



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12 МАЙ 2016 № 7613

г. Верхняя Салда

Об утверждении Порядка приема в эксплуатацию нежилых помещений в многоквартирном жилом доме или нежилом здании после завершения перепланировки и (или) переустройства

В целях завершения переустройства и (или) перепланировки нежилых помещений в многоквартирном доме или нежилом здании, руководствуясь статьей 28 Жилищного кодекса Российской Федерации, частью 3 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Уставом Верхнесалдинского городского округа, решением Думы городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок приема в эксплуатацию нежилых помещений в многоквартирном жилом доме или нежилом здании после завершения перепланировки и (или) переустройства (прилагается);

2. Функции по приему выполненных работ по перепланировке и (или) переустройству нежилых помещений в многоквартирном жилом доме или нежилом здании на территории Верхнесалдинского городского округа возложить на межведомственную комиссию по переводу, перепланировке и (или) переустройству помещений, созданной постановлением главы администрации Верхнесалдинского городского округа от 15.08.2011 № 798 «О создании комиссии по переводу, перепланировке и (или) переустройству помещений» (в редакции от 27.10.2015 № 3227)

3. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru>.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по вопросам реализации инвестиционных проектов и строительства Л.А. Устинову.

Глава администрации городского округа



К.С. Ильичев

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации
Верхнесалдинского городского
округа
от 12 МАЙ 2016 № 16-13
«Об утверждении порядка
приема в эксплуатацию нежилых
помещений в многоквартирном
жилом доме или нежилом здании
после завершения
перепланировки и (или)
переустройства»

ПОРЯДОК
приема в эксплуатацию нежилых помещений в многоквартирном жилом
доме или нежилом здании после завершения перепланировки и (или)
переустройства

1. Для оформления акта приемки в эксплуатацию нежилых помещений в многоквартирном жилом доме или нежилом здании после завершения перепланировки и (или) переустройства собственник (наниматель, арендатор) помещения (далее - заявитель) в межведомственную комиссию по переводу, перепланировке и (или) переустройству помещений, созданную постановлением главы администрации Верхнесалдинского городского округа от 15.09.2011 № 798 (далее – Комиссия), представляет:

1) заявление о приемке в эксплуатацию нежилого помещения в многоквартирном доме после завершения перепланировки и (или) переустройства по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) копии правоустанавливающих документов на помещение;

3) копию документа о согласовании работ по перепланировке (переустройству) нежилого помещения в многоквартирном доме, нежилом здании (решение межведомственной комиссии о согласовании перепланировки и (или) переустройства нежилых помещений);

4) акт, подписанный заказчиком и исполнителем при проведении скрытых ремонтно-строительных работ (СНиП 12-01-2004. «Организация строительства»);

5) документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов;

6) документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической

эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора);

7) документы, подтверждающие соответствие параметров построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии) – заключения;

8) схему, отображающую расположение построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанную лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора) – исполнительная съемка;

9) сведения об объекте капитального строительства, необходимые для постановки построенного объекта капитального строительства на государственный учет или внесения изменений в документы государственного учета реконструированного объекта капитального строительства:

мощность;

производительность;

производственная площадь;

строительный объем;

пропускная способность;

кол-во рабочих мест;

10) справку о соответствии выполненных работ, выданную исполнителем ремонтно-строительных работ;

11) акт приемки в эксплуатацию нежилых помещений после перепланировки и (или) переустройства, подписанный представителями Управляющей компании, и, по помещениям, являющимся муниципальной собственностью, - директором муниципального бюджетного учреждения «Служба городского хозяйства».

2. Отказ в приемке выполненных ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке нежилых помещений в многоквартирном жилом доме или нежилом здании допускается в случаях:

1) непредставления документов, определенных пунктом 1 настоящего Порядка;

2) несоответствия выполненных ремонтно-строительных работ проекту, перечню иных работ;

3) представления документов в ненадлежащий орган;

2) несоответствия выполненных ремонтно-строительных работ проекту, перечню иных работ;

3) представления документов в ненадлежащий орган;

4) несоответствия выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке нежилого помещения в многоквартирном жилом доме, нежилом здании проектной документации, а также требованиям действующего законодательства.

