

О Порядке подтверждения окончания перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом города Новосибирска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок подтверждения окончания перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление мэрии города Новосибирска от 29.01.2020 № 242 «О Порядке подтверждения окончания перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение».

3. Управлению архитектурно-строительной инспекции мэрии города Новосибирска разместить Порядок подтверждения окончания перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение на официальном сайте города Новосибирска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», обеспечить своевременную актуализацию размещенной информации.

4. Департаменту организационно-контрольной работы мэрии города Новосибирска обеспечить опубликование постановления.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Мэр города Новосибирска  
Кудрявцев

М. Г.

Разослать:

1. Департамент строительства и архитектуры мэрии города Новосибирска
2. Администрация Центрального округа по Железнодорожному, Заельцовскому и Центральному районам города Новосибирска
3. Администрация Калининского района города Новосибирска
4. Администрация Дзержинского района города Новосибирска
5. Администрация Октябрьского района города Новосибирска
6. Администрация Первомайского района города Новосибирска
7. Администрация Советского района города Новосибирска
8. Администрация Кировского района города Новосибирска
9. Администрация Ленинского района города Новосибирска
10. Управление документационного обеспечения мэрии города Новосибирска
11. Управление по организационному обеспечению деятельности мэра города Новосибирска
12. СПС

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель мэра – начальник  
департамента строительства и  
архитектуры мэрии города  
Новосибирска

Е. В. Улитко

Начальник управления архитектурно-  
строительной инспекции мэрии города  
Новосибирска

И. В. Бокова

Глава администрации Центрального  
округа по Железнодорожному,  
Заельцовскому и Центральному  
районам города Новосибирска

В. Н. Захаров

Глава администрации Калининского  
района города Новосибирска

Г. Н. Шатула

Глава администрации Дзержинского  
района города Новосибирска

К. В. Соболев

Глава администрации Октябрьского  
района города Новосибирска

Д. В. Колпаков

Глава администрации Первомайского  
района города Новосибирска

В. Н. Бобырь

Глава администрации Советского  
района города Новосибирска

Е. В. Герасимов

Глава администрации Кировского  
района города Новосибирска

А. В. Выходцев

Глава администрации Ленинского  
района города Новосибирска

Ю. М. Овчаренко

Начальник правового департамента  
мэрии города Новосибирска

С. А. Копырин

Начальник управления  
документационного обеспечения мэрии  
города Новосибирска

Л. Б. Ветрова

**ПОРЯДОК**  
**подтверждения окончания перевода жилого помещения в нежилое**  
**помещение и нежилого помещения в жилое помещение**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок подтверждения окончания перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (далее – Порядок) разработан в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Новосибирска.

1.2. Порядок устанавливает форму документа, подтверждающего окончание перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (далее – помещение), процедуру приемки в эксплуатацию помещения после завершения его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ, направления (выдачи) акта приемочной комиссии о приемке в эксплуатацию помещения, его хранения.

**2. Форма документа, подтверждающего**  
**окончание перевода помещения**

2.1. Если для использования помещения не требуется проведение его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ, окончание перевода помещения подтверждается уведомлением о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение (далее - уведомление о переводе) по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение», которое является основанием для внесения изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости. В этом случае указанный перевод считается окончанным со дня внесения соответствующих изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о назначении такого помещения.

2.2. Если для использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения требуется проведение его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ, уведомление о переводе является основанием проведения соответствующих переустройства, и (или) перепланировки с учетом проекта переустройства и (или) перепланировки, представлявшегося заявителем в соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 23 Жилищного кодекса Российской

Федерации, и (или) иных работ с учетом перечня таких работ, указанных в уведомлении о переводе.

2.3. Завершение перепланировки, и (или) переустройства, и (или) других работ, требуемых для использования помещения в качестве жилого помещения или нежилого помещения, подтверждается актом приемочной комиссии по приемке в эксплуатацию жилого (нежилого) помещения по форме согласно приложению 1 к Порядку (далее - акт приемочной комиссии), который подтверждает окончание перевода помещения и является основанием использования переведенного помещения в качестве жилого или нежилого помещения.

