



АДМИНИСТРАЦИЯ  
КАТАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.08.2023 г. № 96  
г. Катайск

**Об утверждении состава и порядка деятельности комиссии по приемке помещений после завершения переустройства и (или) перепланировки на территории Катайского муниципального округа Курганской области**

В соответствии со ст. 26, 28 Жилищного кодекса Российской Федерации, для приемки помещений после завершения переустройства и (или) перепланировки на территории Катайского муниципального округа, Администрация Катайского муниципального округа Курганской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по приемке помещений после завершения переустройства и (или) перепланировки, а также переустройства и (или) перепланировки помещения после перевода жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, расположенных на территории Катайского муниципального округа Курганской области в составе, согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

2. Утвердить порядок деятельности комиссии по приемке помещений после завершения переустройства и (или) перепланировки, а также переустройства и (или) перепланировки помещения после перевода жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, расположенных на территории Катайского муниципального округа Курганской области, согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Катайского района от 09.03.2023 г. № 114 «Об утверждении состава и порядка деятельности комиссии по приемке помещений после завершения переустройства и (или) перепланировки на территории г. Катайска и сельских поселений, входящих в состав Катайского района».

4. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Катайского муниципального округа Курганской области в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Катайского муниципального округа.

Глава Катайского муниципального округа  
Курганской области

Г.М.Морозов

Приложение 1 к постановлению Администрации Катайского муниципального округа Курганской области от 25.08.2023 года № 96 «Об утверждении состава и порядка деятельности комиссии по приемке помещений после завершения переустройства и (или) перепланировки на территории Катайского муниципального округа Курганской области».

### **СОСТАВ**

**Комиссии по приемке помещений после завершения переустройства и (или) перепланировки, а также переустройства и (или) перепланировки помещения после перевода жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, расположенных на территории Катайского муниципального округа Курганской области**

Председатель комиссии:

1. Первый заместитель Главы Катайского муниципального округа;

Члены комиссии:

2. Заведующий сектором архитектуры Администрации Катайского муниципального округа (секретарь комиссии);
3. Начальник отдела правового регулирования, кадровой работы и противодействия коррупции Администрации Катайского муниципального округа;
4. Начальник Катайского территориального управления Катайского муниципального округа (по согласованию);
5. Представитель территориального управления, на территории которого расположено помещение (по согласованию);
6. Представитель подрядчика (в случаях проведения работ по переустройству и (или) перепланировке на основании договора подряда) (по согласованию);
7. Представитель АО «Газпром газораспределение Курган» (по согласованию).

Приложение 2 к постановлению Администрации Катайского муниципального округа Курганской области от 25.08.2023 года № 96 «Об утверждении состава и порядка деятельности комиссии по приемке помещений после завершения переустройства и (или) перепланировки на территории Катайского муниципального округа Курганской области».

**Порядок деятельности комиссии по приемке помещений после завершения переустройства и (или) перепланировки, а также переустройства и (или) перепланировки помещения после перевода жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение на территории Катайского муниципального округа Курганской области**

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, расположенных на территории Катайского муниципального округа Курганской области (далее - Комиссия), сформирована с целью завершения процедуры по согласованию перепланировки и (или) переустройства помещения в многоквартирном доме, перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Катайского муниципального округа Курганской области, 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, расположенных на территории Катайского муниципального округа Курганской области (далее - Положение).

1.3. Комиссия является постоянно действующим органом.

1.4. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации Катайского муниципального округа Курганской области. Председателем Комиссии является первый заместитель Главы Катайского муниципального округа. В состав Комиссии включаются заведующий сектором архитектуры Администрации Катайского муниципального округа, собственник (собственники) жилого (нежилого) помещения или уполномоченное им лицо (далее - заявитель), представитель территориального управления, на территории которого расположено помещение (по согласованию), представители других организаций (по согласованию).

2. Задачи и полномочия Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является приемка помещения после завершения переустройства и (или) перепланировки помещения, а также переустройства и (или) перепланировки помещения после перевода жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, расположенных на территории Катайского муниципального округа Курганской области.

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

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 выполненных работ переустройства и (или) перепланировки помещения,

указанных в проекте перепланировки и (или) переустройства, техническому паспорту помещения.

2) Осуществлять выездные проверки в случае необходимости по месту проведения работ по переустройству и (или) перепланировке при переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение.

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, 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 или организацию, осуществляющие 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 делах сектора архитектуры Администрации Катайского муниципального округа.

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 3.5 Положения, необходимых для подготовки акта приемочной комиссии.

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

3.5. Для приемки помещения после завершения перепланировки и (или) переустройства помещения заявитель в сектор архитектуры Администрации Катайского муниципального округа представляет:

1) заявление о выдаче акта приемочной комиссии завершенных перепланировки и (или) переустройства помещения по форме, установленной в приложении 3 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 (постановление, распоряжение) 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) документ, выданный организацией, уполномоченной собственниками помещений в многоквартирном доме на управление общим имуществом собственников в многоквартирном доме, и подтверждающий, что после выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещение соответствует требованиям, предъявляемым к помещению после произведенных работ (в случае, если проектом переустройства и (или) перепланировки предусматривались мероприятия, затрагивающие общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе системы инженерно-технического обеспечения, земельного участка, относящиеся к общему имуществу).

