



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ШЕБЕКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 30 » 04 20 25 г.

№ 681

**О создании комиссии по приемке помещений
после проведения переустройства, и (или) перепланировки
и (или) иных работ переведённого жилого (нежилого)
помещения в нежилое (жилое)**

Руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Шебекинского муниципального округа, администрация Шебекинского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Создать комиссию по приемке помещений после проведения переустройства, и (или) перепланировки и (или) иных работ переведённого жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) и утвердить ее состав (приложение № 1).
2. Утвердить Положение о комиссии по приемке помещений после проведения переустройства, и (или) перепланировки и (или) иных работ переведённого жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) (приложение № 2).
3. Признать утратившим силу постановление администрации Шебекинского городского округа от 24 ноября 2023 года № 1389 «Об утверждении Положения о комиссии по приемке помещений в многоквартирном доме после переустройства и (или) перепланировки».
4. Отделу работы со СМИ администрации Шебекинского муниципального округа (Каменевой Н.В.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте органов местного самоуправления Шебекинского муниципального округа.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Шебекинского муниципального округа по строительству Дейнега Ю.Е.

**Глава администрации
Шебекинского муниципального округа**



А.Н. Гриднев

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Шебекинского муниципального округа
«30» 04 2025 года 681

Состав
комиссии по приемке помещений после проведения переустройства, и (или)
перепланировки и (или) иных работ переведённого жилого (нежилого)
помещения в нежилое (жилое)

Дейнега
Юрий Евгеньевич

заместитель главы администрации Шебекинского
муниципального округа по строительству,
председатель комиссии;

Озеров
Вадим Александрович

начальник МКУ «УАиГ Шебекинского
муниципального округа», **заместитель председателя**
комиссии;

Члены комиссии:

Шершнев
Дмитрий Владимирович

начальник МКУ «Управление ЖКХ Шебекинского
муниципального округа»;

Аверин
Федор Викторович

начальник отдела жилищного контроля,
транспорта и ТКО администрации Шебекинского
муниципального округа.

Филиппова
Ольга Александровна

руководитель управления правового обеспечения
администрации Шебекинского муниципального
округа

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Шебекинского муниципального округа
«30» 04 2025 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по приемке помещений после проведения переустройства
и (или) перепланировки и (или) иных работ переведённого жилого (нежилого)
помещения в нежилое (жилое)

1. Общие положения

1.1. Комиссия, создана для приемки выполненных ремонтно-строительных работ после проведения переустройства и (или) перепланировки и (или) иных работ в переведённом жилом (нежилом) помещении в нежилое (жилое) (далее - Комиссия), проводимых в соответствии со статьей 23 Жилищного кодекса Российской Федерации.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, настоящим Положением.

2. Состав Комиссии

2.1. Комиссия формируется в составе председателя и членов Комиссии. Деятельностью Комиссии руководит её председатель.

2.2. Председатель Комиссии:

- назначает дату, а также место проведения комиссионного обследования помещений после проведения переустройства, и (или) перепланировки и (или) иных работ переведённого жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое), ведет заседание Комиссии;
- руководит подготовкой заседаний Комиссии.
- участвует в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса;
- фиксирует результаты обсуждения и оформляет акт Комиссии;
- направляет или выдает лично заявителю Акт приемки помещения после проведенного переустройства и (или) перепланировки и (или) иных работ в переведённом жилом (нежилом) помещении в нежилое (жилое) или перечень выявленных недостатков и предложение об их устранении;
- направляет или выдает лично заявителю Акт приемки помещения после проведенного переустройства и (или) перепланировки и (или) иных работ в переведённом жилом (нежилом) помещении в нежилое (жилое) после устранения недостатков.

2.3. Члены Комиссии:

- участвуют в комиссионном обследовании помещений после проведения переустройства, и (или) перепланировки и (или) иных работ переведённого жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) на предмет соответствия объекта требованиям, предъявляемым к нежилому (жилому) помещению, проекту переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования

такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения;

- участвуют в заседаниях Комиссии.

