения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, а также переустройства и (или) перепланировки помещения после перевода жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, (далее - Комиссия), сформирована с целью завершения процедуры предоставления муниципальных услуг по согласованию перепланировки и (или) переустройства помещения в многоквартирном доме, перевода жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение.

1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Майкопский район», а также настоящим Положением о комиссии по приемке помещения после завершения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, а также переустройства и (или) перепланировки помещения после перевода жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, (далее - Положение).

1.3. Комиссия является постоянно действующим органом.

1.4. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации МО «Майкопский район». Председателем комиссии является глава администрации МО «Майкопский район». В состав Комиссии включаются сотрудники управления имущественных и правовых отношений, архитектуры и градостроительства, представитель проектной организации (по согласованию), представитель собственника помещения, представитель управляющей организации многоквартирного дома (по согласованию).

1.5. Заявителем на получение акта Комиссии являются физические и юридические лица, являющиеся собственниками помещений в многоквартирном доме, в отношении которого подается заявление о выдаче акта о завершении работ по переустройству (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме, либо их уполномоченные представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства (далее-заявитель).

2. Задачи и полномочия Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является приемка помещения после завершения переустройства (или) перепланировки помещения.

2.2. В целях реализации возложенной на Комиссию основной задачи Комиссия вправе:

2.2.1. Осуществлять анализ документов, подтверждающих окончание выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме, а также помещения при переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, на соответствие выполненным работ по переустройству и (или) перепланировке помещения, указанных в проекте перепланировки и (или) переустройства, техническому паспорту помещения.

2.2.2. Осуществлять осмотр и проверять наружный облик переводимого помещения на соответствие материалам, содержащимся в документах, представленных для получения разрешения на перевод данного помещения.

Осуществлять выездные проверки для обеспечения выполнения соответствия внешнего оформления (архитектурного облика, колористического решения фасада многоквартирного дома) переводимого помещения с проектной документацией, в состав которой входит раздел колористических решений переводимого помещения.

2.2.3. Запрашивать у государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, граждан документы, материалы и информацию, необходимую для деятельности Комиссии в рамках полномочий, установленных действующим законодательством.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Принимает решение о соответствии выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме, а также помещения при переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, указанных в проекте перепланировки и (или) переустройства.

3.2. Положительное решение оформляется актом приемочной комиссии завершенных перепланировки и (или) переустройства помещения в многоквартирном доме по форме, установленной в приложении 3 к постановлению, помещения при переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение - по форме, установленной в приложении 4 к постановлению (в трех экземплярах). Акт приемочной комиссии подтверждает завершение переустройства и (или) перепланировки помещения. Один экземпляр акта приемочной комиссии в течение 5 рабочих дней с даты подписания направляется в орган, осуществляющий государственный учет объектов недвижимого имущества в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости", второй вручается заявителю под роспись, третий экземпляр хранится в управлении имущественных и правовых отношений, архитектуры и градостроительства.

3.3. Отрицательное решение об отказе в выдаче акта приемочной комиссии направляется заявителю в письменной форме по адресу, указанному в заявлении, с указанием причин несоответствия помещения после перепланировки и переустройства требованиям строительных, санитарных норм и правил, действующих на территории Российской Федерации, несоответствия выполненных работ проекту переустройства и (или) перепланировки помещения, а также непредставления документов, указанных в пункте 3.4 раздела 3 Положения, необходимых для подготовки акта приемочной комиссии.

Отказ в выдаче акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение работ по переустройству (или) перепланировке помещения, может быть оспорен заявителем в судебном порядке.

