

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРИЕМКЕ ПОМЕЩЕНИЯ ПОСЛЕ  
ЗАВЕРШЕНИЯ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ  
ПОМЕЩЕНИИ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ, А ТАКЖЕ  
ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ПОМЕЩЕНИЯ ПОСЛЕ  
ПЕРЕВОДА ЖИЛОГО (НЕЖИЛОГО) ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ  
(ЖИЛОЕ) ПОМЕЩЕНИЕ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ  
ЯДРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ  
РЕСПУБЛИКИ**

**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 Ядринского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Комиссия), сформирована с целью завершения процедуры предоставления муниципальных услуг 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, законами Чувашской Республики и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, Уставом Ядринского муниципального округа Чувашской Республики, 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 Ядринского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Положение).

1.3. Комиссия является постоянно действующим органом.

1.4. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Ядринского муниципального округа Чувашской Республики. Председателем

комиссии является заместитель главы – начальник Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Ядринского муниципального округа Чувашской Республики. В состав Комиссии включаются сотрудники отдела строительства и дорожного хозяйства Управления по благоустройству и развитию территорий, сотрудник отдела имущественных и земельных отношений, сотрудник отдела правового обеспечения, сотрудник сектора по ЖКХ и благоустройству территорий Управления по благоустройству и развитию территорий, сотрудник территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий и 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, расположенного на территории Ядринского муниципального округа Чувашской Республики, 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 выполненных работ переустройства и (или) перепланировки помещения, указанных в проекте перепланировки и (или) переустройства, технического 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.

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 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 с заявителю под роспись, третий экземпляр хранится в делах отдела строительства и дорожного хозяйства Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Ядринского муниципального округа Чувашской Республики.

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 отдел строительства и дорожного хозяйства Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Ядринского муниципального округа Чувашской Республики 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 (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) документы, выданные городскими 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);

8) 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 Положения, либо подготовка письменного ответа об отказе в выдаче актов приемочной комиссии, указанных в пункте 3.2 раздела 3 положения Положения, осуществляются в срок не позднее 30 календарных дней со дня регистрации заявления в отделе Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Ядринского муниципального округа Чувашской Республики.

#### **4. Заключительные положения**

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

Заместителю главы – начальнику Управления  
по благоустройству и развитию территорий  
администрации Ядринского муниципального  
округа Чувашской Республики

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

зарегистрированного по адресу:

тел: \_\_\_\_\_

паспорт: \_\_\_\_\_

(серия, №, когда и кем выдан)

действующий по доверенности от \_\_\_\_\_

### Заявление.

Прошу выдать акт приемочной комиссии в связи с окончанием работ по перепланировке и (или) переустройству жилого (нежилого) помещения по адресу:

выполненных на основании

\_\_\_\_\_  
*(наименование органа, выдавшего разрешение, дата, номер)*

К заявлению прилагаю:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_

Представленные документы и сведения, указанные в заявлении, достоверны.

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Администрация Ядринского муниципального округа Чувашской Республики

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

от \_\_\_\_\_

г. Ядрин

Собственник(и):

Местонахождение объекта:

ПРИЕМОЧНАЯ КОМИССИЯ, утвержденная постановлением администрации Ядринского  
муниципального округа Чувашской Республики

от \_\_\_\_\_ 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 жилого/нежилого помещения 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:

---

*(подпись)* *(Ф.И.О.)*

М.П.

Члены приемочной комиссии:

---

*(подпись)* *(Ф.И.О.)*

---

*(подпись)* *(Ф.И.О.)*

---

*(подпись)* *(Ф.И.О.)*

---

*(подпись)* *(Ф.И.О.)*

---

*(подпись заявителя/собственника)* *(Ф.И.О. заявителя/собственника)*

Получил(и): \_\_\_\_\_ г.  
*(дата)*

Администрация Ядринского муниципального округа Чувашской Республики

АКТ N \_\_\_\_\_

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

от \_\_\_\_\_

г. Ядрин

Собственник(и):

Местонахождение объекта:

ПРИЕМОЧНАЯ КОМИССИЯ, утвержденная постановлением администрации  
Ядринского муниципального округа Чувашской Республики  
от \_\_\_\_\_ 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)*

Выполнявшим

*(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	Ед. изм.	По проекту	Фактически

Вариант Б (для жилого помещения)

Предъявленное к приемке жилое помещение имеет следующие показатели:

Показатель	Ед. изм.	По проекту	Фактически
Всего квартир			
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>		

8. Внешние наружные коммуникации холодного и горячего водоснабжения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, энергоснабжения и связи обеспечивают нормальную эксплуатацию объекта и приняты пользователями – городскими эксплуатационными организациями (копии договоров с городскими 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	Ед. изм.	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:

*(подпись)*

*(Ф.И.О.)*

М.П.

Члены приемочной комиссии – представители:

*(подпись)*

*(Ф.И.О.)*

*(подпись)*

*(Ф.И.О.)*

*(подпись)*

*(Ф.И.О.)*

*(подпись)*

*(Ф.И.О.)*

*(подпись*

*(Ф.И.О.*

*заявителя/собственника)*

*заявителя/собственника)*

Получил(и):

г.

*(дата)*

**СОСТАВ 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  
ЯДРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ  
РЕСПУБЛИКИ**

Агаков Андрей Владимирович	Заместитель главы – начальник Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Ядринского муниципального округа Чувашской Республики
Члены комиссии:	
	Начальник отдела строительства и дорожного хозяйства Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Ядринского муниципального округа Чувашской Республики.
Зельцман Ольга Моисеевна	Начальник отдела имущественных и земельных отношений администрации Ядринского муниципального округа Чувашской Республики
	Начальник отдела правового обеспечения администрации Ядринского муниципального округа Чувашской Республики
Кузьмина Татьяна Евгеньевна	Заведующий сектором по ЖКХ и благоустройству территорий Управления по благоустройству и развитию территорий
Судаков Александр Сергеевич	Главный специалист – эксперт отдела строительства и дорожного хозяйства Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Ядринского муниципального округа Чувашской Республики
	Начальник территориального отдела Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Ядринского муниципального округа Чувашской Республики
	представитель управляющей организации многоквартирного дома (по согласованию)