

|  |
| --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОВОАЛТАЙСКА**АЛТАЙСКОГО КРАЯ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
| 05.09.2024 № 2161г. Новоалтайск |

Об утверждении Порядка подтверждения завершения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме

Руководствуясь статьей 28 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Уставом города Новоалтайска, постановляю:

1. Утвердить «Порядок подтверждения завершения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике муниципального образования города Новоалтайска и разместить на официальном сайте города Новоалтайска в сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города В. П. Бондарева.

Глава города В.Г. Бодунов

Приложение

к постановлению Администрации

города Новоалтайска

 от 05.09.2024 № 2161

**Порядок подтверждения завершения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме**

1. **Общие положения**
	1. Порядок подтверждения завершения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (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, Федеральным законом от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Уставом города Новоалтайска.
	2. Порядок устанавливает процедуру принятия жилого или нежилого помещения в многоквартирном доме (далее – помещение) после его переустройства и (или) перепланировки, направления (выдачи) акта приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения (далее – акт приемочной комиссии), его хранения, направления в орган регистрации прав заявления об осуществлении государственного кадастрового учета или государственного кадастрового учета и государственной регистрации права заявителя на перепланированное помещение.
2. **Форма документа, подтверждающего завершение переустройства
и (или) перепланировки помещения**

2.1. Основанием проведения переустройства и (или) перепланировки помещения является выданное (направленное) ранее собственнику помещения постановление Администрации города Новоалтайска (далее - Администрация) о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или постановление Администрации о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого в жилое.

2.2. Завершение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме подтверждается актом приемочной комиссии по форме согласно приложению 1 к Порядку, который подтверждает окончание работ по переустройству и (или) перепланировке помещения и является основанием внесения изменений в сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости.

**3. Состав приемочной комиссии**

3.1. Приемочная комиссия создается в целях осуществления приемки выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещений в многоквартирных жилых домах, находящихся на территории муниципального образования город Новоалтайск Алтайского края, осуществления приемки выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке переводимого из жилого помещения в нежилое или из нежилого в жилое, и (или) иных работ, необходимых для использования помещения в качестве жилого помещения или нежилого помещения.

3.2. В состав приемочной комиссии включаются председатель и представители:

- собственника (уполномоченного лица);

- организации, осуществляющей управление многоквартирным домом;

- проектной организации, подготовившей проект переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

- государственного органа по охране объектов культурного наследия, если помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры;

- отдела архитектуры и градостроительства Администрации по месту нахождения помещения.

Председателем приемочной комиссии назначается заместитель главы Администрации, в полномочия которого входит рассмотрение вопросов в сфере архитектуры и градостроительства.

3.3. Состав приемочной комиссии утверждается распоряжением Администрации по каждому принимаемому объекту.

**4. Организация работы по завершению переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме**

4.1. Принятие помещения после его переустройства и (или) перепланировки осуществляется по заявлению собственника соответствующего помещения или уполномоченного им лица (далее – заявитель) о выдаче акта приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения (далее – заявление) по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку в согласованное с ним время приемочной комиссией, создание и утверждение состава которой осуществляется в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка. К заявлению прилагается:

1) Технический план помещения, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

2) Технический паспорт помещения (при переустройстве);

3) Документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя в случае обращения уполномоченного лица;

4) Сведения об уплате заявителем государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав на недвижимое имущество (в случае образования в результате перепланировки помещения новых помещений).

4.2. Приемочная комиссия проверяет выполненные работы по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме на соответствие их проекту переустройства и (или) перепланировки.

 4.3. По результатам рассмотрения заявления, представленных документов и осмотра переустроенного и (или) перепланированного помещения в срок не превышающий тридцати дней со дня подачи заявления подготавливается и утверждается Акт приемочной комиссии.

 4.4. Акт приемочной комиссии подписывается всеми членами приемочной комиссии и утверждается председателем приемочной комиссии.

 4.5. Утвержденный акт приемочной комиссии является основанием для внесения изменений в сведения о помещении (помещениях), содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости.

4.6. Администрация в течение пяти рабочих дней со дня утверждения акта приемочной комиссии:

- направляет в орган регистрации прав в электронной форме, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, заявление об осуществлении государственного кадастрового учета или государственного кадастрового учета и государственной регистрации права заявителя на перепланированное помещение (помещения) с приложением к такому заявлению:

1) акта приемочной комиссии;

2) технического плана перепланированных помещений;

3) Постановления о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого в жилое или Постановления о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме;

4) Сведений об уплате заявителем государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав на недвижимое имущество в случае образования в результате перепланировки помещения новых помещений.

- один экземпляр акта выдает (направляет) заявителю.