3.4. Для приемки помещения после завершения перепланировки и (или) переустройства помещения заявитель в администрацию муниципального образования «Майкопский район» представляет:

1) заявление о выдаче акта приемочной комиссии завершения переустройства и (или) перепланировки помещения по форме, установленной в приложении 2 к постановлению;

2) технический паспорт помещения после завершения переустройства и (или) перепланировки помещения, выполненный организацией, уполномоченной на осуществление деятельности по технической инвентаризации;

3) разрешительный документ на проведение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, а также помещения при переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение;

4) документ, выданный специализированной (проектной) организацией, уполномоченной на осуществление деятельности по проектированию, являющейся членом саморегулируемой организации, подтверждающий, что работы по перепланировке и переустройству помещения выполнены в соответствии проектом переустройства и (или) перепланировки помещения, данное помещение соответствует требованиям строительных норм и правил, действующих на территории Российской Федерации, после переустройства и (или) перепланировки помещения;

5) документ, выданный специализированной организацией, имеющей свидетельство о допуске к определенным видам работ, выданное саморегулируемой организацией, подтверждающий выполнение мероприятий по соблюдению правил безопасности газоиспользующего оборудования (в случае, если проектом переустройства и (или) перепланировки предусматривались работы (мероприятия), затрагивающие внутридомовое и внутриквартирное газоиспользующее оборудование, стояки газопроводов, сети газопотребления);

6) документы, выданные ресурсоснабжающими организациями, подтверждающие наличие договорных отношений (копии договоров на холодное и горячее водоснабжение, канализацию, электроснабжение, теплоснабжение с поставщиком услуги в случае перевода жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение);

7) акт освидетельствования скрытых работ (в случае если в проектной документации предусмотрены работы по устройству и усилению проема в несущей стене, армирования отдельных монолитных участков, армирования монолитных железобетонных конструкций).

3.5. Рассмотрение документов по заявлению о выдаче акта приемочной комиссии, принятие Комиссией решения, составление и утверждение актов, указанных в пункте 3.2 раздела 3 Положения, либо подготовка письменного ответа об отказе в выдаче актов приемочной комиссии, указанных в пункте 3.2 раздела 3 Положения, осуществляются в срок не позднее 30 календарных дней со дня регистрации заявления в администрации муниципального образования «Майкопский район».

4. Заключительные положения

4.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регламентируются действующим законодательством.

Приложение №2
к постановлению
администрации
МО «Майкопский район»
от «30» 12. 2022 № 126-4

ОБРАЗЕЦ

заявления о проведении приемки в эксплуатацию помещения после
завершения работ по переустройству и (или) перепланировке

Главе МО «Майкопский район»

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии),

_____ адрес, номер контактного телефона, адрес

_____ электронной почты (при наличии) -

_____ для физических лиц, полное наименование

_____ организации - для юридических лиц,

_____ почтовый адрес, индекс, номер контактного
телефона, адрес электронной почты
(при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с завершением работ по переустройству и (или) перепланировке
жилого помещения общей площадью _____ с кадастровым номером
_____, расположенного по адресу: _____
(полный адрес объекта с указанием субъекта Российской Федерации, района и т. д.)

_____ прошу провести приемку в эксплуатацию помещения, расположенного по
вышеуказанному адресу.

В состав комиссии прошу включить представителей:
собственника (уполномоченного лица) _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

проектировщика _____

_____ (полное наименование организации, почтовый адрес, индекс, номер

_____ контактного телефона, адрес электронной почты, фамилия, имя,

Приложения:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

(должность руководителя
организации
(для юридического лица))

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных. Я уведомлен и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумевается любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

АКТ N _____
приемочной комиссии
о завершении перепланировки и (или) переустройства жилого (нежилого)
помещения в многоквартирном доме

от _____

п. Тульский

Собственник(и) _____

Местонахождение объекта: _____

ПРИЕМОЧНАЯ КОМИССИЯ, утвержденная постановлением администрации МО
«Майкопский район» от "___" _____ года N _____
УСТАНОВИЛА:

Перепланировка и (или) переустройство жилого (нежилого) помещения в
многоквартирном доме по адресу: _____

производились на основании _____ от _____ N _____.

Согласно _____

указать наименование документа, дату, наименование проектной организации
техническому паспорту жилого (нежилого) помещения в многоквартирном доме
(инвентарный N _____), составленному _____ по
состоянию на _____ (далее - технический паспорт), содержание
выполненных работ по перепланировке и (или) переустройству жилого
(нежилого) помещения в многоквартирном доме по адресу:

_____ соответствует содержанию проекта
перепланировки и (или) переустройства жилого (нежилого) помещения.

Вариант А (для жилого помещения).

Жилая площадь жилого помещения составляет _____ кв. м.

Общая площадь жилого помещения составляет _____ кв. м.

