



АДМИНИСТРАЦИЯ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.09.2017 г. № 2298

г. Сысерть

О внесении изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение», утвержденный постановлением Администрации Сысертского городского округа от 29.05.2013 № 1692 (с изменениями от 27.08.2014 года № 2775, от 12.09.2016 №2531)

В целях эффективности предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение», утвержденный постановлением Администрации Сысертского городского округа от 29.05.2013 № 1692, дополнив регламент разделом 6, следующего содержания:

«Раздел 6. Завершение переустройства и (или) перепланировки и (или) иных работ в переводимом помещении

34. После завершения переустройства и (или) перепланировки и (или) иных работ в переводимом помещении заявитель (его представитель) представляет в МБУ «УКС ЖКХ» документы о подтверждении окончания перевода помещения по месту нахождения переведенного помещения:

1) заявление о выдаче акта приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки и (или) иных работ жилого (нежилого) помещения (приложение №4);

2) выписка из технического паспорта жилого помещения, выполненного после проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

35. Специалист МБУ «УКС ЖКХ» в день обращения заявителя осуществляет прием заявления и документов, указанных в пункте 34 настоящего Административного регламента, согласовывает с заявителем дату и время проведения комиссионной проверки и уведомляет приемочную комиссию о дате проверки произведенных работ и оформления акта приемочной комиссии о подтверждении окончания перевода помещения, что является основанием использования переведенного помещения в качестве жилого или нежилого помещения.

36. Заявитель обеспечивает присутствие представителей проектной организации и исполнителя (производителя) работ (при его наличии) при проведении комиссионной проверки (при невозможности личного участия заявителя в работе комиссии лицо, представляющее его интересы, должно иметь доверенность, которая передается специалисту МБУ «УКС ЖКХ»).

37. Акт приемочной комиссии (приложение №5) о завершении перевода с проведением переустройства и (или) перепланировки и (или) иных работ в переводимом помещении (далее - акт приемочной комиссии) удостоверяет выполнение перевода помещения в соответствии с разрешительной и проектной документацией.

38. В ходе приемки произведенных работ по переустройству и (или) перепланировке и (или) иных работ в переводимом помещении приемочная комиссия проверяет:

- соответствие произведенных работ проекту переустройства и (или) перепланировки и (или) иных работ переводимого помещения;
- наличие доступа к внутридомовым инженерным системам;
- наличие актов освидетельствования скрытых работ, в случае если были проведены работы, скрываемые последующими работами.

39. Срок подготовки акта приемочной комиссии о подтверждении окончания перевода помещения составляет тридцать календарных дней с момента поступления заявления и иных документов.

40. Приемочная комиссия принимает решение о принятии в эксплуатацию либо об отказе в принятии перевода жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение с проведением переустройства и (или) перепланировки и (или) иных работ.

Акт составляется в трех экземплярах и подписывается заявителем и всеми членами приемочной комиссии в течение пяти рабочих дней.

41. В случае если приемочной комиссией установлены факты несоответствия произведенных работ по переводу жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение с проведением переустройства и (или) перепланировки и (или) иных работ согласованному проекту, об этом делается соответствующая запись в акте.

42. Заявитель получает акт о подтверждении окончании перевода после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке и (или) иных работ в Администрации Сысертского городского округа после его подписания членами приемочной комиссии и председателем приемочной комиссии при предъявлении документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

43. Акт приемочной комиссии утверждается постановлением Главы Сысертского городского округа».

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа» и разместить на сайте Сысертского городского округа в сети интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности первого заместителя Главы Администрации Сысертского городского округа Старкова А.Л.

Глава Сысертского городского округа

А.Г. Карамышев

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Принятие документов,
а также выдача решений о переводе
или об отказе в переводе жилого
помещения в нежилое или
нежилого помещения в жилое
помещение»

В Администрацию
Сысертского городского округа
(Наименование органа местного самоуправления
муниципального образования)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче акта приемочной комиссии о завершении переустройства и (или)
перепланировки и (или) иных работ жилого (нежилого) помещения

от _____

(указывается собственник жилого помещения, либо собственники жилого помещения, находящегося в общей собственности двух или более лиц, в случае, если ни один из собственников не уполномочен в установленном порядке представлять их интересы).

ПРИМЕЧАНИЕ. Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.

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

Место нахождения жилого (нежилого) помещения: _____
(указывается полный адрес: наименование городского округа,

города, поселка, улицы, номер дома, корпуса, квартиры (комната), подъезд, этаж)

Собственник(и) жилого (нежилого) помещения: _____

Прошу принять ремонтно-строительные работы по переустройству и (или) перепланировке жилого (нежилого) переводимого, перепланированного, переустроенного помещения, выполненные в соответствии с проектом, разработанным _____, и на основании
(наименование проектной организации)
постановления Главы Администрации Сысертского городского округа
от _____ № _____.

Ремонтно-строительные работы выполнены:

(хозспособом или наименование и реквизиты ремонтно – строительной организации)

Ремонтно-строительные работы выполнены в сроки:

Начало работ _____ Окончание работ _____

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) акт установленной формы, подписанный заказчиком и исполнителем в присутствии представителя авторского надзора при проведении скрытых ремонтно-строительных работ на _____ листах;
- 2) технический паспорт переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения на _____ листах;
- 3) справку о техническом обследовании переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения на _____ листах.
- 4) проект в подлиннике.

Прошу включить в состав приемочной комиссии:

Представителя Управляющей организации _____

Представителя Эксплуатирующей организации _____

Представителя проектной организации _____

Другие заинтересованные лица _____

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)

* При пользовании жилым помещением на основании права собственности - заявление подписывается собственником (собственниками) помещения.

_____ (следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме

« ____ » _____ 20__ г.

Входящий номер регистрации заявления

Сообщаю, что в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на обработку, а также в случае необходимости, передачу моих персональных данных в рамках действующего законодательства.

_____ (подпись, дата)

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Принятие документов,
а также выдача решений о переводе
или об отказе в переводе жилого
помещения в нежилое или
нежилого помещения в жилое
помещение»

УТВЕРЖДЕНО
ПОСТАНОВЛЕНИЕМ
Главы Сысертского городского округа
от _____ № _____

АКТ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ

г. Сысерть

«___» _____ 20__ г.

ПРИЕМОЧНАЯ КОМИССИЯ, утвержденная постановлением Главы Сысертского городского округа от _____ № _____, в составе:

Председателя комиссии:

Первый заместитель Главы

Администрации Сысертского городского округа _____
(Ф.И.О.)

Членов комиссии:

Начальник отдела архитектуры и градостроительства _____
(Ф.И.О.)

Председатель комитета по управлению муниципальным
имуществом и правовой работе _____
(Ф.И.О.)

Начальник отдела жилищно-коммунального
хозяйства и жилищных отношений _____
(Ф.И.О.)

Представитель эксплуатирующей организации _____
(Ф.И.О.)

Представитель проектной организации _____
(Ф.И.О.)

Заказчик: _____
(собственник переводимого, перепланируемого, переустраиваемого помещения)

руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации, законодательством о градостроительной деятельности,

УСТАНОВИЛА:

1. Собственником помещения _____ предъявлено к приемке в эксплуатацию переустроенное и (или) перепланированное жилое (нежилое) помещение, расположенное по адресу: _____.

2. Переустройство и (или) перепланировка жилого (нежилого) помещения произведена на основании постановления Главы Сысертского городского округа от _____ № _____.

Начало работ: _____, окончание работ: _____.

3. Переустройство и (или) перепланировка жилого (нежилого) помещения осуществлялись в соответствии с проектом

(хозспособом или наименованием ремонтно-строительной организации)

4. Проектная документация на переустройство и (или) перепланировку жилого (нежилого) помещения разработана проектной организацией:

_____ (наименование проектной организации)

5. Предъявленное к приемке после переустройства и (или) перепланировки жилое (нежилое) помещение имеет следующие показатели:

количество комнат – ____;

общая площадь – ____;

жилая площадь – ____.

РЕШЕНИЕ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ:

Считать работы по переустройству и (или) перепланировке жилого (нежилого) помещения, расположенного по адресу: _____, выполненными в соответствии с проектом и принять в эксплуатацию.

Председатель комиссии _____
(Ф.И.О.)

Члены приемочной комиссии:

Заказчик: _____
(собственник переводимого, перепланируемого, переустраиваемого помещения)

Начальник отдела архитектуры и градостроительства _____
(Ф.И.О.)

Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом и правовой работе _____
(Ф.И.О.)

Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений _____
(Ф.И.О.)

Представитель эксплуатирующей организации _____
(Ф.И.О.)

Представитель проектной организации _____
(Ф.И.О.)

