Приложение 2

к постановлению администрации

муниципального образования

Абинский район

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

**Порядок по завершении работ переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ при переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, а также при перепланировке помещения в многоквартирном доме**

1. Общие положения

1.1. Порядок по завершении работ переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ при переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, а также при перепланировке помещения в многоквартирном доме (далее – Порядок) разработан в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации (далее – ЖК РФ) с целью приемки завершения переустройства и (или) перепланировки при переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, а также при перепланировке помещения в многоквартирном доме на территории сельских поселений муниципального образования Абинский район.

1.2. Приемочная комиссия по завершении работ переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ при переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, а также при перепланировке помещения в многоквартирном доме (далее – Приемочная комиссия) созывается для обследования переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения на территории сельских поселений Абинского района и составления соответствующего акта, согласно приложению 1 к настоящему Порядку, по мере поступления заявлений от заявителей.

2. Порядок направления и рассмотрения уведомления о завершении переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ при

переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого

помещения в жилое помещение, а также при перепланировке

помещения в многоквартирном доме

2.1. По окончании указанных в [части 8](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=465005&dst=100185&field=134&date=13.02.2024) статьи 23, статье 28 ЖК РФ переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ заявитель направляет уведомление о завершении указанных переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ (далее – уведомление), согласно приложению 2 к настоящему Порядку, в управление архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Абинский район (далее – Управление), по месту нахождения переводимого помещения непосредственно либо через многофункциональный центр в соответствии с заключенным ими в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии.

2.2. В случае перепланировки помещения к такому уведомлению прилагается технический план помещения, в отношении которого осуществлена перепланировка, подготовленный в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=454008&date=13.02.2024) от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

2.4. Завершение указанных в части 8 статьи 23, статьи 28 ЖК РФ переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ подтверждается актом Приемочной комиссии.

2.4. Утверждение акта Приемочной комиссии осуществляется в срок, не превышающий тридцати дней со дня получения Управлением уведомления.

2.5. Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, для осуществления которого требовалось проведение переустройства и (или) иных работ в соответствии с документом, подтверждающим принятие решения о переводе помещения, считается оконченным со дня внесения изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о назначении помещения.

2.6. Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, для осуществления которого требовалось проведение перепланировки в соответствии с документом, подтверждающим принятие решения о переводе помещения, считается оконченным со дня внесения изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о границах и (или) площади и назначении такого помещения или осуществления государственного кадастрового учета образованных помещений и государственной регистрации права на образованные помещения.

2.7. Переустройство помещения в многоквартирном доме считается завершенным со дня утверждения акта Приемочной комиссии.

2.8. Перепланировка помещения в многоквартирном доме считается завершенной со дня внесения изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о границах и (или) площади помещения или осуществления государственного кадастрового учета образованных помещений и государственной регистрации права на образованные помещения.

2.9. Основания для отказа в утверждения акта Приемочной комиссии:

несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения фактически произведенным работам;

не приложен технический план помещения к уведомлению.

3. Работа Приемочной комиссии

3.1. Число членов комиссии составляет не менее пять человек.

3.2. Деятельность комиссии по вопросам, отнесенным к ее компетенции, осуществляется в форме заседаний.

3.3. Необходимость и периодичность проведения заседаний комиссии определяются количеством поступивших на рассмотрение уведомлений.

3.4. Комиссия:

1) проводит обследование переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения;

2) утверждает акт Приемочной комиссии;

3) отказывает в утверждении акта Приемочной комиссии.

3.5. Решение комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

2.6. При равенстве голосов, решающее значение имеет голос председателя комиссии, или его заместителя, в отсутствие председателя комиссии.

3.7. Председатель комиссии организует ее работу, председательствует на заседаниях комиссии.

Заместитель председателя комиссии выполняет функции председателя в случае его отсутствия или по его поручению.

3.8. Секретарь комиссии осуществляет подготовку и организацию работы комиссии, оформление акта Приемочной комиссии.

Начальник управления архитектуры

и градостроительства, главный архитектор А.В. Сапрунов

Приложение 1

к Порядку по завершении работ переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ при переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, а также при перепланировке помещения в многоквартирном доме

АКТ № \_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. Абинск

(дата)

Приемочная комиссия по завершении работ переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ при переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, а также при перепланировке помещения в многоквартирном доме (далее – комиссия) в составе:

председателя комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(Ф.И.О.)

членов комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(Ф.И.О.)

в присутствии собственника (уполномоченного им лица) жилого помещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(Ф.И.О.)

произвела обследование переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Рассмотрев представленную документацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечислить представленную

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

документацию)

комиссия установила следующее: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(содержание заключения)

Настоящий акт получен заявителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(дата, подпись, расшифровка подписи)

Председателя комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(дата, подпись, расшифровка подписи)

членов комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(дата, подпись, расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(дата, подпись, расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(дата, подпись, расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(дата, подпись, расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(дата, подпись, расшифровка подписи)

Начальник управления архитектуры

и градостроительства, главный архитектор А.В. Сапрунов

Приложение 2

к Порядку по завершении работ переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ при переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, а также при перепланировке помещения в многоквартирном доме

Председателю приемочной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

УВЕДОМЛЕНИЕ

о завершении указанных переустройства, и (или) перепланировки,

и (или) иных работ

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя и (при наличии) отчество)

проживающий (ая) по адресу: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(адрес проживания)

уведомляю о завершении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ)

помещения по адресу: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_*\_*

(адрес помещения)

в соответствии с решением от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ и проектной документацией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Начальник управления архитектуры

и градостроительства, главный архитектор А.В.Сапрунов