Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 декабря 2013 г. N 733

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ, ЕЕ СОСТАВА

И ФОРМЫ АКТА ПРИЕМКИ РАБОТ ПО ПЕРЕУСТРОЙСТВУ,

ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ И (ИЛИ) ИНЫХ РАБОТ

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений администрации г. Красноярска

от 01.04.2015 [N 173](consultantplus://offline/ref=6202B5935298FFBA417CBB588D7A44A9F93D1361A62A5A783D81A5D2025630DFB87D6A30C1D287BDA4FBF571iCVBJ), от 30.06.2015 [N 420](consultantplus://offline/ref=6202B5935298FFBA417CBB588D7A44A9F93D1361A62A567F3886A5D2025630DFB87D6A30C1D287BDA4FBF571iCVBJ))

В целях реализации положений Жилищного [кодекса](consultantplus://offline/ref=6202B5935298FFBA417CA5559B161BA6FB3E4F69AE28552C63D1A3855Di0V6J) Российской Федерации, руководствуясь [ст. ст. 41](consultantplus://offline/ref=6202B5935298FFBA417CBB588D7A44A9F93D1361A62C59733983A5D2025630DFB87D6A30C1D287BDA4FBF674iCV6J), [46](consultantplus://offline/ref=6202B5935298FFBA417CBB588D7A44A9F93D1361A62C59733983A5D2025630DFB87D6A30C1D287BDA4FBF171iCV8J), [58](consultantplus://offline/ref=6202B5935298FFBA417CBB588D7A44A9F93D1361A62C59733983A5D2025630DFB87D6A30C1D287BDA4iFV8J), [59](consultantplus://offline/ref=6202B5935298FFBA417CBB588D7A44A9F93D1361A62C59733983A5D2025630DFB87D6A30C1D287BDA4FBF179iCVEJ) Устава города Красноярска, постановляю:

1. Утвердить [Положение](#P32) о приемочной комиссии, ее [состав](#P73) и форму [акта](#P101) приемки работ по переустройству, перепланировке и (или) иных работ согласно приложениям 1, 2, 3.

2. Признать утратившими силу:

[Постановление](consultantplus://offline/ref=6202B5935298FFBA417CBB588D7A44A9F93D1361A32A5B783C8EF8D80A0F3CDDiBVFJ) администрации города от 07.07.2005 N 387 "Об организации перевода жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые на территории города Красноярска";

[Постановление](consultantplus://offline/ref=6202B5935298FFBA417CBB588D7A44A9F93D1361A32A5A7F388EF8D80A0F3CDDiBVFJ) администрации города от 04.09.2009 N 339 "О внесении изменений в Постановление администрации города от 07.07.2005 N 387".

3. Настоящее Постановление опубликовать в газете "Городские новости" и разместить на официальном сайте администрации города.

Глава города

Э.Ш.АКБУЛАТОВ

Приложение 1

к Постановлению

администрации города

от 18 декабря 2013 г. N 733

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано на основании Жилищного [кодекса](consultantplus://offline/ref=6202B5935298FFBA417CA5559B161BA6FB3E4F69AE28552C63D1A3855Di0V6J) Российской Федерации с целью реализации органами местного самоуправления полномочий по переводу жилых помещений в нежилые (нежилых в жилые) на территории города Красноярска.

2. В своей деятельности приемочная комиссия (далее - Комиссия) руководствуется Жилищным [кодексом](consultantplus://offline/ref=6202B5935298FFBA417CA5559B161BA6FB3E4F69AE28552C63D1A3855Di0V6J) Российской Федерации, Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=6202B5935298FFBA417CA5559B161BA6FB3E4E6EA428552C63D1A3855Di0V6J) Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации и органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

3. Комиссия действует на постоянной основе.

4. Комиссию возглавляет председатель Комиссии.

II. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

5. Функцией Комиссии является принятие работ по завершении переустройства, перепланировки и (или) иных работ, связанных с переводом жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое (далее - перевод помещения).

6. Реализация собственником помещения предусмотренного решением о переводе помещения проекта переустройства, перепланировки (за исключением реконструкции объекта) подтверждается актом приемочной комиссии.

7. Для приемки проведенных работ и составления акта собственник (лицо, им уполномоченное) представляет в приемочную комиссию:

1) заявление на имя председателя Комиссии о выдаче акта приемочной комиссии на переводимый объект;

2) заключение межведомственной комиссии по вопросам признания помещений жилыми помещениями, пригодными (непригодными) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции о соответствии переводимого помещения после проведения в нем переустройства, перепланировки и (или) иных работ требованиям, установленным Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным [Постановлением](consultantplus://offline/ref=6202B5935298FFBA417CA5559B161BA6FB314A6DAF2B552C63D1A3855Di0V6J) Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 N 47, предъявляемым к жилым помещениям (при переводе нежилого помещения в жилое помещение);

3) заключения органа государственного санитарно-эпидемиологического надзора, пожарного надзора о соответствии переводимого помещения после проведения в нем переустройства, перепланировки и (или) иных работ требованиям, предъявляемым к таким видам помещений;

4) правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);

5) проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения, подготовленный и оформленный в установленном порядке;

6) документ, подтверждающий принятие органом местного самоуправления решения о переводе помещения.

Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные [подпунктами 4](#P50) - [6](#P52) настоящего пункта. В этом случае указанные документы Комиссии представляет орган, осуществляющий перевод помещений. Обеспечение представления документов Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

8. Документы, поступившие в полном объеме согласно [пункту 7](#P46) настоящего Положения, подлежат рассмотрению Комиссией в течение 14 рабочих дней с даты их поступления.

9. По результатам рассмотрения представленных документов и обследования объекта переустройства или перепланировки Комиссия оформляет акт приемки работ по переустройству, перепланировке и (или) иных видов работ.

Акт подписывается всеми членами Комиссии.

10. Акт Комиссии составляется в трех экземплярах, один из которых в течение 5 рабочих дней с момента подписания направляется заявителю, другой в течение того же срока - в уполномоченный орган местного самоуправления для направления в организацию (орган) по учету объектов недвижимого имущества, третий вместе с документами, представленными Комиссии заявителем, подшивается в дело для дальнейшего хранения в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

11. В выдаче акта Комиссия отказывает в случаях:

непредставления или неполного представления Комиссии документов, указанных в [пункте 7](#P46) настоящего Положения;

представления заключений органа санитарно-эпидемиологического надзора, пожарного надзора с отрицательной оценкой соответствия переводимого помещения после проведения в нем переустройства, перепланировки и (или) иных работ требованиям, предъявляемым к данным видам помещений;

нарушения при проведении работ утвержденного и согласованного в установленном порядке проекта переустройства, перепланировки переводимого помещения.

12. Решение об отказе в выдаче акта подписывается председателем Комиссии и направляется заявителю в течение 5 рабочих дней с момента его принятия.

Приложение 2

к Постановлению

администрации города

от 18 декабря 2013 г. N 733

СОСТАВ

ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений администрации г. Красноярска

от 01.04.2015 [N 173](consultantplus://offline/ref=6202B5935298FFBA417CBB588D7A44A9F93D1361A62A5A783D81A5D2025630DFB87D6A30C1D287BDA4FBF571iCVBJ), от 30.06.2015 [N 420](consultantplus://offline/ref=6202B5935298FFBA417CBB588D7A44A9F93D1361A62A567F3886A5D2025630DFB87D6A30C1D287BDA4FBF571iCVBJ))

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сечин К.Г. | - | заместитель руководителя управления архитектуры администрации города, председатель приемочной комиссии; |
| Туникова Е.В. | - | главный специалист отдела подготовки документов территориального планирования и правил землепользования управления архитектуры администрации города, секретарь приемочной комиссии; |
| Баршай Е.А. | - | начальника жилищного отдела департамента городского хозяйства администрации города; |
| Соколов Р.С. | - | заместитель руководителя департамента градостроительства администрации города. |

Приложение 3

к Постановлению

администрации города

от 18 декабря 2013 г. N 733

АКТ

приемки работ по переустройству, перепланировке

и (или) иных работ

г. Красноярск

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Объект переустройства, перепланировки

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

Составлен Комиссией:

1. Предъявлены к приемке осуществленные мероприятия (работы):

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

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

(с указанием помещений, элементов, инженерных систем)

2. Ремонтно-строительные работы выполнены

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

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

(наименование и реквизиты производителя работ)

3. Проектная документация разработана

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

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

(состав документации, наименование проектной организации)

утверждена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(статус утвердившего лица)

4. Ремонтно-строительные работы произведены:

начало работ "\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г.; окончание "\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Обратная сторона бланка

5. На основании осмотра в натуре предъявленных к приемке переустроенных,

перепланированных помещений (элементов, инженерных систем) и ознакомления с

проектной и исполнительной документацией установлено:

5.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(соответствует/не соответствует проекту - указать)

5.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(замечания надзорных органов (указать) - устранены/не устранены)

Решение комиссии:

1. Считать предъявленные к приемке мероприятия (работы):

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

завершенными, произведенными в соответствии с проектом и требованиями

действующего законодательства.

2. Настоящий акт считать основанием для проведения инвентаризационных

обмеров и внесения изменений в поэтажные планы и экспликацию органа

технической инвентаризации.

Приложения:

1. Исполнительные чертежи:

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

(проектные материалы с внесенными в установленном порядке изменениями)

2. Акты на скрытые работы:

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

(указать)

3. Акты о приемке отдельных систем:

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

(указать)

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(личная подпись) (Ф.И.О.)

Члены Комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(личная подпись) (Ф.И.О.)

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

(личная подпись) (Ф.И.О.)