

Российская Федерация  
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от №  
г. Пестово

Об утверждении положения о  
комиссии по приёмке работ  
по завершению переустройства  
и (или) перепланировки на  
территории Пестовского  
муниципального округа

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по приёмке работ по завершению переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории Пестовского муниципального округа.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 11.12.2013 № 1564 «Об утверждении положения о комиссии по приёмке в эксплуатацию жилых помещений после завершения переустройства и (или) перепланировки помещения на территории Пестовского муниципального района».

3. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 27.12.2018 № 1822 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 11.12.2013 № 1564».

4. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 15.05.2019 № 562 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 11.12.2013 № 1564».

5. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 04.08.2023 № 1000 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 11.12.2013 № 1564».

6. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа».

Проект подготовила и завизировала  
Главный специалист отдела  
архитектуры и градостроительства

О.С.Воробьёва

СОГЛАСОВАНО:  
Заместитель Главы  
Администрации округа

М.В.Самединова

Заведующий отделом  
архитектуры и градостроительства

Е.Г.Гусева

Заведующий юридическим отделом

Ю.Е.Лебедева

Отпечатать: арх.- 2.

## Положение

о комиссии по приёмке работ по завершению переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории Пестовского муниципального округа

### 1. Общие положения

1.1. Комиссия по приёмке работ по завершению переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории Пестовского муниципального округа (далее комиссия) является приемочной комиссией, предусмотренной статьей 28 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее - приемочная комиссия), органом при Администрации Пестовского муниципального округа, сформированным для приемки выполненных работ при переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме, расположенном на территории Пестовского муниципального округа.

1.2. В своей деятельности приемочная комиссия руководствуется Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Новгородской области и Администрации Пестовского муниципального округа, Положением.

1.3. Материально-техническое обеспечение работы комиссии возлагается на Администрацию муниципального округа.

### 2. Задачи и функции приемочной комиссии

2.1. Основной задачей приемочной комиссии является подтверждение: завершения переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме;

завершения переустройства и (или) перепланировки, производимых в целях перевода жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые;

2.2. В рамках возложенных задач комиссия выполняет следующие функции:

принимает в эксплуатацию помещения после выполнения их перепланировки (переустройства);

принимает помещения после перевода жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения;

оценивает в ходе приёмки соответствие произведённой перепланировки (переустройства) требованиям, указанным в проекте перепланировки (переустройства), разработанном в установленном порядке и представленном заявителем;

составляет и подписывает акт приемочной комиссии (далее Акт).

### 3. Порядок формирования комиссии

3.1. Приемочная комиссия образуется постановлением Администрации муниципального округа в течение 5-ти рабочих дней с момента поступления уведомления о завершении указанных работ после завершения переустройства и (или) перепланировки (далее по тексту – уведомление).

3.2. В состав приемочной комиссии включаются представители:

подрядной организации (при выполнении строительных работ на основании договора);

отдела архитектуры и градостроительства Администрации муниципального округа;

управляющих организаций, товариществ собственников жилья либо жилищных кооперативов или иных специализированных потребительских кооперативов, осуществляющих деятельность по оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в обследуемых многоквартирных домах;

газораспределительной организации (в случае если проектом переустройства и (или) перепланировки помещения предусмотрено переустройство газового оборудования в помещении).

Собственник (собственники) помещения или уполномоченное им (ими) лицо участвуют в работе по приемке работ по переустройству и (или) перепланировке помещения, без включения в состав приемочной комиссии.

3.3. Приемочную комиссию возглавляет председатель – заместитель Главы администрации муниципального округа, курирующий отдел архитектуры и градостроительства Администрации муниципального округа. Председатель приемочной комиссии имеет заместителя, который в случае отсутствия председателя либо по его поручению принимает организационные меры по выполнению полномочий приемочной комиссии. В состав приемочной комиссии входит секретарь, обеспечивающий организацию деятельности приемочной комиссии.

Приемочная комиссия правомочна принимать решение при наличии не менее половины её членов.

