



**РЕСПУБЛИКА КРЫМ
КИРОВСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРВОМАЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.03.2018 г. № 110
с.Первомайское

О создании приёмочной комиссии по приёмке в эксплуатацию помещений после переустройства и(или) перепланировки на территории муниципального образования Первомайского сельского поселения Кировского района Республики Крым и утверждении Положения о ней

В соответствии со ст. 28 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 г. №266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения, ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в российской федерации», Уставом муниципального образования Первомайского сельского поселения Кировского района Республики Крым, администрация Первомайского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать приёмочную комиссию по приёмке в эксплуатацию помещений после переустройства и (или) перепланировки на территории муниципального образования Первомайского сельского поселения Кировского района Республики Крым.
2. Утвердить:
 - 2.1. Состав приёмочной комиссии по приёмке в эксплуатацию помещений после переустройства и (или) перепланировки на территории муниципального образования Первомайского сельского поселения Кировского района Республики Крым (Приложение 1);
 - 2.2. Положение о приёмочной комиссии по приёмки в эксплуатацию помещений после переустройства и (или) перепланировки на территории муниципального образования Первомайского сельского поселения Кировского района Республики Крым (Приложение 2).

3. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде в здании администрации Первомайского сельского поселения, расположенном по адресу: Республика Крым, Кировский район, с. Первомайское, ул. Курортная,1, а также на официальном Портале Правительства Республики Крым на странице Кировского муниципального района (kirovskiy.rk.gov.ru) в разделе Муниципальные образования Кировского района, подраздел Первомайское сельское поселение.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заведующую сектором по работе с населением, организационным, кадровым вопросам и предоставлению муниципальных услуг Дерябкину Е.В.
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его обнародования.

Председатель Первомайского сельского
совета - глава администрации Первомайского
сельского поселения

Г.Х. Цакелиди

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Первомайского сельского поселения
Кировского района Республики Крым
от 29.03.2018 г. № 110

Состав

**приёмочной комиссии по приёмке в эксплуатацию помещений после
переустройства и(или) перепланировки на территории муниципального
образования Первомайского сельского поселения Кировского района
Республики Крым**

Цакелиди Георгий Харлампович – председатель Первомайского сельского совета – глава администрации Первомайского сельского поселения, председатель комиссии.

Петрова Галина Васильевна – заместитель главы администрации по работе с населением, вопросам землеустройства и территориального планирования, заместитель председателя комиссии.

Дерябкина Елена Владимировна – заведующая сектором по работе с населением, организационным, кадровым вопросам и предоставлению муниципальных услуг, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Абдурафеева Лариса Викторовна – ведущий специалист по предоставлению муниципальных услуг, вопросам делопроизводства и контроля;

Четвергов Станислав Алексеевич – инспектор по работе с населением МКУ «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Первомайского сельского поселения Кировского района Республики Крым»;

Панченко Борис Юрьевич - начальник управления архитектуры, градостроительства, жилищно-коммунального хозяйства и архивных вопросов администрации Кировского района (по согласованию);

Савченко Оксана Анатольевна – техник по инвентаризации строений и сооружений филиала ГУП РК «Крым БТИ» в г.Феодосия (по согласованию).

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Первомайского сельского поселения
Кировского района Республики Крым
от 29.03.2018 г. № 110

**Положение
о приемочной комиссии по приемке в эксплуатацию помещений после
переустройства и (или) перепланировки на территории муниципального
образования Первомайского сельского поселения Кировского района
Республики Крым**

1. Общие положения

1.1. Положение о приемочной комиссии по приемке в эксплуатацию помещений после переустройства и (или) перепланировки на территории муниципального образования Первомайского сельского поселения Кировского района Республики Крым (далее - Положение) разработано с целью определения полномочий и порядка действий должностных лиц при реализации норм Жилищного кодекса Российской Федерации, касающихся подготовки документа, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений (далее - помещения) на территории муниципального образования Первомайского сельского поселения Кировского района Республики Крым (далее – Первомайское сельское поселение).

1.2. Приемочная комиссия по приемке в эксплуатацию помещений после переустройства и (или) перепланировки на территории Первомайского сельского поселения (далее - Комиссия) сформирована с целью завершения процедуры предоставления муниципальной услуги по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилого и нежилого помещения.