2.4. Члены Комиссии имеют право делегировать свои полномочия лицам, их замещающим, компетентным в вопросах приемки выполненных работ по переустройству, и (или) перепланировке и (или) иных работ переведённого жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещений в многоквартирном доме и осуществляющим свои полномочия в порядке, установленном в должностной инструкции. В отсутствие председателя комиссии, его функции может исполнять вышестоящий руководитель

3. Основные задачи

Основными задачами Комиссии являются:

3.1. Проведение комиссионного обследования помещений после проведения переустройства, и (или) перепланировки и (или) иных работ переведённого жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) на предмет соответствия объекта требованиям, предъявляемым к нежилому (жилому) помещению, проекту переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения).

3.2. Осуществление контроля за самовольным выполнением работ по переводу жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое).

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Комиссионное обследование выполнения строительных работ после проведения переустройства, и (или) перепланировки и (или) иных работ в переведённого жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) и заседание Комиссии проводится в тридцатидневный срок с момента поступления заявлений о подготовке акта приемочной комиссии в администрацию Шебекинского муниципального округа (далее - Администрация).

4.2. Для получения акта приемки, после проведения переустройства, и (или) перепланировки и (или) иных работ переведённого жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое), проведенных в соответствии со статьей 23 Жилищного кодекса Российской Федерации, собственник соответствующего помещения или уполномоченное им лицо, наниматель по договору найма (далее заявитель) подают в Администрацию заявление о подготовке акта приемочной комиссии.

4.3. Председатель Комиссии назначает дату и время выезда Комиссии для обследования помещения после проведения переустройства, и (или) перепланировки и (или) иных работ.

4.4. Решение Комиссии считается правомочным, в случае если при его принятии присутствовало более пятидесяти процентов от общего количества членов Комиссии.

4.5. В ходе работы Комиссия проверяет соответствие выполненных строительных работ после проведения переустройства, и (или) перепланировки и (или) иных работ переведённого жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) на предмет соответствия объекта требованиям, предъявляемым к нежилому (жилому) помещению, проекту переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения), техническим регламентам, иным действующим нормативным документам в области архитектуры и градостроительства.

4.6. По результатам обследования составляется Акт приемочной комиссии. Акт подписывается председателем Комиссии и всеми её членами.

4.7. Акт приемочной комиссии составляется в трех экземплярах. Один экземпляр остается в МКУ «УАиГ Шебекинского муниципального округа», один экземпляр выдается (направляется) заявителю, один акт приемочной комиссии в соответствии с пунктом 9 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации направляется в орган регистрации прав на недвижимость.

4.8. В случае несоответствия выполненных строительных работ после проведения переустройства, и (или) перепланировки (или) иных работ переведённого жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) требованиям, предъявляемым к нежилому (жилому) помещению, проекту переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения) комиссией будет отказано в выдаче Акта приемочной комиссии собственнику до приведения помещения в соответствие с вышеуказанными требованиями.

5. Полномочия Комиссии

Комиссия имеет право:

5.1. Запрашивать у государственных органов власти, органов местного самоуправления, организаций, граждан документы и информацию, необходимую для деятельности Комиссии в рамках полномочий, установленных действующим законодательством.

5.2. Привлекать к работе Комиссии специалистов контролирующих органов, проектных и других организаций.

5.3. при необходимости - представитель проектной организации или уполномоченное лицо, (по согласованию);

5.4. при выполнении строительных работ подрядным способом - представитель подрядной организации, выполняющей переустройство и (или) перепланировку (по согласованию);

5.5. при необходимости - управляющая компания, участвующая в выполнении хозяйственно-эксплуатационных функций, связанных с содержанием многоквартирных домов (МКД) (по согласованию);

5.6. при необходимости - при перепланировке и (или) переустройстве, затрагивающем инженерные сети: представитель ресурсоснабжающей организация (РСО) (по согласованию).

5.7. Осматривать помещения после проведения переустройства, и (или) перепланировки и (или) иных работ переведённого жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) на предмет соответствия объекта требованиям, предъявляемым к нежилому (жилому) помещению, проекту переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения).

6. Прекращение деятельности Комиссии

Комиссия является постоянно действующим органом на период исполнения администрацией Шебекинского муниципального округа полномочий по предоставлению муниципальной услуги «Прием документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое на территории Шебекинского муниципального округа».