

О Порядке приемки в эксплуатацию помещения после его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ, переведенного из жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение

В целях приведения в соответствие с Жилищным кодексом Российской Федерации порядка приемки в эксплуатацию помещения после его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ, переведенного из жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, руководствуясь Уставом города Новосибирска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок приемки в эксплуатацию помещения после его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ, переведенного из жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (приложение).

2. Признать утратившими силу постановления мэрии города Новосибирска: от 31.10.2013 № 10258 «Об утверждении Порядка подготовки документов по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение и внесении изменений в постановление мэрии города Новосибирска от 20.07.2010 № 234»;

от 20.01.2014 № 336 «О внесении изменения в Порядок подготовки документов по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, утвержденный постановлением мэрии города Новосибирска от 31.10.2013 № 10258»;

от 27.12.2016 № 6001 «О внесении изменений в отдельные постановления мэрии города Новосибирска в связи с принятием Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

от 23.01.2017 № 244 «Об отмене пункта 1 постановления мэрии города Новосибирска от 27.12.2016 № 6001 «О внесении изменений в отдельные постановления мэрии города Новосибирска в связи с принятием Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

от 13.06.2017 № 2716 «О признании утратившим силу пункта 14 постановления мэрии города Новосибирска от 27.12.2016 № 6001 «О внесении изменений в отдельные постановления мэрии города Новосибирска в связи с принятием Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

от 05.12.2018 № 4352 «О признании утратившими силу отдельных постановлений (положений постановлений) мэрии города Новосибирска»;

от 18.02.2019 № 596 «О Порядке предоставления единовременной материальной помощи на обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, предметами для обустройства жилья».

3. Администрациям районов (округа по районам) города Новосибирска разместить Порядок приемки в эксплуатацию помещения после его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ, переведенного из жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение на официальном сайте города Новосибирска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Департаменту информационной политики мэрии города Новосибирска обеспечить опубликование постановления.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на глав администраций районов (округа по районам) города Новосибирска.

Мэр города Новосибирска

А. Е. Локоть

Приложение
к постановлению мэрии
города Новосибирска
от _____ № _____

**Порядок
приемки в эксплуатацию помещения после его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ, переведенного из жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение**

1. Общие положения

1.1. Порядок приемки в эксплуатацию помещения после его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ, переведенного из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (далее – порядок), разработан в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации.

1.2. Порядок регулирует процедуру приемки в эксплуатацию помещения, переведенного из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в случае проведения переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ на территории города Новосибирска.

2. Подготовка распоряжения мэрии города Новосибирска о назначении приемочной комиссии

2.1. Завершение переустройства, и (или) перепланировки, и (или) других работ, требуемых для использования помещения в качестве жилого помещения или нежилого помещения, подтверждается актом приемочной комиссии (приложение 2), который составляется в шести экземплярах.

2.2. Подготовку проектов распоряжений мэрии города Новосибирска о назначении приемочной комиссии осуществляет управление архитектурно-строительной инспекции мэрии города Новосибирска (далее – управление).

2.3. Для назначения приемочной комиссии собственник помещения или уполномоченное им лицо (далее – заявитель) представляет в управление либо через государственное автономное учреждение Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (далее - ГАУ «МФЦ»):

заявление о назначении приемочной комиссии о приемке в эксплуатацию помещения после завершения работ по переустройству, и (или) перепланировки, и (или) иных работ по форме согласно приложению 1;

правоустанавливающие документы на переведенное помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии) (в случае если право на переводимое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости);

постановление мэрии города Новосибирска о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (копия);

уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (копия).

2.4. В рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого в порядке и сроки, установленные законодательством и муниципальными правовыми актами города Новосибирска, управлением запрашиваются следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если заявитель не представил их по собственной инициативе:

2.4.1. В Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области - выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на переведенное помещение (если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости);

2.4.2. В Главном управлении архитектуры и градостроительства - постановление мэрии города Новосибирска о переводе нежилого помещения в жилое помещение, а также уведомление о переводе, в управлении по жилищным вопросам мэрии города Новосибирска – постановление мэрии города Новосибирска о переводе жилого помещения в нежилое помещение, а также уведомление о переводе.

2.5. Управление в течение одного дня с даты поступления ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для назначения приемочной комиссии, в соответствии с подпунктом 2.4, в случае если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе, направляет заявителю уведомление о получении такого ответа с предложением заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для назначения приемочной комиссии, в соответствии с подпунктом 2.4, в течение 2 рабочих дней со дня направления уведомления.

2.6. В течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления управление осуществляет подготовку проекта распоряжения мэрии города Новосибирска о назначении приемочной комиссии и его издание.

В случае представления заявителем заявления и документов, перечисленных в подпункте 2.3 через ГАУ «МФЦ», указанный срок исчисляется со дня передачи таких документов в управление.

2.7. В течение трех рабочих дней со дня издания распоряжения мэрии города Новосибирска о назначении приемочной комиссии управление выдает или направляет его заявителю по адресу указанному в заявлении.

3. Приемка помещения в эксплуатацию

3.1. Приемка помещения в эксплуатацию осуществляется приемочной комиссией в составе, определенном приложением 2.

Председателем приемочной комиссии назначается глава администрации района (округа по районам) города Новосибирска (далее - администрация района) или первый заместитель главы администрации района, на территории которого находится переводимое помещение.

3.2. Проведение приемочной комиссии в составе, предусмотренном распоряжением мэрии города Новосибирска, осуществляется непосредственно в помещении, переведенном из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

3.3. Время проведения приемочной комиссии определяется заявителем по согласованию с председателем приемочной комиссии, о чем уведомляются члены приемочной комиссии. Уведомление членов приемочной комиссии о согласованном времени проведения приемочной комиссии осуществляется заявителем.

3.4. Для проведения приемочной комиссии заявителем представляются следующие документы:

документы, подтверждающие соответствие переведенного жилого (нежилого) помещения техническим условиям, и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

схема, отображающая расположение переведенного жилого (нежилого) помещения, расположение сетей инженерно-технического обеспечения (в случае прокладки таких сетей) и планировочную организацию земельного участка;

исполнительная документация;

сведения об утверждении и внесении изменений в паспорт фасада здания (строения, сооружения), в котором расположено переведенное помещение.

3.5. В рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого в порядке и сроки, установленные законодательством и муниципальными правовыми актами города Новосибирска, управлением запрашиваются следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если заявитель не представил их по собственной инициативе:

3.5.1. В департаменте строительства и архитектуры мэрии города Новосибирска - сведения об утверждении и внесении изменений в паспорт фасада здания (строения, сооружения), в котором расположено переведенное помещение.

Заявитель вправе предоставить кроме документов, предусмотренных пунктом 3.4 настоящего порядка, технический план помещения, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

3.6. Приемочная комиссия в процессе ее проведения осуществляет проверку соответствия выполненных работ требованиям проектной документации, находящейся в распоряжении Главного управления архитектуры и градостроительства мэрии города Новосибирска, на основании которой был осуществлен перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

3.7. При наличии у членов приемочной комиссии замечаний к представленным документам или соответствию выполненных работ по переустройству, и (или) перепланировке, и (или) иных работ требованиям проектной документации в течение трех рабочих дней замечания членов приемочной комиссии направляются заявителю для их устранения. После устранения замечаний приемочная комиссия проводится повторно в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего порядка.

3.8. Подготовленные по форме согласно приложению 2 акты приемочной комиссии, подписанные всеми членами комиссии, передаются участвовавшим в приемке помещения в эксплуатацию представителем администрации района (округа по районам) города Новосибирска, председателю приемочной комиссии, на территории которого находится переведенное помещение, для их утверждения.

3.9. Срок утверждения актов председателем приемочной комиссии не должен превышать трех рабочих дней.

3.10. Администрация района, на территории которого находится переводимое помещение, в течение десяти рабочих дней после подписания акта приемочной комиссии направляет один экземпляр акта в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области, один экземпляр акта - в управление архитектурно-строительной инспекции мэрии города Новосибирска, один экземпляр - в управление по жилищным вопросам (в случае перевода жилого помещения в нежилое помещение) либо в Главное управление архитектуры и градостроительства (в случае перевода нежилого помещения в жилое помещение), два экземпляра акта выдаются заявителю, один экземпляр акта хранится в администрации района.

В случае предоставления заявителем технического плана помещения, в отношении которого работы по переустройству, и (или) перепланировке, и (или) другие работы, завершены, администрация района направляет его совместно с актом приемочной комиссии в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области для внесения изменений в сведения, содержащиеся в едином государственном реестре недвижимости, в отношении указанного помещения.

3.11. Администрация района ведет учет принятых в эксплуатацию помещений.

Приложение 1
к Порядку приемки в эксплуатацию помещения после его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ, переведенного из жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА
заявления
о назначении приемочной комиссии**

Начальнику управления архитектурно-строительной инспекции мэрии города Новосибирска

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии),

адрес, номер контактного телефона, адрес

электронной почты (при наличии) –

_____ для физических лиц, полное наименование

_____ организации – для юридических лиц,

_____ почтовый адрес, индекс, номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ.

от _____

№ _____

В связи с завершением работ по переустройству, и (или) перепланировке, и (или) иных работ жилого (нежилого) помещения общей площадью _____ с кадастровым номером _____, расположенного в жилом доме по адресу:

_____ (полный адрес объекта с указанием субъекта Российской Федерации, административного района и т. д.)

_____ переведенного из жилого помещения в нежилое помещение (нежилого помещения в жилое помещение) постановлением мэрии города Новосибирска от _____ № _____, прошу назначить приемочную комиссию.

В состав комиссии прошу включить:
собственника помещения

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

от подрядной организации

_____ (полное наименование организации, почтовый адрес, индекс,

номер контактного телефона, адрес электронной почты,
фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)

от проектной организации _____

(полное наименование организации, почтовый адрес, индекс,
номер контактного телефона, адрес электронной почты,
фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)

от эксплуатационной организации _____

(полное наименование организации, почтовый адрес, индекс,
номер контактного телефона, адрес электронной почты,
фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)

Приложения: 1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

(должность руководителя организации
(для юридического лица))

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных. Я уведомлен и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумевается любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Контактное лицо
Контактные телефоны

Приложение 2

к Порядку приемки в эксплуатацию помещения после его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ, переведенного из жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение

**ОБРАЗЕЦ
АКТА
приемочной комиссии по приемке в эксплуатацию
нежилого (жилого) помещения**

от _____

г. Новосибирск

_____ (местонахождение объекта)

Приемочная комиссия, назначенная распоряжением мэрии города Новосибирска от _____ № _____,

в составе:

председателя _____,
(фамилия, имя, отчество)

_____ (должность)

членов комиссии - представителей:

собственника (уполномоченного лица) _____,
(фамилия, имя, отчество)

_____ (должность)

эксплуатационной организации _____,
(фамилия, имя, отчество)

_____ (должность)

генерального подрядчика _____,
(фамилия, имя, отчество)

_____ (должность)

генерального проектировщика _____,
(фамилия, имя, отчество)

_____ (должность)

управления архитектурно-строительной инспекции мэрии города Новосибирска _____,
(фамилия, имя, отчество)

_____ (должность)

главного управления архитектуры и градостроительства мэрии города Новосибирска _____,
(фамилия, имя, отчество)

(должность)

администрации района (округа по районам) города Новосибирска _____

(фамилия, имя, отчество)

(должность)

руководствуясь частью 9 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации,
УСТАНОВИЛА:

1. Собственником (уполномоченным лицом собственника) предъявлен к приемке в эксплуатацию _____

(наименование объекта и вид работ: перепланировка, переустройство, другие работы)

по адресу: г. Новосибирск, _____

(улица, дом, корпус, квартира(ы), этаж)

2. Работы проводились на основании постановления мэрии города Новосибирска от _____ № ____ (уведомление от « ____ » _____ 20__ г.).

3. Строительство осуществлено генеральным подрядчиком _____

(наименование организации и ее организационно-правовая форма)

выполнившим _____

(виды работ, выполненные организацией)

и субподрядными организациями _____

(наименование организаций и их организационно-правовая форма)

выполнившими _____

(виды работ, выполненные каждой организацией)

4. Проектно-сметная документация на строительство разработана генеральным проектировщиком _____

(наименование организации и ее организационно-правовая форма)

выполнившим _____

(наименование частей или разделов документации)

и субподрядными организациями _____

(наименование организаций, их

организационно-правовая форма и выполненные части и разделы документации)

5. Строительство осуществлялось по проекту (типовому, индивидуальному, повторно применяемому) _____

(номер проекта, номер серии)

6. Проектная документация зарегистрирована и передана в архив Главного управления архитектуры и градостроительства мэрии города Новосибирска « ____ » _____ 20__ г. № _____.

7. Строительно-монтажные работы осуществлены в сроки:

начало работ _____, окончание работ _____.

(месяц, год)

(месяц, год)

8. Предъявленное к приемке в эксплуатацию нежилое(ые) (жилое(ые)) помещение(я) имеет(ют) следующие показатели:

Наименование нежилого помещения	Площадь, кв. м	
	по проекту	фактически

Наименование жилого поме- щения	Площадь, кв. м			
	По проекту		фактически	
	общая	жилая	общая	жилая

9. Выполненные работы по переустройству и (или) перепланировке, и (или) иные работы помещения соответствуют (не соответствуют) требованиям проектной документации (ненужное зачеркнуть).

10. Мероприятия по обеспечению помещения требованиям технических регламентов выполнены (не выполнены) (ненужное зачеркнуть).

Решение приемочной комиссии

Предъявленный к приемке _____
(наименование объекта)

ПРИНЯТЬ В ЭКСПЛУАТАЦИЮ.

Председатель приемочной _____ М.П. _____
комиссии: (подпись) (инициалы, фамилия)

Члены приемочной _____ М.П. _____
комиссии: (подпись) (инициалы, фамилия)

_____ М.П. _____
(подпись) (инициалы, фамилия)