1.3. Комиссия является постоянно действующим органом, численный состав которой устанавливается не менее пяти человек, с учетом секретаря Комиссии, имеющего право голоса. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Первомайского сельского поселения.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Республики Крым, настоящим Положением.

1.5. Комиссия, в случае необходимости, для получения дополнительной информации, необходимой для принятия решения, вправе:

- приглашать на свое заседание представителей государственных органов исполнительной власти, специалистов (экспертов), компетентных в рассматриваемом вопросе, заявителей и иных лиц, чьи права могут быть затронуты в результате принятия решения;

- осуществлять выездные проверки по месту проведения работ по переустройству и (или) перепланировке помещения с целью проверки соответствия выполненных работ условиям проектной документации или требованиям технических, санитарных и пожарных норм, действующих на территории Российской Федерации.

2. Полномочия Комиссии

2.1. Для решения поставленных задач Комиссия обязана осуществлять анализ документов, предоставленных заинтересованными лицами на рассмотрение Комиссии, на предмет соответствия документов перечню, указанному в разделе 5 настоящего Положения, а также их содержания на соответствие установленным требованиям.

2.2. Для решения поставленных задач Комиссия вправе:

1) осуществлять визуальное обследование помещения, конфигурация которого изменилась, и требуется внесение изменений в технический паспорт такого помещения;

2) осуществлять обследование санитарно-технического, электрического или другого оборудования, установка и (или) переустановка которого требуют внесения изменений в технический паспорт помещения;

3) привлекать для работы в Комиссии представителей государственных органов исполнительной власти, заявителей, специалистов (экспертов) проектно-изыскательских и строительных организаций, иных лиц, чьи права и законные интересы могут затрагиваться при проведении работ по переустройству и (или) перепланировке помещения;

4) осуществлять выездные проверки по месту проведения работ по переустройству и (или) перепланировке помещений на предмет соответствия произведенных работ условиям разрешительной и проектной документации;

5) направлять правообладателю помещения уведомление о необходимости проведения работ в соответствии с проектной документацией, на основании которой было выдано решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, либо уведомление о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение (в случае если при осмотре помещений Комиссией выявлено, что конфигурация перепланируемого помещения не соответствует вышеуказанной проектной документации).

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Документы, подтверждающие окончание выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке помещения, поступают на рассмотрение Комиссии от специалиста администрации Первомайского сельского поселения, в должностные обязанности которого входит подготовка результата предоставления соответствующей муниципальной услуги.

3.2. По результатам рассмотрения предоставленных документов Комиссия принимает решение путем открытого голосования большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

3.3. Положительное решение Комиссии оформляется актом приемочной комиссии по форме согласно **приложению № 1** к Положению (в трех экземплярах), отрицательное решение оформляется отказом в выдаче акта приемочной комиссии по форме согласно **приложению № 2** к Положению (в двух экземплярах).

Акт приемочной комиссии подтверждает завершение переустройства и (или) перепланировки жилого помещения или окончание перевода помещения и является основанием использования переведенного помещения в качестве жилого или нежилого помещения.

3.4. Два экземпляра решений, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения, не позднее чем через 5 рабочих дней со дня принятия решения направляется секретарем Комиссии в администрацию Первомайского сельского поселения.

Специалист администрации Первомайского сельского поселения направляет один экземпляр решения заявителю (по адресу, указанному в заявлении), второй экземпляр решения подшивает в дело, хранящееся в администрации Первомайского сельского поселения, третий экземпляр акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, направляет в орган или организацию, осуществляющие государственный учет объектов недвижимого имущества, в соответствии с Федеральным [законом](#) от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости".

3.5. Комиссия проводит свои заседания по мере необходимости, но не позже чем один раз в 45 дней.

3.6. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии, а в случае его отсутствия - заместитель председателя Комиссии.

3.7. Секретарь Комиссии организует проведение заседаний Комиссии, подготовку необходимых для рассмотрения материалов, подготовку проектов решений Комиссии, оповещение членов Комиссии о дате и времени заседаний Комиссии, а также о дате и времени визуального обследования помещений.

