Приложение

к постановлению администрации

Чебаркульского городского округа

от 29.08.2022г. № \_580\_

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по завершению переустройства и (или) перепланировки помещений,   
а также работ по переустройству и (или) перепланировке при переводе жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения в многоквартирных домах на территории Чебаркульского городского округа.

1. Настоящее Положение определяет полномочия, порядок формирования и деятельность межведомственной Комиссии по завершению переустройства и (или) перепланировки помещений, а также работ по переустройству и (или) перепланировке при переводе жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения в многоквартирных домах администрация Чебаркульского городского округа (далее – Комиссия).

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется следующими нормативными правовыми документами:

* Жилищным Кодексом Российской Федерации;
* Градостроительным Кодексом Российской Федерации;
* [Уставом](consultantplus://offline/ref=3AD5DD1B6895096F9EF26AD2EC0E3CB53C23B412F63AF52F2029D0EDA76A5CF3EB40C3D91014486E6FEC01920F1D236CA2D9LFK) Чебаркульского городского округа;
* требованиями нормативных правовых актов в сфере земельного законодательства, градостроительной деятельности, сохранения, использования и государственной охраны объектов культурного наследия, санитарно-эпидемиологического благополучия населения;
* действующими техническими нормами и правилами и иными нормативно правовыми актами, устанавливающие обязательные требования к переустройству и (или) перепланировке помещений в многоквартирных домах.

3. К задачам Комиссии относится приемка работ после по переустройству (или) перепланировке помещений, а также работ по переустройству и (или) перепланировке при переводе жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения в многоквартирных жилых домах (далее – работы по переустройству и (или) перепланировке помещений).

В целях реализации задач Комиссия выполняет следующие функции:

- проводит осмотр и обследование помещений;

- оценивает в ходе осмотра и обследования соответствие выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещений требованиям, указанным в проектах перепланировки и (или) переустройства, а также действующим техническим нормам и правилам;

- принимает решение о соответствии (несоответствии) выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещений требованиям, указанным в проектах перепланировки и (или) переустройства, а также действующим техническим нормам и правилам;

- составляет акт приемки в эксплуатацию после завершения работ по переустройству и (или) перепланировке помещения (далее - Акт) или отказа в соответствующей приемке.

4. Комиссия имеет право запрашивать информацию и документы необходимые для принятия решения; привлекать к участию в рассмотрении отдельных вопросов специалистов администрации городского округа и других организаций, предприятий и учреждений;

5. Состав Комиссии определяется и утверждается постановлением администрации Чебаркульского городского округа.

6. Председатель Комиссии возглавляет работу Комиссии. В его отсутствие работу Комиссии возглавляет заместитель председателя Комиссии.

7. Решение межведомственной комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании ее членов. В случае равенства голосов, голос председательствующего на заседании межведомственной комиссии является решающим.

8. Секретарь Комиссии осуществляет организационное обеспечение деятельности Комиссии, уведомляет членов Комиссии о дате, месте и времени рассмотрения заявления о выдаче Акта по результатам осмотра помещений в многоквартирных домах на территории Чебаркульского городского округа.

9. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления [заявления](#Par160) от собственников помещений о подготовке Акта о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (приложение 1). Заседания считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии.

10. Собственник помещений представляет следующие документы:

а) заявление о подготовке Акта о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

б) копии правоустанавливающих документов на помещение;

в) документ, являющийся основанием проведения переустройства и (или) перепланировки (решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, уведомление о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение в многоквартирном доме);

г) технический паспорт помещения, выданный организацией (органом) технической инвентаризации (копия);

д) договор с подрядной организацией на выполнение работ по переустройству и (или) перепланировке в случае, если выполненные работы оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства или иной документ, подтверждающий выполнение работ подрядной организацией (копия);

е) исполнительная съемка (в системе координат МСК74) благоустройства прилегающей территории, если ее изменения предусмотрены проектной документацией;

ж) иные документы при их наличии.

Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные в подпункте б) пункта 10 настоящего положения, если право на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, и в подпункте в). Для рассмотрения на заседании комиссии указанные документы предоставляются отделом архитектуры и градостроительства.

11. В случае предоставления неполного пакета документов, необходимого для принятия решения о согласовании завершения переустройства и (или) перепланировки, заявителю подготавливается отказ в рассмотрении Комиссией его заявления и документов за подписью председателя Комиссии.

