

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

г. Таганрог

**О создании комиссии по приемке
выполненных работ при
переустройстве и (или)
перепланировке, и (или) иных
работ при переводе жилого
помещения в нежилое помещение
и нежилого помещения в жилое
помещение**

В соответствии с Решением Городской Думы города Таганрога от 03.05.2012 №424 «Об утверждении Положения «О порядке перевода жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение в городе Таганроге», руководствуясь статьей 31 Устава муниципального образования «Город Таганрог», постановляю:

1. Создать комиссию по приемке выполненных работ при переустройстве и (или) перепланировке, и (или) иных работ при переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение.

2. Утвердить:

2.1. **Положение** о комиссии по приемке выполненных работ при переустройстве и (или) перепланировке, и (или) иных работ при переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение (приложение №1).

2.2. Состав комиссии по приемке выполненных работ при переустройстве, (или) перепланировке, и (или) иных работ при переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое (приложение №2).

2.3. Форму **акта** приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки, и иных работ при переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение (приложение №3).

3. Комитету социального анализа, прогнозирования и информации Администрации города Таганрога (Агеева М.В.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления и представить информацию о его опубликовании в общий отдел Администрации города Таганрога.

4. Общему отделу Администрации города Таганрога (Дьяченко Т.Д.) обеспечить представление копии настоящего постановления и информации о его официальном опубликовании в Правительство Ростовской области в установленные сроки.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Таганрога Дранникова А.В.

Мэр города Таганрога

В.А. Прасолов

Проект вносит:

Председатель Комитета по управлению имуществом г. Таганрога

А.П. Лютов

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель Главы Администрации города Таганрога

А.В. Дранников

И.о. Председателя комитета социального анализа, прогнозирования и информации

М.В. Агеева

Начальник общего отдела Администрации города Таганрога

Т.Д. Дьяченко

Начальник юридического отдела Администрации города Таганрога

Л.А. Бакаева

Заместитель Главы Администрации города Таганрога - управляющий делами

А.Б. Забежайло

Лесовина Л.В.
тел. 61-40-66

Рассылка:

1. Администрация
2. Комитет по управлению имуществом г. Таганрога

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по приемке
выполненных работ при переустройстве
и (или) перепланировке, и (или) иных работ
при переводе жилого помещения
в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение

1. Общие положения

1.1. Комиссия по приемке выполненных работ при переустройстве и (или) перепланировке, и (или) иных работ при переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (далее - приемочная комиссия) сформирована для приемки выполненных работ при переустройстве, и (или) перепланировке, и (или) иных работах при переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, а также нормативно-правовыми актами муниципального образования «Город Таганрог».

1.3. Вопросы, связанные с проведением капитального ремонта, реконструкцией жилых помещений, связанные с их переводом в нежилые помещения, настоящим Положением не регулируются.

2. О функционировании приемочной комиссии

2.1. Состав приемочной комиссии определен приложением №2 к настоящему постановлению Администрации города Таганрога.

Представители территориальных управлений участвуют в комиссии, согласно территориальной принадлежности объекта, подлежащего приемке.

2.2. Председатель приемочной комиссии – председатель Комитета по управлению имуществом г. Таганрога.

В отсутствие председателя приемочной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя приемочной комиссии.

2.3. К работе приемочной комиссии привлекается собственник помещения, переведенного из жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение.

2.4. В случае, если при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию комиссии, требуются специальные познания, комиссия

привлекает к своей работе экспертов и специалистов в соответствующей области.

3. Основные функции приемочной комиссии

3.1. Основной функцией приемочной комиссии является приемка работ при переустройстве, (или) перепланировке, и (или) иных работ при переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение.

3.2. Заявление о приемке завершенных работ собственник жилого (нежилого) помещения или уполномоченное им лицо направляет на имя председателя Комитета по управлению имуществом г.Таганрога. К заявлению прикладываются следующие документы:

правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое (нежилое) помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);

проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого (нежилого) помещения, изготовленный и согласованный в установленном порядке специализированной проектной организацией. Форма представления документа – оригинал, графический образ;

справка о принадлежности и технического плана переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого (нежилого) помещения из органа технической инвентаризации. Форма представления документа - копия, формат - графический образ;

уведомление о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение;

заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры. Заключение заказывается заявителем в министерстве культуры Ростовской области. Форма представления документа – оригинал и копия, формат - бумажный носитель.