4. Перечень видов работ (мероприятий) по переустройству и (или) перепланировке помещений, завершение которых подтверждается актом приемочной комиссии

4.1. Виды работ по переустройству:

4.1.1. Установка новых и переустановка существующих газовых и электрических приборов с прокладкой дополнительных подводящих газо-, водо-, электросетей, в т.ч. устройство коаксиальных дымоходов, сетей хозяйственно-питьевого и горячего водоснабжения, водоотведения, отопления и вентиляции, в т.ч. в несущих стенах, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологической безопасности и другим нормам, установленным действующими нормативными актами.

4.1.2. Замена, изменение места положения и (или) установка дополнительного оборудования (инженерного, технологического, сантехнического) с увеличением энерго-, газо-, водопотребления и (или) с заменой существующих или прокладкой дополнительных подводящих сетей, в т.ч. при устройстве коаксиальных дымоходов, кондиционеров и иного навесного оборудования.

4.2. Виды работ по перепланировке:

4.2.1. Возведение межкомнатных (некапитальных) перегородок.

4.2.2. Устройство (заполнение) проемов в межкомнатных перегородках и несущих стенах (не являющихся ограждающими конструкциями), в т.ч. при объединении помещений по горизонтали.

4.2.3. Устройство проемов в перекрытиях (при объединении помещений по вертикали) с устройством внутренних лестниц.

4.2.4. Разборка (полная, частичная) несущих перегородок, воспринимающих дополнительную сверхнормативную нагрузку перекрытия.

4.2.5. Устройство перегородок, создающих сверхнормативные нагрузки на перекрытия (из материалов, создающих нагрузку более 150 кг/кв. м) в зданиях с железобетонными перекрытиями.

4.2.6. Устройство легких (из материалов, создающих нагрузку не более 150 кг/кв. м) перегородок в зданиях с деревянными перекрытиями.

4.2.7. Устройство, изменение конфигурации входов (тамбуров, лестниц, крылец и других площадок) в подвальный и цокольный этажи, в том числе с устройством приямка, или на первый этаж зданий в пределах границ земельного участка, в т.ч. относящихся к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе с устройством козырьков и навесов за границей наружных стен здания.

В случае если земельный участок не сформирован и не передан в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, выполнение работ по переустройству и (или) перепланировке, связанных с передачей в собственность части общего имущества, может осуществляться на земельных участках, находящихся в собственности Первомайского сельского поселения, или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, если габариты входов, размещаемых на этих земельных участках, не нарушают границ примыкающих земельных участков.

4.2.8. Устройство, ликвидация, изменение формы оконных и дверных проемов во внешних ограждающих конструкциях (стенах, крышах).

4.2.9. Создание (не предусматривающее организацию помещения) навесов в пределах габаритов существующих элементов здания.

4.2.10. Создание холодных тамбуров (входов) в пределах существующих площадок - крылец, пандусов, лестниц (с кровлей не выше отметки пола второго этажа) за границей наружных стен здания.

4.2.11. Создание витрин из легких конструкций с остеклением, в пределах габаритов существующих элементов здания (с выносом в сторону тротуара или проезжей части дороги на расстояние, не противоречащее требованиям СП 42.13330.2011 Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений, но не более 1 метра), без опирания на землю.

4.2.12. Устройство конструкций каркасного типа из легких материалов (возможно с остеклением) на существующих перекрытиях здания в пределах площади застройки здания.

4.2.13. Изменение высоты помещения чердака, не относящегося к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме, без изменения конструкции кровли здания.

4.2.14. Изменение конструкции полов без затрагивания межэтажного перекрытия.

4.2.15. Объединение лоджии и/или балкона с помещением.

4.2.16. Объединение лоджий и/или балконов.

4.2.17. Дополнительное устройство (к помещению, расположенному не выше первого этажа) балкона, не имеющего опирания на землю.

4.2.18. Остекление лоджий и/или балконов, замена балконного экрана на материал, не создающий сверхнормативную нагрузку на балконную плиту.

4.2.19. Создание холодных тамбуров (входов) в пределах существующих площадок - крылец, пандусов, лестниц (с кровлей не выше отметки пола второго этажа) - за границей наружных стен здания.

4.2.20. Возведение пристроек (веранд, террас) к помещениям, в т.ч. включаемых в жилую площадь помещения, при условии, что разрешение на производство соответствующих видов работ было выдано уполномоченным органом Украины до 18.03.2014.

4.2.21. Увеличение габаритов существующих лоджий и/или балконов на величину, не превышающую 10% прежней площади, из материала, не создающего сверхнормативную нагрузку на балконную плиту.

4.2.22. Изменение внешнего вида фасадов зданий (исключительно при наличии проекта, согласованного с отделом архитектуры и градостроительства Кировского района Республики Крым).

5. Перечень документов, необходимых для получения акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение работ по переустройству и (или) перепланировке помещений

5.1. Перечень документов, необходимых для получения акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение работ по переустройству и (или) перепланировке помещений, в случаях завершения работ по переустройству и (или) перепланировке помещения, выполненных на основании решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения или уведомления о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение:

- заявление правообладателя помещения либо его законного представителя по форме, установленной в **приложении № 3** к Положению;

- технический план помещения после переустройства и (или) перепланировки, содержащий информацию о дате его подготовки, ф.и.о. специалиста, подготовившего технический план, номере, дате выдачи квалификационного аттестата;

- документ, выданный организацией, уполномоченной собственниками помещений в многоквартирном доме на управление общим имуществом собственников помещений в многоквартирном доме, подтверждающий, что работы (мероприятия) по переустройству помещения выполнены в соответствии с проектной документацией (для случаев, если проектом переустройства и (или) перепланировки помещения предусматривались работы (мероприятия), затрагивающие сети и/или системы инженерно-технического обеспечения, относящиеся к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме);

- документ, выданный ресурсоснабжающей организацией, подтверждающий, что работы (мероприятия) по переустройству помещения выполнены в соответствии с проектной документацией (для случаев, если проектом переустройства и (или) перепланировки помещения предусматривались работы (мероприятия), затрагивающие внешние сети и/или системы инженерно-технического обеспечения).

5.2. Перечень документов, необходимых для получения акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение работ по переустройству и (или) перепланировке помещений, в случаях завершения работ по переустройству и (или) перепланировке помещения, выполненных на основании разрешительных документов, выданных уполномоченным органом Украины до 18.03.2014:

- заявление правообладателя помещения либо его законного представителя по форме, установленной в **приложении № 3** к Положению;

- правоустанавливающие документы на помещение, в котором произведены переустройство и (или) перепланировка;

- документ, разрешающий производство соответствующих видов работ, выданный уполномоченным органом Украины до 18.03.2014 (в т.ч. при возведении пристроек (веранд, террас) к помещениям, включаемых в жилую площадь помещения);

- технический паспорт помещения до переустройства и (или) перепланировки;

- технический план помещения после переустройства и (или) перепланировки, содержащий информацию о дате его подготовки, ф.и.о. специалиста, подготовившего технический план, номере, дате выдачи квалификационного аттестата;

- поэтажный план здания, в котором находится переустроенное и (или) перепланированное помещение (этажей, находящихся под и над этажом, где расположено помещение);

- подготовленный и согласованный уполномоченным органом Украины до 18.03.2014 проект переустройства и (или) перепланировки жилого или нежилого помещения. Для помещений, расположенных в зданиях, являющихся памятниками архитектуры, истории или культуры, предоставляется проект приспособления помещения для современного использования, включающий акты государственной историко-культурной экспертизы и копии охранного обязательства;

- решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятое в порядке, предусмотренном жилищным законодательством Российской Федерации (в случае если в результате переустройства и (или) перепланировки произошло уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме);

- документ, выданный организацией, уполномоченной собственниками помещений в многоквартирном доме на управление общим имуществом собственников помещений в многоквартирном доме, подтверждающий, что работы (мероприятия) по переустройству помещения выполнены в соответствии с проектной документацией (для случаев, если проектом переустройства и (или) перепланировки помещения предусматривались работы (мероприятия), затрагивающие сети и/или системы инженерно-технического обеспечения, относящиеся к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме);

- документ, выданный ресурсоснабжающей организацией, подтверждающий, что работы (мероприятия) по переустройству помещения выполнены в соответствии с проектной документацией (для случаев, если проектом переустройства и (или) перепланировки помещения предусматривались работы (мероприятия), затрагивающие внешние сети и/или системы инженерно-технического обеспечения).

6. Основания для отказа в выдаче акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение работ по переустройству и (или) перепланировке помещений

6.1. Перечень оснований для отказа в выдаче акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение работ по переустройству и (или) перепланировке помещений.

6.1.1. Архитектурные решения, принятые в проекте по колористике фасадов, их элементов, в т.ч. содержанию и форме вывески, по благоустройству и озеленению прилегающей территории, согласованном уполномоченным органом Украины до 18.03.2014, противоречат нормам в данной сфере, действующим на территории Первомайского сельского поселения на момент рассмотрения заявления о выдаче акта приемочной комиссии.

6.1.2. Произведены работы по переустройству и (или) перепланировке, в результате которых:

1) ухудшились условия эксплуатации дома и проживания граждан в нем, в том числе создается препятствие в доступе к инженерным коммуникациям, отключающим или регулирующим устройствам на общедомовых (общеквартирных) инженерных сетях многоквартирного дома и/или устанавливаются отключающие или регулирующие устройства на общедомовых (общеквартирных) инженерных сетях;

2) переустроенное и/или перепланированное помещение или смежные с ним помещения могут быть отнесены в установленном порядке к категории непригодных для проживания;

3) нарушены противопожарные и санитарные требования к условиям проживания в жилых помещениях и/или происходит нарушение в работе инженерных систем здания и (или) установленного на нем оборудования;

4) произошли ликвидация, уменьшение сечения каналов естественной вентиляции;

5) стояки газопроводов размещены в жилых помещениях и санузлах и/или произошло объединение вентиляционных каналов кухонь и санузлов с жилыми комнатами;

6) замена входных дверей произведена с изменением направления открывания;

7) выполнено устройство полов с подогревом от общедомовых систем горячего водоснабжения и (или) отопления;

8) выполнено устройство входных групп в подвальный и цокольный этажи, в том числе с устройством приямка, при котором предусмотрено понижение отметки пола подвала с выемкой грунта;

9) выполнено устройство (создание) дополнительных помещений (капитальных пристроек) за внешними ограждающими конструкциями зданий;

10) выполнено устройство накрытий (крыш, навесов) на террасах, при котором предусмотрена надстройка стен, в том числе наружных, нижерасположенного этажа (создание капитальных надстроек);

11) выполнено устройство фундаментов и помещений (в том числе подземных) под лоджиями (балконами);

12) выполнено устройство (изменение) тамбуров и/или навесов (с кровлей не выше отметки пола второго этажа), при котором общая площадь тамбура и/или навеса будет превышать 10 кв. м, за исключением площади устройства тамбура

и/или навеса к зданиям, в которых расположены учреждения социальной сферы (учреждения здравоохранения, социального обслуживания, образования и т.д.), с созданием (размещением) конструкций, обеспечивающих беспрепятственный доступ в здание маломобильных групп населения (в данном случае площадь не должна превышать величину нормативных показателей);

13) выполнено переустройство, в ходе которого создается препятствие в доступе к инженерным коммуникациям, отключающим или регулирующим устройствам на общедомовых (общеквартирных) инженерных сетях многоквартирного дома, происходит ликвидация или уменьшение сечения каналов естественной вентиляции;

14) выполнено устройство балкона к помещению, расположенному выше первого этажа и/или имеющему опирание на землю;

15) выполнено переустройство и (или) перепланировка чердака, технического этажа, относящихся к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме;

16) работы по переустройству и (или) перепланировке выполнены с отклонением от проектной документации более 10% площади.

6.1.3. В результате выездной проверки Комиссией выявлены несоответствия выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения условиям проектной документации или требованиям технических, санитарных и пожарных норм, действующих на территории Российской Федерации.

6.2. Отказ в выдаче акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение работ по переустройству и (или) перепланировке помещений, может быть оспорен заявителем в судебном порядке.