- один экземпляр акта приемочной комиссии хранится в Администрации.

**5. Отказ в выдаче акта приемочной комиссии**

5.1. Основанием для отказа приемки помещения (помещений) и выдачи акта приемочной комиссии является:

1) не соответствие переустройства и (или) перепланировки проектной документации и требованиям законодательства;

2) не представление документов, указанных в пункте 4.1. настоящего Порядка.

5.2. Ответ заявителю об отказе в приемке помещения (помещений) с указанием причин по которым акт приемочной комиссии не может быть утвержден и выдан, направляется (выдается) заявителю в срок не превышающий 30 дней со дня регистрации заявления.

 Приложение 1

 к Порядку подтверждения завершения

 переустройства и (или) перепланировки

 помещения в многоквартирном доме

 УТВЕРЖДАЮ

 Председатель приемочной комиссии,

 заместитель главы Администрации

 г. Новоалтайска

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

 (подпись, печать) (Ф.И.О.)

**АКТ**

**приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме**

г. Новоалтайск « » 20 г

Приемочная комиссия, назначенная распоряжением Администрации города Новоалтайска от « » 20 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в составе:

председателя комиссии

 – заместителя главы Администрации города

(Ф.И.О) (Организация, должность)

Новоалтайска;

и членов комиссии:

|  |
| --- |
|  – представителя проектной организации ;  (Ф.И.О.) (Организация, должность) – представителя организации, осуществляющей  (Ф.И.О.) (Организация, должность)управление многоквартирным домом; – собственника жилого (нежилого) помещения  (Ф.И.О.)(уполномоченного лица); – заведующего отделом архитектуры  (Ф.И.О.) (должность) и градостроительства Администрации города Новоалтайска; – представителя отдела архитектуры  (Ф.И.О.) (должность) и градостроительства Администрации города Новоалтайска |
|  |

произвела осмотр жилого (нежилого) помещения, **расположенного по адресу**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

в отношении которого производились переустройство и (или) перепланировка\* и составила настоящий акт о нижеследующем:

1. Собственником (уполномоченным лицом) предъявлены к приемке работы по переустройству и (или) перепланировке жилого (нежилого) помещения:

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

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

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

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

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

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

 (перечень выполненных работ)

1. Работы проводились на основании постановления Администрации города Новоалтайска Алтайского края от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_года № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование (заголовок) Постановления)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

1. Проектная документация на переустройство и (или) перепланировку, разработана:

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

 (наименование организации, реквизиты)

1. Работы по переустройству и (или) перепланировке осуществлены в сроки:

Начало: «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.;

Окончание: «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

5. Предъявленное к приемке помещение имеет следующие показатели:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Единица измерения | доперепланировки | послеперепланировки |
|  |  |  |  |

1. Решение приемочной комиссии:
* считать предъявленные к приемке работы по переустройству и (или) перепланировке произведенными в соответствии с проектом;
* **считать завершенными произведенные переустройство и (или) перепланировку помещения по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Члены приемочной комиссии:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  | (подпись, печать) | (И.О. Фамилия) |
|  | (подпись, печать) | (И.О. Фамилия) |
|  |  (подпись) | (И.О. Фамилия) |
|  |  (подпись) | (И.О. Фамилия) |
|  |  (подпись) | (И.О. Фамилия) |

\* в том числе после перевода помещения из жилого в нежилое или из нежилого в жилое

 6

 Приложение 2

 к Порядку подтверждения завершения

 переустройства и (или) перепланировки

 помещения в многоквартирном доме

 В Администрацию города Новоалтайска

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче акта приемочной комиссии о завершения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме**

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается собственник (собственники) помещения или уполномоченное лицо

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

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

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

 Примечание. Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), место жительства, номер телефона; для уполномоченного физического лица указываются: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.

Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти правомочия и прилагаемого к заявлению.

Уведомляю о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в многоквартирном жилом доме, расположенном по адресу:

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

(указывается полный адрес: улица, дом, корпус, квартира(ы), этаж)

Прошу принять вышеуказанное помещение после завершения работ по переустройству и (или) перепланировке, выполненных в соответствии с проектом, разработанным: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование проектной организации, реквизиты документа)

на основании постановления Администрации города Новоалтайска Алтайского края от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_года №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование (заголовок) Постановления)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

и выдать акт приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения.

Работы выполнены в сроки:

Начало работ: «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Окончание работ: «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

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

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись заявителя инициалы, фамилия заявителя

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись заявителя инициалы, фамилия заявителя

Настоящим во исполнение требований [Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»](https://docs.cntd.ru/document/901990046) 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.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись заявителя инициалы, фамилия заявителя

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись заявителя инициалы, фамилия заявителя