3.4. Срок полномочий приемочной комиссии начинается со дня издания постановления Администрации муниципального округа об образовании комиссии и прекращается со дня утверждения председателем акта приемочной комиссии.

#### 4. Порядок работы приемочной комиссии

4.1. Приёмка помещения приемочной комиссией осуществляется на основании подачи заявителем или уполномоченным им лицом уведомления, которое подаётся в отдел архитектуры и градостроительства Администрации муниципального округа по форме согласно приложению № 1 к Положению.

К уведомлению прилагаются следующие документы:

копия уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение либо решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;

копия проекта переустройства и (или) перепланировки;

технический план перепланированного помещения, подготовленный заявителем в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

4.2. Председатель приемочной комиссии на основании уведомления

принимает решение о проведении работы приемочной комиссии, определяет дату, время работы приемочной комиссии на предъявляемых к приёмке объектах, секретарь доводит эти сведения до заявителя.

4.3. Приемочная комиссия принимает решение о соответствии (несоответствии) выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме, указанных в проекте переустройства и (или) перепланировки помещения.

4.4. Решение приемочной комиссии о соответствии (несоответствии) выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме, указанных в проекте переустройства и (или) перепланировки помещения, считается принятым на основании мнения членов приемочной комиссии, участвующих в приемке выполненных работ.

4.5. Решение приемочной комиссии о соответствии выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме, указанных в проекте переустройства и (или) перепланировки помещения, оформляется актом приемки помещения после завершения переустройства и (или) перепланировки (далее - акт приемочной комиссии) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению, утверждение которого осуществляется в срок, не превышающий тридцати дней со дня получения уведомления.

4.6. Переустройство помещения в многоквартирном доме считается завершённым со дня утверждения акта, предусмотренного пунктом 4.5 Положения. Перепланировка помещения в многоквартирном доме считается завершённой со дня внесения изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о границах и (или) площади помещения или осуществления государственного кадастрового учета образованных помещений и государственной регистрации права на образованные помещения.

4.7. Решение приемочной комиссии о несоответствии выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме, указанных в проекте переустройства и (или) перепланировки помещения, оформляется приемочной комиссией в виде заключения о несоответствии выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме, указанных в проекте переустройства и (или) перепланировки помещения, на основании которого было принято решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения, после завершения переустройства и (или) перепланировки (далее - заключение) по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению, и должно содержать выявленные несоответствия выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке проекту переустройства и (или) перепланировки помещения.

Заключение составляется в 2 экземплярах, один экземпляр выдается на руки заявителю, один остается в Администрации муниципального округа.

4.8. Председатель приемочной комиссии:

4.8.1. руководит деятельностью приемочной комиссии и несет ответственность за выполнение возложенных на приемочную комиссию задач;

4.8.2. подписывает акт приемочной комиссии, заключение.

4.9. Заместитель председателя приемочной комиссии выполняет поручения председателя приемочной комиссии, а в случае отсутствия председателя

приемочной комиссии осуществляет его полномочия.

4.9.1. подписывает акт приемочной комиссии, заключение

4.10. Секретарь комиссии:

4.10.1. организует сбор документов, необходимых для приемки помещения после завершения его переустройства и (или) перепланировки;

4.10.2. подписывает акт приемочной комиссии, заключение

4.11. Члены приемочной комиссии:

4.11.1. принимают участие в приемке помещения после завершения его переустройства и (или) перепланировки;

4.11.2. подписывают акт приемочной комиссии, заключение;

4.11.3. в случае несогласия с решением большинства членов приемочной комиссии, подписывают акт приемочной комиссии (заключение) и выражают особое мнение по вопросу соответствия (несоответствия) выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения, указанных в проекте переустройства и (или) перепланировки помещения, которое является неотъемлемой частью акта приемочной комиссии (заключения).