3.6. Рассмотрение документов по заявлению о выдаче акта приемочной комиссии, принятие Комиссией решения, составление и утверждение актов приемочной комиссии, либо подготовка письменного ответа об отказе в выдаче актов приемочной комиссии, осуществляются в срок не позднее 30 календарных дней со дня регистрации заявления в Администрации Катайского района.

#### 4. Заключительные положения

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

Приложение 3 к постановлению Администрации Катайского муниципального округа Курганской области от 25.08.2023 года № 96 «Об утверждении состава и порядка деятельности комиссии по приемке помещений после завершения переустройства и (или) перепланировки на территории Катайского муниципального округа Курганской области».

В Администрацию Катайского района

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество – для граждан,

\_\_\_\_\_

полное наименование организации – для юридических лиц),

\_\_\_\_\_

его почтовый индекс и адрес),

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать акт приемочной комиссии в связи с окончанием работ по перепланировке и (или) переустройству помещения в многоквартирном доме, или переустройству и (или) перепланировке помещения после перевода жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(адрес)

выполненных на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование органа, выдавшего разрешение, дата, номер)

К заявлению прилагаю:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение 4 к постановлению Администрации Катайского муниципального округа Курганской области от 25.08.2023 года № 96 «Об утверждении состава и порядка деятельности комиссии по приемке помещений после завершения переустройства и (или) перепланировки на территории Катайского муниципального округа Курганской области».

АКТ № \_\_\_\_\_

**приемочной комиссии завершенных перепланировки и (или) переустройства жилого (нежилого) помещения**

Собственник: \_\_\_\_\_

Местонахождение объекта \_\_\_\_\_

ПРИЕМОЧНАЯ КОМИССИЯ, назначенная \_\_\_\_\_

наименование органа, назначившего комиссию

решением (приказом, постановлением и др.) от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_\_

УСТАНОВИЛА:

1. Исполнителем работ предъявлен комиссии к приемке \_\_\_\_\_  
наименование объекта и вид помещения

Расположенный по адресу \_\_\_\_\_

2. Перевод производился в соответствии с разрешением (распоряжением, постановлением), выданным \_\_\_\_\_

наименование органа, выдавшего разрешение

3. В строительстве принимали участие \_\_\_\_\_

наименование субподрядных организаций, их реквизиты, виды

Выполнившим \_\_\_\_\_

работ, выполнявшихся каждой из них

4. Проектно-сметная документация на строительство разработана проектировщиком \_\_\_\_\_

наименование

организации и ее реквизиты

Выполнившим \_\_\_\_\_

наименование частей или разделов документации

и субподрядными организациями \_\_\_\_\_

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. Проектно-сметная документация утверждена \_\_\_\_\_

наименование органа, утвердившего (перепутвердившего)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
проектно-сметную документацию на объект (очередь, пусковой комплекс)

7. Работы осуществлены в сроки:

Начало работ \_\_\_\_\_

месяц, год

Окончание работ \_\_\_\_\_

месяц, год

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

Предъявленный исполнителем работ к приемке \_\_\_\_\_

Наименование объекта \_\_\_\_\_

имеет следующие основные показатели мощности, производительности, производственной площади, протяженности, вместимости, объему, пропускной способности, провозной способности, число рабочих мест и т.п.

Показатель (мощность, производительность и т.п.)	Единица измерения	По проекту		Фактически	
		Общая с учетом ранее принятых	в том числе пускового комплекса или очереди	Общая с учетом ранее принятых	в том числе пускового комплекса или очереди
1	2	3	4	5	6

Вариант Б (для жилых помещений)

Предъявленный к приемке объект имеет следующие показатели:

Показатель	Единица измерения	По проекту	Фактически
1	2	3	4
Общая (площадь застройки)	м <sup>2</sup>		
Количество этажей	Этаж		
Общий строительный объем	м <sup>3</sup>		
в том числе подземной части	м <sup>3</sup>		
Площадь встроенных, встроенно-пристроенных и пристроенных помещений	м <sup>2</sup>		
Всего квартир	шт.		
общая площадь	м <sup>2</sup>		
жилая площадь	м <sup>2</sup>		
в том числе:			
Однокомнатных	шт.		
общая площадь	м <sup>2</sup>		
жилая площадь	м <sup>2</sup>		
Двухкомнатных	шт.		
общая площадь	м <sup>2</sup>		
жилая площадь	м <sup>2</sup>		
Трехкомнатных	шт.		
общая площадь	м <sup>2</sup>		
жилая площадь	м <sup>2</sup>		
четырёх- и более комнатных	шт.		
общая площадь	м <sup>2</sup>		
жилая площадь	м <sup>2</sup>		

10. Внешние наружные коммуникации холодного и горячего водоснабжения, канализации, теплоснабжения, Газоснабжения, энергоснабжения и связи обеспечивают нормальную эксплуатацию объекта и приняты Пользователями — городскими эксплуатационными организациями (перечень справок пользователей городских эксплуатационных организаций приведен в приложении \_\_\_\_\_).

11. 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): **выполнены**

Работы	Единица измерения	Объем работ	Срок выполнения
1	2	3	4

РЕШЕНИЕ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ

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

помещение \_\_\_\_\_

наименование объекта

выполнено в соответствии с проектом, отвечает санитарно-эпидемиологическим, экологическим, пожарным, строительным нормам и правилам и государственным стандартам и вводится в действие.

Собственник/уполномоченное лицо:

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

Члены приемочной комиссии:

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи