



АДМИНИСТРАЦИЯ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____

г. Сысерть

О внесении изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, расположенного на территории Сысертского городского округа», утвержденный постановлением Администрации Сысертского городского округа от 29.05.2013 года № 1691 (с изменениями от 13.08.2014 №2504, от 12.09.2016 №2531)

В целях эффективности предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, расположенного на территории Сысертского городского округа»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, расположенного на территории Сысертского городского округа», утвержденный постановлением Администрации Сысертского городского округа от 29.05.2013 № 1691, дополнив его разделом 6, следующего содержания:

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

6.1. После завершения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения заявитель (его представитель) представляет в МБУ «УКС ЖКХ» документы о подтверждении завершения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения по месту нахождения переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения:

1) заявление о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения по форме (приложение №5);

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

6.2. Специалист МБУ «УКС ЖКХ» в день обращения заявителя осуществляет прием заявления и документов, указанных в пункте 6.1. 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 готовности жилого помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке.

6.3. 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»).

6.4. Акт приемочной комиссии (приложение №6) о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения, и (или) иных работ в жилом помещении (далее - акт приемочной комиссии) удостоверяет выполнение переустройства и (или) перепланировки помещений в соответствии с разрешительной и проектной документацией.

6.5. В ходе приемки произведенных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения приемочная комиссия проверяет:

- соответствие произведенных работ проекту переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;

- наличие доступа к внутридомовым инженерным системам;

- наличие актов освидетельствования скрытых работ, в случае если были проведены работы, скрывающиеся последующими работами.

6.6. Срок подготовки акта приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения составляет тридцать календарных дней с момента поступления заявления и иных документов.

6.7. Приемочная комиссия принимает решение о принятии в эксплуатацию либо об отказе в принятии жилого помещения после проведения переустройства и (или) перепланировки.

Акт составляется в трех экземплярах и подписывается заявителем и всеми членами приемочной комиссии.

6.8. В случае если приемочной комиссией установлены факты несоответствия произведенных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения согласованному проекту, об этом делается соответствующая запись в акте.

6.9. Заявитель получает акт о готовности жилого помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке 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.

6.10. 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 возлагаю на исполняющего обязанности первого заместителя Главы Администрации Сысертского городского округа Старкова А.Л.

Глава Сысертского городского округа

А.Г. Карамышев

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
в комиссию по переустройству и перепланировке
жилых помещений, переводу нежилых помещений
в жилые, жилых помещений в нежилые

(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 (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: наименование городского округа, _____ города, поселка, улицы, номер дома, корпуса, квартиры (комната), подъезд, этаж)

Собственник(и) жилого 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

(хозспособом или наименование проектной организации)
постановления Главы Администрации Сысертского городского округа
от _____ № _____.

Ремонтно-строительные работы выполнены: _____
(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
Входящий номер регистрации заявления

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись, дата)

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.

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»

УТВЕРЖДЕН
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.)