---

Приложение № 1  
к Положению  
о комиссии по приёму работ  
по завершению переустройства  
и (или) перепланировки на  
территории Пестовского  
муниципального округа

В Администрацию \_\_\_\_\_  
муниципального округа

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. – для физических лиц, наименование организации  
-для юридических лиц, телефон, адрес)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения

Уведомляю (ем) о завершении переустройства и (или) перепланировки  
помещения жилого/нежилого, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

Работы по переустройству и (или) перепланировке помещения  
выполнены на основании: \_\_\_\_\_

Сведения об уплате Заявителем государственной пошлины за  
осуществление государственной регистрации прав на недвижимое имущество -  
\_\_\_\_\_ (указывается в случае  
образования в результате перепланировки помещения новых помещений).

К Уведомлению прилагаются следующие документы: \_\_\_\_\_

Результат рассмотрения Уведомления прошу (поставить отметку «V»):

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | выдать на руки в ОМСУ                                       |
| <input type="checkbox"/> | направить в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ |
| <input type="checkbox"/> | направить через МФЦ по адресу _____                         |

Подпись лица, подавшего Уведомление:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

Приложение № 2  
к Положению  
о комиссии по приёмке работ  
по завершению переустройства  
и (или) перепланировки на  
территории Пестовского  
муниципального округа

**АКТ  
ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ  
о завершении переустройства и (или) перепланировки  
жилого (нежилого) помещения**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приёмочная комиссия в составе:

\_\_\_\_\_, председатель комиссии

Члены комиссии:

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

В присутствии собственника (собственников) помещения и/или  
уполномоченного им (ими) лица \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

рассмотрев представленные документы,

**УСТАНОВИЛА**

1. Переустройство и (или) перепланировка помещения по адресу:  
\_\_\_\_\_ проведены на  
основании решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки  
помещения от \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_, принятого

\_\_\_\_\_ (далее - решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения).

2. Переустроенное и (или) перепланированное помещение имеет следующие показатели:

- общая площадь - \_\_\_\_\_ кв. м

- \_\_\_\_\_

- \_\_\_\_\_

### **РЕШЕНИЕ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ:**

1. Ремонтно-строительные работы по перепланировке и (или) переустройству жилого помещения расположенном по адресу: \_\_\_\_\_, завершены.

2. Перепланировка и (или) переустройство в помещении соответствуют предоставленному проекту.

Председатель приемочной комиссии: М.П. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Члены приемочной комиссии: М.П. \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Особое мнение членов приемочной комиссии<\*>:

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

<\*> заполняется при наличии

Приложение № 3  
к Положению  
о комиссии по приёме работ  
по завершению переустройства  
и (или) перепланировки на  
территории Пестовского  
муниципального округа

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

о несоответствии выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме, указанных в проекте переустройства и (или) перепланировки помещения, на основании которого было принято решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения, после завершения переустройства и (или) перепланировки по адресу: \_\_\_\_\_,  
дом \_\_\_\_\_, квартира (помещение) \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приёмочная комиссия в составе:

\_\_\_\_\_, председатель комиссии

Члены комиссии:

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

В присутствии собственника (собственников) помещения и/или уполномоченного им (ими) лица \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

рассмотрев представленные документы,

**УСТАНОВИЛА:**

1. Переустройство и (или) перепланировка помещения по адресу:

\_\_\_\_\_ проведены на основании решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения от \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_, принятого

(далее - решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения).

2. Переустроенное и (или) перепланированное помещение имеет следующие показатели:

- общая площадь - \_\_\_\_\_ кв. м

- \_\_\_\_\_

- \_\_\_\_\_

3. Выполненные работы не соответствуют проекту переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме, на основании которого было принято решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения, а именно:

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

(указываются выявленные несоответствия выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке проекту переустройства и (или) перепланировки помещения, на основании которого было принято решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения)

### **РЕШЕНИЕ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ:**

1. Считать предъявленные к приемке работы по переустройству и (или) перепланировке не соответствующими проекту переустройства и (или) перепланировки, на основании которого было принято решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения.

2. Отказать в приемке работ по переустройству и (или) перепланировке помещения по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ и выдаче акта приемки помещения после завершения переустройства и (или) перепланировки.

Председатель приемочной комиссии: М.П. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Члены приемочной комиссии М.П. \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Особое мнение членов приемочной комиссии<\*>:

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

---

<\*> заполняется при наличии