### **3. Приемка в эксплуатацию помещения после завершения его переустройства и (или) перепланировки, и (или) иных работ**

3.1. По окончании указанных в пункте 2.2 Порядка переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ заявитель или уполномоченное им лицо направляет уведомление о завершении переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ по форме согласно приложению 2 к Порядку в управление архитектурно-строительной инспекции мэрии города Новосибирска (далее – УАСИ) непосредственно либо через государственное автономное учреждение Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (далее - ГАУ «МФЦ»).

3.2. Срок регистрации уведомления о завершении переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ - один день (в день его поступления в УАСИ).

В случае представления уведомления о завершении переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ в электронной форме вне рабочего времени УАСИ либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем поступления уведомления считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем данного уведомления.

3.3. Заявитель прилагает к уведомлению о завершении переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ:

3.3.1. Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя).

3.3.2. Документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае если уведомление подается представителем заявителя).

3.3.3. Проект переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ переводимого помещения.

3.3.4. Технический план помещения, в отношении которого осуществлена перепланировка, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (в случае перепланировки помещения).

3.4. При переводе помещения, в отношении которого осуществлена перепланировка, отсутствие документа, предусмотренного пунктом 3.3.4 является основанием для отказа в приеме уведомления о завершении переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ.

3.5. УАСИ в течение одного со дня регистрации уведомления о завершении переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает уведомление о переводе, проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения в управлении по жилищным вопросам мэрии (при переводе жилого помещения в нежилое) или в Главном управлении архитектуры и градостроительства мэрии (при переводе нежилого помещения в жилое), если заявитель не представил их самостоятельно.

3.6. УАСИ в течение четырех дней со дня регистрации уведомления о завершении переустройства и (или) перепланировки, и (или) иных работ осуществляет подготовку проекта распоряжения мэрии города Новосибирска о назначении приемочной комиссии по приемке в эксплуатацию помещения после завершения переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ при переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (далее – проект распоряжения).

3.7. Председателем приемочной комиссии по приемке в эксплуатацию помещения после завершения переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ при переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (далее – приемочная комиссия) назначается глава администрации района (округа по районам) города Новосибирска (далее - администрация) по месту нахождения помещения или первый заместитель (заместитель) главы администрации, в полномочия которого входит рассмотрение вопросов в сфере городского хозяйства.

В состав приемочной комиссии включаются представители:

собственника помещения (уполномоченного лица);

организации, осуществляющей управление многоквартирным домом (по согласованию);

подрядчика;

проектировщика;

УАСИ;

администрации по месту нахождения помещения.

3.8. Управление документационного обеспечения мэрии города Новосибирска в течение семи дней со дня поступления проекта распоряжения, указанного в пункте 3.6 Порядка, издает распоряжение мэрии города Новосибирска о назначении приемочной комиссии по приемке в эксплуатацию помещения после завершения переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ при переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (далее – распоряжение о назначении приемочной комиссии).

3.9. УАСИ в течение трех дней со дня получения распоряжения о назначении приемочной комиссии, составляет проект акта приемочной комиссии и направляет его в администрацию, на территории которой находится помещение, посредством системы электронного документооборота.

3.10. Администрация в течение пяти дней со дня получения проекта акта приемочной комиссии назначает дату и время приемки помещения в эксплуатацию.

3.11. Заседания приемочной комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 членов приемочной комиссии. При отсутствии кворума приемочной комиссии администрация в течение трех дней назначает повторную дату и время приемки помещения в эксплуатацию. Акт приемочной комиссии подлежит подписанию всеми присутствующими членами приемочной комиссии и утверждается ее председателем в течение пяти дней со дня такого подписания.

3.12. Приемочная комиссия отказывает в подписании акта приемочной комиссии в следующих случаях:

3.12.1. Выявлено несоответствие выполненных работ утвержденному и согласованному в установленном порядке проекту переустройства и (или) перепланировки помещения, и (или) перечню иных работ, указанных в уведомлении о переводе.

3.12.2. Установлено нарушение требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных установленных законодательством требований, в том числе требований к использованию нежилых помещений в многоквартирных домах.

3.12.3. В связи с невозможностью проведения проверки помещения (отсутствие доступа в помещение и т.д.).

3.13. Отказ в приемке в эксплуатацию помещения после завершения его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ принимается большинством от присутствующих членов приемочной комиссии. В случае отказа в приемке в эксплуатацию помещения после завершения его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ члены комиссии подписывают раздел 11 Акта приемочной комиссии. Уведомление об отказе в подписании акта приемочной комиссии по форме согласно приложению 3 к Порядку с указанием выявленных недостатков подписывается председателем приемочной комиссии и выдается на руки заявителю или направляется администрацией по месту нахождения помещения почтовым отправлением по адресу, указанному в уведомлении, не позднее чем через 3 дня со дня его подписания.

3.14. После устранения недостатков, указанных в уведомлении об отказе в подписании акта приемочной комиссии, заявитель имеет право повторно обратиться в УАСИ с уведомлением о завершении переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ.

При повторной подаче уведомления о завершении переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ процедура приемки в эксплуатацию помещения после завершения его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ, а также течение сроков, установленных Порядком, начинаются сначала.

3.15. Решение приемочной комиссии может быть обжаловано в соответствии с действующим законодательством.

#### **4. Направление (выдача), хранение акта приемочной комиссии**

4.1. Администрация, на территории которой находится помещение, в течение пяти рабочих дней после утверждения акта приемочной комиссии направляет (выдает):

по одному экземпляру акта - в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области, в управление архитектурно-строительной инспекции мэрии города Новосибирска, а также в управление по жилищным вопросам мэрии города Новосибирска (в случае перевода жилого помещения в нежилое помещение) либо в Главное управление архитектуры и градостроительства мэрии города Новосибирска (в случае перевода нежилого помещения в жилое помещение);

два экземпляра акта - собственнику помещения (уполномоченному им лицу).

4.2. Один экземпляр акта приемочной комиссии хранится в администрации.

Приложение 1  
к Порядку подтверждения окончания  
перевода жилого помещения в нежилое  
помещение и нежилого помещения в  
жилое помещение

УТВЕРЖДАЮ  
глава администрации района (округа по  
районам) города Новосибирска / первый  
заместитель (заместитель) главы  
администрации

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

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Новосибирск

Приемочная комиссия, назначенная распоряжением мэрии города Новосибирска от  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_,

в составе:

Председателя \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_ ,  
(должность)

членов комиссии - представителей:  
собственника (уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_ ,  
(должность)

организации, осуществляющей управление многоквартирным домом \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)

подрядчика \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_ ,  
(должность)

проектировщика \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_ ,  
(должность)

управления архитектурно-строительной инспекции мэрии города Новосибирска

\_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_ ,  
(должность)

администрации района (округа по районам) города Новосибирска \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(должность)

руководствуясь частью 9 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации,

УСТАНОВИЛА:

1. Собственником (уполномоченным им лицом) предъявлено к приемке в эксплуатацию

\_\_\_\_\_  
(наименование помещения и вид работ: перепланировка, переустройство, другие работы)

по адресу: Российская Федерация, Новосибирская область, город Новосибирск,  
\_\_\_\_\_

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

2. Работы проводились на основании уведомления о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_\_.

3. Строительство осуществлено подрядчиком \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование

\_\_\_\_\_  
организации и ее организационно-правовая форма) выполнившим

\_\_\_\_\_  
(виды работ, выполненные организацией)

4. Проектно-сметная документация на строительство разработана проектировщиком

\_\_\_\_\_  
(наименование организации и ее организационно-правовая форма)

выполнившим \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование частей или разделов документации)

5. Строительство осуществлялось по проекту \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(номер проекта,

\_\_\_\_\_  
номер серии)

6. Проектно-сметная 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 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(месяц, год)

\_\_\_\_\_  
(месяц, год)

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

Наименование жилого помещения	Площадь, кв. м			
	по проекту		фактически	
	общая	жилая	общая	жилая
1	2	3	4	5

Наименование нежилого помещения	Площадь, кв. м	
	по проекту	фактически
1	2	3

9. Технологические и архитектурно-строительные решения по объекту характеризуются следующими данными: \_\_\_\_\_

(краткие технические характеристики по особенностям его размещения,

по планировке, инженерному и технологическому оборудованию)

10. Мероприятия по обеспечению взрывобезопасности, пожаробезопасности, охране окружающей природной среды и санитарно-эпидемиологическом благополучии, предусмотренные проектом, \_\_\_\_\_

