



# МЭРИЯ ГОРОДА МАГАДАНА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.12.2021 г. № 4223

г. Магадан

**Об утверждении порядка работы приемочной комиссии, подтверждающей завершение работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме на территории муниципального образования «Город Магадан»**

В целях обеспечения единого порядка организации и проведения работ по переустройству и (или) перепланировке помещений, расположенных в многоквартирных домах на территории муниципального образования «Город Магадан», в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, руководствуясь статьями 35.1, 45 Устава муниципального образования «Город Магадан», мэрия города Магадана **постановляет**:

1. Утвердить:

1.1. Порядок работы приемочной комиссии, подтверждающей завершение работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме на территории муниципального образования «Город Магадан» согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2. Состав приемочной комиссии, подтверждающей завершение работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме на территории муниципального образования «Город Магадан» согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление мэрии города Магадана от 10.02.2010 № 326 «Об утверждении положения о приемочной комиссии, подтверждающей завершение работ по переустройству и (или)

перепланировке помещения в многоквартирном доме на территории муниципального образования «Город Магадан».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя мэра города Магадана Малашевского А.В.

Глава муниципального образования  
«Город Магадан», мэр города Магадана

Ю. Гришан

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

### УТВЕРЖДЕНО

постановлением мэрии  
города Магадана  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

#### **Порядок работы приемочной комиссии, подтверждающей завершение работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме на территории муниципального образования «Город Магадан»**

1. Настоящий порядок работы приемочной комиссии, подтверждающей завершение работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме на территории муниципального образования «Город Магадан» (далее - помещения), после проведения работ по переустройству и (или) перепланировке помещения (далее – Порядок) разработан в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации (далее – ЖК РФ) в целях организации работы приемочной комиссии, подтверждающей завершение работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме на территории муниципального образования «Город Магадан» (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Законами Магаданской области, Уставом муниципального образования «Город Магадан», решениями Магаданской городской Думы, постановлениями мэрии города Магадана, а также строительными нормами, правилами и приказами соответствующих государственных органов.

3. Организация работы Комиссии осуществляется департаментом строительства, архитектуры, технического и экологического контроля мэрии города Магадана (далее – департамент САТЭК).

4. Руководит деятельностью Комиссии первый заместитель мэра города Магадана, председатель Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя Комиссии.

4.1. В случае отсутствия лиц, указанных в пункте 4 настоящего Порядка соответствующие обязанности исполняет заместитель мэра города Магадана, замещающий первого заместителя мэра города Магадана.

5. Работа Комиссии осуществляется на основании заявления собственника (нанимателя) помещения, выполнившего работы по переустройству и (или) перепланировке помещения по согласованной проектной документации, или уполномоченного им лица по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Порядку. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) бланк акта о подтверждении завершения переустройства и (или) перепланировки помещения, расположенного в многоквартирном доме (далее – Акт о завершении работ) по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Порядку либо акт о подтверждении приведения помещения, расположенного в многоквартирном доме, которое было самовольно переустроено и (или) перепланировано, в прежнее состояние (далее – Акт о приведении в прежнее состояние) по форме, установленной приложением № 3 к настоящему Порядку;

2) бланк акта освидетельствования скрытых работ (при выполнении работ по гидро-, тепло-, звукоизоляции, усилении проема металлоконструкциями в несущей стене) (далее - Акт скрытых работ) по форме, установленной приложением № 4 к настоящему Порядку.

Акты, указанные в подпунктах 1 и 2 настоящего Порядка предоставляются в трех экземплярах (оригинал), где один экземпляр выдается собственнику (нанимателю) помещения или уполномоченному им

лицу, второй экземпляр направляется департаментом САТЭК в регистрирующий орган согласно пункту 12 настоящего Порядка, третий экземпляр передается на хранение в архив департамента САТЭК.

3) копия технического паспорта, выполненного после проведения работ по переустройству и (или) перепланировке помещения;

Сроки подачи заявления о подтверждении завершения работ по переустройству и (или) перепланировке помещения не установлены действующим законодательством.

Заявление о подтверждении завершения работ по переустройству и (или) перепланировке помещения, с приложенными документами, рассматривается в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

6. Комиссия проверяет соответствие выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения с согласованной проектной документацией, решением о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения либо уведомлением о переводе помещения при условии проведения в установленном порядке ремонтно-строительных работ, уведомлением о необходимости приведения самовольно переустроенного и (или) перепланированного помещения, расположенного в многоквартирном доме, в прежнее состояние.

6.1. Замечания Комиссии, выявленные в процессе проверки документов на соответствие выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения, являются обязательными для устранения и оформляются письмом, содержащим информацию о допущенных ошибках, таких как:

1) непредставления определенных пунктом 5 настоящего Порядка документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

2) несоответствие представленного технического паспорта после проведения работ по переустройству и (или) перепланировке с согласованной проектной документацией;

3) некорректно указаны данные в Актах.

После устранения замечаний собственник (наниматель) или уполномоченное им лицо вправе повторно обратиться с заявлением в департамент САТЭК, с приложенными документами согласно пункту 5 настоящего Порядка.