3. Приемка жилых (нежилых) помещений в многоквартирном жилом доме или нежилом здании производится Комиссией на основании представленных заявителем документов.

Результатом работы Комиссии является акт приемки в эксплуатацию нежилых помещений после перепланировки и (или) переустройства.

4. Подготовка акта приемки в эксплуатацию нежилых помещений после перепланировки и (или) переустройства осуществляется в срок не более тридцати дней с момента регистрации документов, определенных пунктом 1 настоящего Порядка.

5. Акт приемки в эксплуатацию нежилых помещений после перепланировки и (или) переустройства оформляется по форме, утвержденной постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 11.11.2014 № 3416 «Об утверждении Порядка оформления разрешений по перепланировке и (или) переустройству нежилых помещений в многоквартирном жилом доме или нежилом здании на территории Верхнесалдинского городского округа» (в редакции постановления администрации Верхнесалдинского городского округа от 27.01.2015 № 374).

6. Акт приемки в эксплуатацию нежилых помещений после перепланировки и (или) переустройства выдается или направляется заявителю в течение трех рабочих дней со дня подписания акта.

Приложение № 1
к Порядку приема в
эксплуатацию нежилых
помещений в
многоквартирном жилом
доме или нежилом здании
после завершения
перепланировки и (или)
переустройства

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В администрацию
Верхнесалдинского городского округа

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме в эксплуатацию нежилых помещений в многоквартирном жилом доме
или нежилом здании после завершения перепланировки и (или) переустройства

(указывается собственник жилого (нежилого) помещения либо

собственники жилого (нежилого) помещения, находящегося

в общей собственности двух и более лиц, в случае, если ни один

из собственников либо иных лиц не уполномочен в установленном порядке

представлять их интересы)

Место нахождения жилого помещения:

(указывается полный адрес: субъект Российской Федерации,

муниципальное образование, поселение, улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж)

Прошу принять ремонтно-строительные работы по переустройству и (или) перепланировке жилого (нежилого) переводимого помещения, выполненные в соответствии с проектом, разработанным _____, и на основании решения межведомственной комиссии о согласовании перепланировки и (или) переустройства нежилых помещений от _____.

Ремонтно-строительные работы выполнены:

(наименование и реквизиты исполнителя работ)

Ремонтно-строительные работы выполнены в сроки:

Начало работ _____

Окончание работ _____

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) копии правоустанавливающих документов на помещение на ____ л.
- 2) копия документа о согласовании работ по перепланировке (переустройству) нежилого помещения в многоквартирном доме, нежилом здании (решение межведомственной комиссии о согласовании перепланировки и (или) переустройства нежилых помещений) на ____ л.
- 3) акт, подписанный заказчиком и исполнителем при проведении скрытых ремонтно-строительных работ на ____ л.
- 4) документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов на ____ л.
- 5) документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов на ____ л.
- 6) документы, подтверждающие соответствие параметров построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства техническим условиям на ____ л.

7) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка на ____ л.

8) справка о соответствии выполненных работ, выданная исполнителем ремонтно-строительных работ на ____ л.

9) Акт приемки в эксплуатацию нежилых помещений после перепланировки и (или) переустройства на ____ л.

10) выписка из технического паспорта перепланированного и (или) переустроенного жилого (нежилого) помещения в жилом доме, выданная филиалом "Верхнесалдинское БТИ и РН" на ____ л.

11) заключение о техническом обследовании перепланированного и (или) переустроенного жилого (нежилого) помещения в жилом доме, выданное филиалом "Верхнесалдинское БТИ и РН" на ____ л.

Подписи лиц, подавших заявление:

"__" ____ 20__ г. _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

"__" ____ 20__ г. _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

"__" ____ 20__ г. _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

"__" ____ 20__ г. _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме "__" ____ 20__ г.

Входящий номер регистрации заявления _____

(должность, Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявления) (подпись)