

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КИНГИСЕППСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

22.04.2025

1418

О внесении изменений в постановление администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» от 13.10.2022 года №2478 «О создании приемочной комиссии по вопросам завершения переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме, перевода жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения на территории МО «Кингисеппское городское поселение»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Жилищным кодексом Российской Федерации, в целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, администрация

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести изменения в постановление администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» от 13.10.2022 года № 2478 «О создании приемочной комиссии по вопросам завершения переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме, перевода жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения на территории МО «Кингисеппское городское поселение»»:

1.1. В приложении к постановлению:

1.1.1. Пункт 2.2. раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.2. Приемочная комиссия для решения поставленных перед ней задач осуществляет следующие функции:

- осуществляет осмотры жилых и нежилых помещений, вопросы о которых рассматриваются Приемочной комиссией;

- оценивает в ходе приемки соответствие произведенной перепланировки (переустройства) требованиям, указанным в проекте, согласованном в установленном порядке;

- оформляет акты Комиссии о завершении (отказе в подтверждении завершения) переустройства и (или) перепланировки помещения, в том числе в целях перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

- уведомляет собственника (балансодержателя) помещения и заинтересованных лиц о принятых Комиссией решениях;

- направляет в орган регистрации прав заявление об осуществлении государственного кадастрового учета или государственного кадастрового учета и государственной регистрации права заявителя на перепланированное помещение (перепланированные помещения) и документы в соответствии с 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

- информирует Комитет государственного жилищного надзора и контроля Ленинградской области о фактах самовольного переустройства и (или) самовольной перепланировки жилых помещений.».

1.1.2. Пункт 3.3. раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.3. В состав Приемочной комиссии входят представители органов местного самоуправления и подведомственных им учреждений.

В работе Комиссии также принимают участие с правом совещательного голоса: разработчик (автор проекта), заявитель или уполномоченный представитель.

Кроме того, в работе комиссии вправе принимать участие представители организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами без права голоса.».

1.1.3. Пункт 3.6. раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.6. Заседание Приемочной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует весь состав Приемочной комиссии.».

Правомочным также будет считаться заседание Приемочной комиссии в случае отсутствия кого-либо из ее членов по уважительной причине (например: болезнь, отпуск).

1.1.4. Пункт 3.11. раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.11. По результатам приемки (проверки) выполненных работ составляется:

- в случае положительного результата – акт приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения, в том числе в целях перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, в трех экземплярах, один из которых хранится в материалах Приемочной комиссии, второй - направляется заявителю, третий - направляется в орган регистрации прав в пятидневный срок после подписания.

– в случае отрицательного результата – решение об отказе в приеме в эксплуатацию после переустройства и (или) перепланировки помещения, в том числе в целях перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

Акт Приемочной комиссии подписывается председателем и всеми присутствующими членами Приемочной комиссии.

1.1.5. Пункт 3.12. раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.12. Решения Приемочной комиссии доводятся до сведения заинтересованных лиц в установленных законом формах и сроки, а также в виде информационных писем (в зависимости от содержания обращений) либо в виде направления акта Приемочной комиссии в соответствии со ст. 28 Жилищного кодекса Российской Федерации или решения об отказе в согласовании завершения работ по переустройству и (или) перепланировке помещения.

Срок рассмотрения уведомления о завершении работ, поступившего в Приемочную комиссию – 19 рабочих дней (не должен превышать 30 календарных дней) с даты его регистрации секретарем Приемочной комиссии в журнале входящей корреспонденции.».

1.1.6. В Пункте 4.1. раздела 4 слова «заявлений», «заявления» заменить словами «уведомлений», «уведомления»..».

1.1.7. Пункт 4.2. раздела 4 изложить в новой редакции:

«4.2. Лицо, обращающееся с вопросом, рассмотрение которого относится к компетенции Приемочной комиссии, подает уведомление в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, в котором излагает суть своего обращения и решение, которое оно просит принять. В случае образования в результате перепланировки помещения новых помещений в уведомлении о завершении перепланировки помещения указываются сведения об уплате заявителем государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав на недвижимое имущество.

Уведомление подписывается заявителем.

Если уведомление подается от имени юридического лица, заявитель обязан представить документ, подтверждающий его полномочия как уполномоченного представителя юридического лица.

Если уведомление подписывается уполномоченным лицом от имени заявителя, то к уведомлению в обязательном порядке прилагается документ, подтверждающий наличие таких полномочий (нотариально заверенная доверенность).

К уведомлению прилагаются следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего право (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с уведомлением обращается представитель заявителя (в случае необходимости);

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

В случае перевода жилых помещений в нежилые и перевода нежилых помещений в жилые также при необходимости предоставляется:

- схема, отображающая расположение объекта, сетей инженерно-технического обеспечения и планировочную организацию земельного участка;
- заключение государственных надзорных служб.

Заявителем по собственной инициативе может быть предоставлен документ о праве собственности на помещение или документ, подтверждающий право нанимателя помещения по договору социального найма; выписка из технического паспорта или кадастровый паспорт помещения (при отсутствии регистрации права собственности на помещение в ЕГРН; заключение специализированной организации или специалистов (независимых экспертов) по результатам проведения специального исследования или экспертизы о соответствии выполненных работ строительным нормам и правилам.».

1.1.8. В Пункте 5.1. раздела 5 слова «заявлениям» заменить словом «уведомлениям».».

1.1.9. Пункт 5.2. раздела 5 изложить в новой редакции:

«5.2. Приемочная комиссия на основании поступивших в ее адрес уведомлений (заявлений) в пределах своей компетенции рассматривает прилагаемые к ним документы.».

1.1.10. Приложение к положению исключить.

2. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

3. Постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» по ЖКХ, транспорту и дорожному хозяйству Смирнова Е.П.

Исполняющий обязанности главы администрации
МО «Кингисеппский муниципальный район»
Первый заместитель главы администрации

С.Г.Соболев