(сведения о выполнении)

Решение приемочной комиссии

Предъявленное к приемке \_\_\_\_\_

(наименование помещения)

#### 11. ПРИНЯТЬ В ЭКСПЛУАТАЦИЮ.

Члены приемочной комиссии:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

#### 12. ОТКАЗАТЬ В ПРИЕМКЕ В ЭКСПЛУАТАЦИЮ:

Члены приемочной комиссии:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

## Приложение 2

к Порядку подтверждения окончания перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение

## ОБРАЗЕЦ

уведомления о завершении переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ

Начальнику управления архитектурно-строительной инспекции мэрии города Новосибирска

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии)),

\_\_\_\_\_ ИНН, ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей),

\_\_\_\_\_ адрес, номер контактного телефона, адрес

\_\_\_\_\_ электронной почты (при наличии) –

\_\_\_\_\_ для физических лиц, полное наименование

\_\_\_\_\_ организации, ИНН, ОГРН – для юридических лиц,

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

## УВЕДОМЛЕНИЕ

о завершении переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ г. Новосибирск

Уведомляю о завершении работ по перепланировке, и (или) переустройству помещения, и (или) иных работ жилого (нежилого) помещения общей площадью \_\_\_\_\_, с кадастровым номером \_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ полный адрес объекта

\_\_\_\_\_ с указанием субъекта Российской Федерации, административного района и т.д.)

1. В связи с завершением работ по переустройству, и (или) перепланировке, и (или) иных работ жилого (нежилого) прошу провести приемку в эксплуатацию помещения, расположенного по вышеуказанному адресу и выдать акт приемочной комиссии.

2. Работы проводились на основании уведомления о переводе от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

3. Строительство осуществлено подрядчиком \_\_\_\_\_  
(наименование

\_\_\_\_\_ ,  
организации и ее организационно-правовая форма) выполнившим

(виды работ, выполненные организацией)

4. Проектно-сметная документация на строительство разработана проектировщиком

\_\_\_\_\_  
(наименование организации и ее организационно-правовая форма)  
выполнившим \_\_\_\_\_

(наименование частей или разделов документации)

5. Строительство осуществлялось по проекту \_\_\_\_\_  
(номер проекта,

номер серии)

6. Строительно-монтажные работы осуществлены в сроки: начало работ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, окончание работ \_\_\_\_\_.

(месяц, год)

(месяц, год)

7. Технологические и архитектурно-строительные решения по объекту характеризуются следующими данными: \_\_\_\_\_

(краткие технические характеристики  
по особенностям его размещения,

\_\_\_\_\_ по планировке, инженерному и технологическому оборудованию)

8. Мероприятия по обеспечению взрывобезопасности, пожаробезопасности, охране окружающей природной среды и санитарно-эпидемиологическом благополучия, предусмотренные проектом, \_\_\_\_\_

(сведения о выполнении)

9. Сведения об уплате заявителем государственной пошлины за осуществление государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество (указывается в случае перепланировки помещения)

Приложения:

1. Технический план помещения (прилагается в случае перепланировки помещения).

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

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

\_\_\_\_\_  
(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.

Фамилия контактного лица

Номер телефона

Приложение 3

к Порядку подтверждения окончания перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение

**ФОРМА**

**уведомления об отказе в подписании акта приемочной комиссии**

Реквизиты бланка администрации района (округа по районам) города Новосибирска

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии)

\_\_\_\_\_ для граждан, полное наименование

\_\_\_\_\_ организации - для юридических лиц,

\_\_\_\_\_ почтовый адрес, индекс, \_\_\_\_\_

**Уведомление**

**об отказе в подписании акта приемочной комиссии**

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

№

Вы обратились с уведомлением от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_ о завершении переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ.

На основании пункта 3.12 Порядка подтверждения окончания перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, утвержденного постановлением мэрии города Новосибирска от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_ приемочной комиссией принято решение:

**ОТКАЗАТЬ** в подписании акта приемочной комиссии о приемке в эксплуатацию жилого (нежилого) помещения от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по следующим основаниям:

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

Председатель приемочной комиссии

\_\_\_\_\_

Исполнитель  
Номер телефона