7. Результат работы Комиссии оформляется утвержденным бланком Акта о завершении работ либо письмом, содержащим информацию о допущенных ошибках, с приложенными документами, направленным департаментом САТЭК в адрес собственника (нанимателя) или уполномоченного им лица в случае, предусмотренном пунктом 6.1 настоящего Порядка.

8. Бланк Акта о завершении работ утверждается членами Комиссии согласно приложению № 2 к настоящему Постановлению.

8.1. Бланк Акта скрытых работ утверждается представителями строительного подрядчика, технического надзора и проектной организации.

8.2. Бланк Акта о приведении в прежнее состояние утверждается Комиссией согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

9. Акты, указанные в пунктах 8, 8.2 подлежат регистрации в книге актов с присвоением соответствующего порядкового номера не позднее 3 рабочих дней со дня утверждения председателем Комиссии.

Книга актов должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью. Книга Актов хранится в департаменте САТЭК.

10. Акт о завершении работ направляется департаментом САТЭК не позднее 10 рабочих дней после регистрации согласно пункту 9 настоящего Порядка в орган регистрации прав на основании пункта 2 статьи 28 ЖК РФ, пункта 13 постановления Правительства РФ от 31.12.2015 № 1532 «Об утверждении Правил предоставления документов, направляемых или предоставляемых в соответствии с частями 1, 3 - 13, 15, 15(1), 15.2 статьи 32 Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости» в федеральный орган исполнительной власти (его территориальные органы),

уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости.

11. За ненадлежащее исполнение своих обязанностей члены Комиссии несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

---

Приложение № 1  
к Порядку работы приемочной комиссии,  
подтверждающей завершение работ  
по переустройству и (или) перепланировке  
помещения в многоквартирном доме  
на территории муниципального образования  
«Город Магадан»

Форма

Заявления о подтверждении завершения переустройства и (или)  
перепланировки помещения, расположенного многоквартирном доме  
муниципального образования «Город Магадан»

Руководителю департамента  
САТЭК мэрии г. Магадана

от \_\_\_\_\_

проживающего (-щей) по адресу:

тел.: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять к рассмотрению документы, подтверждающие  
завершение работ по переустройству и (или) перепланировке  
жилого (нежилого) помещения по адресу:

ненужное зачеркнуть

г. Магадан, \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ корпус \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_  
(улица, площадь, проспект, проезда и т.п.)

и утвердить акт, подтверждающий завершение ремонтно-строительных работ  
согласно проектной документации.

Приложение:

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

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года.

\_\_\_\_\_ Подпись лица, подавшего заявление

Приложение № 2  
к Порядку работы приемочной комиссии,  
подтверждающей завершение работ  
по переустройству и (или) перепланировке  
помещения в многоквартирном доме  
на территории муниципального образования  
«Город Магадан»

Форма

Акт, подтверждающий завершение переустройства  
и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения,  
расположенного в многоквартирном доме



**МЭРИЯ ГОРОДА МАГАДАНА**

685000, г. Магадан, пл. Горького, 1. ☎ 62-50-47, факс: 62-49-40  
E-mail: meria@magadangorod.ru

УТВЕРЖДАЮ:  
Первый заместитель мэра  
города Магадана,  
председатель комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись,            расшифровка  
подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

**АКТ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года  
о подтверждении завершения переустройства и (или)  
перепланировки жилого (нежилого) помещения, расположенного в  
многоквартирном доме**

Приемочная комиссия в составе, утвержденном постановлением  
мэрии города Магадана от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года  
«Об утверждении порядка работы приемочной комиссии, подтверждающей  
завершение работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в

многоквартирном доме на территории муниципального образования «Город Магадан»:

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ - первый заместитель  
(Ф.И.О.)  
мэра города Магадана

Заместитель председателя комиссии \_\_\_\_\_ - заместитель  
(Ф.И.О.)  
руководителя, руководитель управления земельных отношений и  
градостроительства департамента САТЭК мэра города Магадана

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_ - представитель архитектурного  
(Ф.И.О.)  
отдела управления земельных отношений и градостроительства департамента  
САТЭК

Члены комиссии:

Представитель проектной организации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

Представитель строительного подрядчика \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
в случае необходимости (Ф.И.О., должность)

Представитель управляющей организации либо ТСЖ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

Собственник (наниматель) помещения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., наименование юридического лица,  
Ф.И.О., должность уполномоченного лица, Ф.И.О. физического лица)

проверила соответствие работ, выполненных в жилом (нежилом) помещении,  
ненужное зачеркнуть  
расположенном по адресу: \_\_\_\_\_

Установлено:

1. На основании Решения о согласовании переустройства и (или)  
перепланировки жилого (нежилого) помещения № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года,  
ненужное зачеркнуть  
выданного департаментом САТЭК мэрии города Магадана

Выполнены следующие работы:

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

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

2. Проектная документация на переустройство и (или) перепланировку жилого (нежилого) помещения разработана проектной организацией:  
ненужное зачеркнуть

\_\_\_\_\_  
(наименование, почтовый адрес, телефон)

имеющей лицензию на право выполнения проектных работ, выданную:

\_\_\_\_\_  
(наименование лицензионного центра, выдавшего лицензию, номер лицензии, дата выдачи)

3. Лицо, выполнившее ремонтно-строительные работы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., наименование, наличие лицензии и т.д.)

