



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
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 ($S_{\text{м}^2}$)		
Жилая ($S_{\text{м}^2}$)		

4. Решение комиссии:

Работы, выполненные в жилом (нежилом) помещении, расположенном
по адресу: _____
ненужное зачеркнуть

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">- представитель проектной организации;- представитель строительного подрядчика (в случае необходимости);- представитель управляющей организации либо товарищества собственника жилья (далее – ТСЖ);- собственник (наниматель) помещения либо уполномоченное им лицо.

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)