Вариант Б (для всех объектов, кроме жилых помещений).

Нежилое помещение имеет следующие показатели:

РЕШЕНИЕ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ

Предъявленное к приемке после завершения работ по перепланировке,
переустройству жилое/нежилое помещение в многоквартирном доме

(наименование объекта, местонахождение)

выполнено в соответствии с проектом перепланировки и переустройства и вводится в действие.

Настоящий акт недействителен без технического паспорта.

Председатель приемочной комиссии:

Ф.И.О. _____ /Подпись/ _____

м.п. _____

Члены приемочной комиссии:

Ф.И.О. _____ /Подпись/ _____

Ф.И.О. _____ /Подпись/ _____

Ф.И.О. _____ /Подпись/ _____

Ф.И.О. _____ /Подпись/ _____

Ф.И.О. _____ /Подпись/ _____

Ф.И.О. _____ /Подпись/ _____

расшифровка подписи

(подпись заявителя/собственника)

Получил(и): _____ г.

(дата)

АКТ N ____
приемочной комиссии о завершении перепланировки
и (или) переустройства жилого (нежилого) помещения

Собственник(и) _____

Местонахождение объекта: _____

ПРИЕМОЧНАЯ КОМИССИЯ, утвержденная постановлением администрации МО
«Майкопский район» от "___" _____ года N _____
УСТАНОВИЛА:

1. Исполнителем работ предъявлен комиссии к приемке _____
(наименование объекта и вид помещения)

после переустройства, перепланировки, расположенный по адресу:

2. Перевод производился в соответствии с разрешением (распоряжение,
постановление), выданным

(наименование органа, выдавшего разрешение, дата, номер)

3. В работах принимали участие _____
(наименование субподрядных организаций, их реквизиты, виды

работ, выполнявшихся каждой из них)

4. Проектная документация разработана проектировщиком

(наименование организации и ее реквизиты)

выполнившим

(наименование частей или разделов документации)

(наименование организаций, их реквизиты и выполненные части и

разделы документации (перечень организаций может указываться в приложении)

5. Исходные данные для проектирования выданы _____

(наименование научно-исследовательских, изыскательских и других организаций, их
реквизиты (перечень организаций может указываться в приложении)

6. Работы осуществлены в сроки:

Начало работ _____
(месяц, год)

Окончание работ _____
(месяц, год)

7. Вариант А (для всех объектов, кроме жилых помещений)

Предъявленный исполнителем работ к приемке _____

(наименование объекта)

имеет следующие основные показатели помещений, площадей и т.п.

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически

Вариант Б (для жилого помещения)

Предъявленное к приемке жилое помещение имеет следующие показатели:

Показатель	Единица измерения	По проекту	Фактически
Всего квартир			
общая площадь	м2		
жилая площадь	м2		
в том числе:			
однокомнатных	шт.		
общая площадь	шт.		
жилая площадь	м2		
двухкомнатных	шт.		
общая площадь	м2		
жилая площадь	м2		
трехкомнатных	шт.		
общая площадь	м2		
жилая площадь	м2		
четырёх- и более комнатных	шт.		
общая площадь	м2		
жилая площадь	м2		

8. Внешние наружные коммуникации холодного и горячего водоснабжения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, энергоснабжения и связи обеспечивают нормальную эксплуатацию объекта и приняты пользователями - эксплуатационными организациями (копии договоров с эксплуатационными и обслуживающими организациями на _____ листах).

9. Работы по озеленению, устройству верхнего покрытия подъездных дорог к зданию, тротуаров, хозяйственных, игровых и спортивных площадок, а также отделке элементов фасадов зданий должны быть выполнены (при переносе сроков выполнения работ):

Работы	Единица измерения	Объем работ	Срок выполнения

РЕШЕНИЕ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ

Предъявленное к приемке после завершения работ по перепланировке, переустройству жилое/нежилое помещение

(наименование объекта, местонахождение)

выполнено в соответствии с проектом перепланировки и переустройства и вводится в действие.

Настоящий акт недействителен без технического паспорта.

Председатель приемочной комиссии:

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Члены приемочной
комиссии - представители:

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(расшифровка подписи
заявителя/собственника)

(подпись заявителя/ собственника)

Получил(и): _____ г.
(дата)