Основные показатели жилого (нежилого) помещения согласно  
ненужное зачеркнуть  
техническому паспорту, выполненному ОГБУ «Магаданское областное управление технической инвентаризации и кадастровой оценки»  
инв. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года.

Показатели помещения	До переустройства и (или) перепланировки	После переустройства и (или) перепланировки
Общая ( $S_{M^2}$ )		
Жилая ( $S_{M^2}$ )		

4. Решение комиссии:

Работы, выполненные в жилом (нежилом) помещении, расположенном  
ненужное зачеркнуть

по адресу: \_\_\_\_\_

отвечают требованиям согласованной проектной документации, строительным нормам и правилам, санитарным нормам, нормам пожарной безопасности.

Заместитель председателя комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О., дата, печать)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О., дата, печать)

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О., дата, печать)

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О., дата, печать)

---

(подпись, Ф.И.О., дата, печать)

---

(подпись, Ф.И.О., дата, печать)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**

**УТВЕРЖДЕНО**

**постановлением мэрии  
города Магадана  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_**

**Состав приемочной комиссии, подтверждающей завершение работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме на территории муниципального образования «Город Магадан»**

- |                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| Председатель комиссии             | - первый заместитель мэра города Магадана;  |
| Заместитель председателя комиссии | - заместитель руководителя, руководитель управления земельных отношений и градостроительства департамента строительства, архитектуры, технического и экологического контроля мэрии города Магадана (департамент САТЭК);   |
| Секретарь комиссии                | - представитель архитектурного отдела управления земельных отношений и градостроительства департамента САТЭК;   |
| Члены комиссии:                   | <ul style="list-style-type: none"><li>- представитель проектной организации;</li><li>- представитель строительного подрядчика (в случае необходимости);</li><li>- представитель управляющей организации либо товарищества собственника жилья (далее – ТСЖ);</li><li>- собственник (наниматель) помещения либо уполномоченное им лицо.</li></ul> |
-

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению мэрии  
города Магадана

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_



### МЭРИЯ ГОРОДА МАГАДАНА

685000, г. Магадан, пл. Горького, 1. ☎ 62-50-47, факс: 62-49-40  
E-mail: meria@magadangorod.ru

УТВЕРЖДАЮ:  
Первый заместитель мэра  
города Магадана,  
председатель комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

**АКТ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года**

**о подтверждении приведения жилого (нежилого) помещения,  
расположенного в многоквартирном доме, которое было самовольно  
переустроено и (или) перепланировано, в прежнее состояние**

Приемочная комиссия в составе, утвержденном постановлением мэрии города Магадана от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года «Об утверждении порядка работы приемочной комиссии, подтверждающей завершение работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме на территории муниципального образования «Город Магадан»:

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ - первый заместитель  
(Ф.И.О.)

мэра города Магадана

Заместитель председателя комиссии \_\_\_\_\_ - заместитель  
(Ф.И.О.)

руководителя, руководитель управления земельных отношений и градостроительства департамента САТЭК мэрии города Магадана

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_ - представитель архитектурного  
(Ф.И.О.)

отдела управления земельных отношений и градостроительства департамента  
САТЭК мэрии города Магадана

---

Приложение № 4  
к Порядку работы приемочной комиссии,  
подтверждающей завершение работ  
по переустройству и (или) перепланировке  
помещения в многоквартирном доме  
на территории муниципального образования  
«Город Магадан»

Форма

**АКТ ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЯ СКРЫТЫХ РАБОТ**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
(дата составления акта)

\_\_\_\_\_ (наименование работ)

выполненных в жилом (нежилом) помещении по адресу \_\_\_\_\_  
ненужное зачеркнуть

Комиссия в составе:  
представителя строительного подрядчика \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование организации, Ф.И.О., должность)

представителя технического надзора заказчика \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование организации, Ф.И.О., должность)

представителя проектной организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование организации, Ф.И.О., должность)

проверила соответствие работ, выполненных \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование организации строительного подрядчика)

и составила настоящий акт о нижеследующем:

1. К освидетельствованию предъявлены следующие работы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование скрытых работ)

2. Работы выполнены по проектной документации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование проектной организации, номера чертежей и дата их составления)

3. При выполнении работ применены: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование материалов, конструкций, изделий со ссылкой на сертификаты или другие документы, подтверждающие качество)

4. При выполнении работ отсутствуют (или допущены) отклонения от проектной документации \_\_\_\_\_

---

(при наличии отклонений указывается, кем согласованы, номера чертежей и дата согласования)

5. Дата начала работ: \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

окончания работ: \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

**Решение Комиссии:**

Работы выполнены в соответствии с требованиями согласованной проектной документации, строительным нормам и правилам, санитарным нормам, нормам пожарной безопасности.

Представитель строительного подрядчика \_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О., дата, печать)

Представитель технического надзора заказчика \_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О., дата, печать)

Представитель проектной организации \_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О., дата, печать)

\_\_\_\_\_