12. Сотрудник отдела архитектуры и градостроительства в течение 3 рабочих дней после поступления заявления о подготовке Акта о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и предоставлении полного пакета документов подготавливает в трех экземплярах форму Акта (приложение 2), в которую включены все члены Комиссии, и выдает на руки заявителю для самостоятельного подписания у членов Комиссии, не являющихся сотрудниками администрации Чебаркульского городского округа. После подписания заявитель возвращает Акт в администрацию Чебаркульского городского округа (три экземпляра).

13. После возвращения Акта сотрудник отдела архитектуры и градостроительства администрации Чебаркульского городского округа:

- производит осмотр объекта переустройства и (или) перепланировки, проводит фотофиксацию. При необходимости осмотр проводится совместно с представителем Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Чебаркульского городского округа или представителем управляющей организации (товарищества собственников жилья, уполномоченным лицом при непосредственном управлении);

- организует проведение заседания Комиссии.

14. По результатам рассмотрения документов Комиссия принимает решение о согласовании акта, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки, либо об отказе в согласовании акта, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки помещения. Решение оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя и секретарем межведомственной комиссии.

15. Акт в трех экземплярах подписывается членами Комиссии, и утверждается главой Чебаркульского городского округа. Первый экземпляр Акта вручается собственнику помещения, второй остается в администрации Чебаркульского городского округа (в отделе архитектуры и градостроительства), третий направляется   
в орган, осуществляющий государственный учет объектов недвижимого имущества, в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref%3DDC5D76CD6832722C27BE07F1BF5B30F61CFF2D2D1DBE155C88701BC65834H7G) от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения.

16. Уведомление об отказе в согласовании Акта (приложение 3) составляется в 2 экземплярах и подписывается главой Чебаркульского городского округа. Первый экземпляр уведомления выдается заявителю, второй остается в администрации Чебаркульского городского округа (в отделе архитектуры и градостроительства).

17. Основаниями для отказа в согласовании Акта являются:

- несоответствие фактически выполненных работ, требованиям указанных в проектной документации по перепланировке и (или) переустройству помещения, а также действующим техническим нормам и правилам;

- отсутствие подписей: представителя проектной организации, разработавшей проектную документацию, представителя организации подрядчика или лица, выполнившего ремонтно-строительные работы; представителя управляющей организации, товарищества собственников жилья, уполномоченного лица при непосредственном управлении; представителя организаций, выдавшие технические условия на перепланировку помещения или переустройство инженерных сетей, в случае их получения.

18. Уведомление об отказе утверждается главой Чебаркульского городского округа на основании принятого решения Комиссии.

19. Акт приемочной комиссии подтверждает завершение работ по перепланировке и (или) переустройству помещения в многоквартирном доме, а также работ по переустройству и (или) перепланировке при переводе жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения в многоквартирных жилых домах

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

Приложение 1

к Положению

Форма заявления

Главе Чебаркульского городского округа

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО заявителя, полное наименование юридического лица

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

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

документ, подтверждающий полномочия действовать

от имени заявителя

адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место жительства гр-на, место нахождения юр. лица

тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

о подготовке акта о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме

Прошу выдать акт о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, расположенном по адресу: г.Чебаркуль,   
ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. №\_\_\_, помещение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на основании решения о согласовании переустройства и перепланировки помещения в многоквартирном доме от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. №\_\_\_\_\_/ или Уведомления о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение в многоквартирном доме от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. №\_\_\_\_\_.

(нужное подчеркнуть)

Приложение:

1) копии правоустанавливающих документов на помещение – на \_\_\_л. в 1 экз;

2) документ, являющийся основанием проведения переустройства и (или) перепланировки (решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме / уведомление о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение в многоквартирном доме) на \_\_\_л. в 1 экз;

3) технический паспорт помещения – на \_\_\_л. в 1 экз.;

4) договор с подрядной организацией на выполнение работ по переустройству и (или) перепланировке в случае, если выполненные работы оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства или иной документ, подтверждающий выполнение работ подрядной организацией (копия) – на \_\_\_л.   
в 1 экз;

5) исполнительная съемка (в системе координат МСК74) благоустройства прилегающей территории, если ее изменения предусмотрены проектной документацией - на \_\_\_\_л. в 1 экз.;

6) иные документы при их наличии – на \_\_\_\_л. в 1 экз.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к Положению