3.3. Приемочная комиссия в течение пятнадцати рабочих дней осуществляет выезд на место для приемки выполненных работ. Завершение переустройства, и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения, и (или) иных работ, связанных с переводом жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, оформляется **актом** приемочной комиссии согласно приложению № 3.

3.4. Отказ в приемке выполненных работ по переустройству, и (или) перепланировке жилых (нежилых) помещений, и (или) иных работ допускается в случаях:

1) непредставления документов, предусмотренных **п. 3.2** настоящего Положения;

2) отступления при проведении работ от согласованного в установленном порядке проекта.

3.5. Решение приемочной комиссии о приемке, либо об отказе в приемке работ подписывается председателем комиссии и направляется заявителю в течение пяти дней с момента принятия такого решения.

**Заместитель Главы Администрации –
управляющий делами**

А.Б. Забежайло

Приложение №2
к постановлению Администрации
города Таганрога от _____ 2012
№ _____

СОСТАВ
комиссии по приемке
выполненных работ при переустройстве
(или) перепланировке, и (или) иных работ при переводе жилого
помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое

Лютов Алексей Павлович - председатель Комитета по управлению имуществом г. Таганрога – председатель комиссии;

Анохин Александр Анатольевич – начальник отдела аренды муниципального имущества Комитета по управлению имуществом г. Таганрога - заместитель председателя комиссии;

Олейников Владимир Валерьевич - главный специалист отдела аренды муниципального имущества Комитета по управлению имуществом г. Таганрога – секретарь комиссии;

Барсуков Станислав Васильевич – главный специалист юридического отдела Комитета по управлению имуществом г. Таганрога;

Кийко Юрий Константинович – начальник сектора надзора за градостроительной деятельностью Комитета по архитектуре и градостроительству Администрации города Таганрога;

Думчикова Елена Филипповна – инженер ОТиТБ МУП «Бюро технической инвентаризации»;

Морозов Артур Юрьевич - специалист 1-й категории Приморского территориального управления Администрации города Таганрога;

Овакимян Роман Робертович – главный специалист Центрального территориального управления Администрации города Таганрога;

Меркулова Ольга Викторовна – главный специалист Западного территориального управления Администрации города Таганрога;

Сопельник Наталия Александровна - специалист 1-й категории Промышленного территориального управления Администрации города Таганрога;

Борисенко Елена Витальевна – ведущий специалист Северного территориального управления Администрации города Таганрога.

Заместитель Главы Администрации
города Таганрога –
управляющий делами

А.Б. Забежайло

Приложение №3
к постановлению Администрации
города Таганрога от _____ 2012
№ _____

ФОРМА

акта приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки, и иных работ при переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение

"__" _____ 201__ г.

г. Таганрог

Комиссия в составе:

в присутствии заявителя _____ произвела осмотр жилого (нежилого) помещения, расположенного по адресу: г. Таганрог, ул. _____, дом _____, кв. _____, и составила акт о нижеследующем:

1) на основании _____ выполнены _____ следующие _____ работы

2) проектная документация на переустройство и (или) перепланировку жилого _____ (нежилого) _____ помещения _____ разработана

(наименование, почтовый адрес, телефон)

имеющей лицензию на право выполнения проектных работ, выданную:

(наименование лицензионного центра, выдавшего лицензию, номер лицензии, дата выдачи)

3) лицо, _____ выполнившее _____ работу

(ФИО, наименование, наличие лицензии т.д)

выполнил работы в соответствии с проектной документацией и с соблюдением требований строительных регламентов.

Начало работ: _____

Окончание работ: _____

При выполнении работ отсутствуют (или допущены) отклонения от проектной документации (при наличии отклонений от проекта указать, кем

согласованы,

дату

согласования)

Устранить замечания комиссии (перечень замечаний, дата устранения):

Решение комиссии:

Предъявленное к приемке жилое (нежилое) помещение после
переустройства и (или) перепланировки по
адресу: _____

отвечает требованиям строительных норм и правил.

Работы по переустройству и (или) перепланировке жилого (нежилого
помещения приняты (не приняты) _____

Председатель комиссии: _____
(подпись) (Ф.И.О.) М.П.

Члены комиссии: _____
(подпись) (Ф.И.О.) М.П.

(подпись) (Ф.И.О.) М.П.

**Заместитель Главы Администрации
города Таганрога –
управляющий делами**

А.Б. Забежайло