Форма Акта

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ**  Председатель Комиссии    «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_202\_\_\_ г. | | |
| А К Т №  О ЗАВЕРШЕНИИ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ  (С ПЕРЕВОДОМ ЖИЛОГО (НЕЖИЛОГО) ПОМЕЩЕНИЯ В (НЕЖИЛОЕ) ЖИЛОЕ)  ПОМЕЩЕНИЯ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ  по адресу: Челябинская обл., г. Чебаркуль, ул. , д. , помещение № . | | | |
| Комиссия в составе: |  | | |
| 1.Представитель проектной организации: | | | |
|  |  | | |
| (наименование организации) |  | |  |
|  |  | |  |
| (должность) |  | | (Ф.И.О.) |
| 2. Представитель организации подрядчика или лицо, выполнившее ремонтно-строительные работы | | | |
|  |  | | |
| (наименование организации) |  | |  |
|  |  | |  |
| (должность) |  | | (Ф.И.О.) |
|  |  | |  |
| 3. Представитель управляющей организации, товарищества собственников жилья, уполномоченное лицо при непосредственном управлении: | | | |
|  | |  | |
| (наименование организации) |  | |  |
|  |  | |  |
| (должность) |  | | (Ф.И.О.) |
| 4. Представитель организации, выдавшей технические условия на перепланировку помещения или переустройство инженерных сетей | | | |
|  | |  | |
| (наименование организации) |  | |  |
|  |  | |  |
| (должность) |  | | (Ф.И.О.) |
| 5. Представитель юридического отдела администрации Чебаркульского городского округа; | | | |
|  |  | |  |
| (должность) |  | | (Ф.И.О.) |
| 6. Представитель Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Чебаркульского городского округа | | | |
|  |  | |  |
| (должность) |  | | (Ф.И.О.) |
| 6. Представитель отдела архитектуры и градостроительства администрации Чебаркульского городского округа; | | | |
|  |  | |  |
| (должность) |  | | (Ф.И.О.) |

на основании предоставленных документов, после выезда на место установила:

1. Заказчиком

после проведения переустройства и (или) перепланировки, проведенной на основании:   
предъявила к приемке помещение в многоквартирном доме, расположенное адресу:

(адрес)

**2.** Проектная документация на переустройство и (или) перепланировку помещения разработана:

(полное наименование организации с указанием адреса ее нахождения)

**3**.Работы по перепланировке помещения в многоквартирном доме выполнены:

( наименование организации с указанием адреса ее нахождения)

**4.** Переустройство и (или) перепланировка осуществлена по проекту (~~не по проекту~~).

**5.** Предъявленные помещения имеют следующие показатели:

|  |
| --- |
| - общая площадь помещения – \_\_\_ кв.м.;  - жилая площадь – \_\_кв.м.; |
| - вид отопления –; |
| - иные показатели. |

На основании осмотра предъявленного помещения (с переводом жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение в многоквартирном доме) комиссия решила: переустройство и (или) перепланировку помещения, расположенное по адресу: считать завершенной.

Ф.И.О., подпись, заверенные печатями (при наличии):

|  |  |
| --- | --- |
| Представитель проектной организации |  |
| Представитель организации подрядчика или представитель организации осуществляющей технический надзор |  |
| Представитель управляющей компании, товарищества собственников жилья, уполномоченное лицо при непосредственном управлении |  |
| Представитель организации, выдавшей техусловия на перепланировку или переустройство инженерных сетей |  |
| Представитель юридического отдела администрации Чебаркульского городского округа |  |
| Представитель Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Чебаркульского городского округа |  |
| Представитель отдела архитектуры и градостроительства администрации Чебаркульского городского округа; |  |
| Секретарь |  |
| Ознакомлен:  Заказчик |  |

Приложение 3

к Положению

## Форма уведомления об отказе в выдаче Акта

(Бланк органа, осуществляющего согласование)

Уведомление

об отказе в выдаче акта о завершении переустройства и (или) перепланировки

(с переводом жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение) в многоквартирном доме

|  |  |
| --- | --- |
| В связи с обращением: |  |
| (Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица – заявителя) | |

о подготовке Акта о завершении работ по переустройству и (или) перепланировки помещения (с переводом жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение) в многоквартирном доме, расположенном по адресу:

проведенной на основании:

по результатам рассмотрения представленных документов и осмотра помещения комиссией принято решение об отказе в выдаче акта о завершении переустройства и (или) перепланировки (с переводом жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое)) помещения в многоквартирном доме по основаниям:

Дополнительная информация:

.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении государственной (муниципальной) услуги после устранения указанных нарушений.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (должность) |  | (подпись должностного лица) |
|  |  | М.П. |