Приложение N 1
к Положению о приемочной комиссии по
приемке в эксплуатацию помещений после
переустройства и (или) перепланировки на
территории муниципального образования
Первомайского сельского поселения Кировского
района Республики Крым

Акт
приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого
(нежилого) помещения
(ненужное зачеркнуть)

«__» _____ 20__ г. _____

Приемочная комиссия в составе:

председателя:

(Ф.И.О. должностного лица)

(Должность уполномоченного лица);

членов комиссии:

(Ф.И.О. должностного лица)

(Должность уполномоченного лица);

(Ф.И.О. должностного лица)

(Должность уполномоченного лица);

(Ф.И.О. должностного лица)

(Должность уполномоченного лица)

произвела осмотр помещения после проведения работ по его переустройству и (или) перепланировке и (или) иных работ (нужное указать) и установила:

1. Помещение расположено по адресу: _____.

2. Работы _____
(перечень произведенных работ по переустройству (перепланировке) помещения

_____ или иных необходимых работ по ремонту, реконструкции, реставрации помещения)

произведены на основании постановления администрации Первомайского сельского поселения о согласовании перепланировки жилого (нежилого) помещения от «__» _____ 20__ года № ____.

3. Представленная проектная документация разработана _____

(указывается наименование проектной организации)

и согласована в установленном порядке.

4. Предъявленное к приему в эксплуатацию помещение имеет следующие показатели:

(указываются характеристики помещения)

5. Предъявленное к приему в эксплуатацию помещение _____

(указывается соответствие (несоответствие) выполненных работ представленному проекту (проектной документации), соответствие установленным строительным нормам и правилам)

Решение приемочной комиссии:

(указывается возможность или невозможность осуществления приема в эксплуатацию

помещения после проведения работ по переустройству и (или) перепланировке и (или) иных работ)

Председатель комиссии:

(подпись)

(Ф.И.О. должностного лица)

Члены комиссии:

(подпись)

(Ф.И.О. должностного лица)

(подпись)

(Ф.И.О. должностного лица)

(подпись)

(Ф.И.О. должностного лица)

Отказ N _____

**в выдаче акта приемочной комиссии по приемке в эксплуатацию помещений после
переустройства и (или) перепланировки на территории муниципального образования
Первомайского сельского поселения Кировского района Республик Крым**

" ____ " _____ 20__ г.

Кому _____

(ф.и.о./наименование заявителя)

Куда _____

(адрес заявителя согласно [заявлению](#))

(наименование органа, уполномоченного на выдачу [акта](#) о приемке в эксплуатацию помещений после
переустройства и (или) перепланировки на территории муниципального образования Первомайского сельского
поселения Кировского района Республики Крым)

при проведении проверки наличия и правильности оформления документов в целях
рассмотрения заявления о выдаче акта приемочной комиссии по приемке в эксплуатацию
помещения, расположенного по адресу: _____

(полный почтовый адрес помещения)

после выполненных в нем работ по переустройству и (или) перепланировке

(ненужное зачеркнуть)

выявлено следующее:

N п/п	Причина отказа	Установлена/не установлена (разъяснения)
1	2	4
1	Не предоставление документов, необходимых для подготовки акта	
2	Содержание предоставленных документов не соответствует установленным требованиям	
3	Переустройство и (или) перепланировка помещения произошли вследствие проведения работ, не предусмотренных разделом 4 Положения о приемочной	

	комиссии по приемке в эксплуатацию помещений после переустройства и (или) перепланировки на территории города Старый Крым.	
--	--	--

Учитывая вышеизложенное, Вам отказано в выдаче испрашиваемого акта.

При условии устранения выявленных несоответствий Вы имеете возможность повторно обратиться в Комиссию по приемке в эксплуатацию помещений после переустройства и (или) перепланировки на территории города муниципального образования Первомайского сельского поселения Кировского района Республики Крым с аналогичным заявлением.

Подписи членов комиссии:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(фамилия, инициалы)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(фамилия, инициалы)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(фамилия, инициалы)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(фамилия, инициалы)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(фамилия, инициалы)

Приложение N 3
к Положению о приемочной комиссии по
приемке в эксплуатацию помещений после
переустройства и (или) перепланировки на
территории муниципального образования
Первомайского сельского поселения Кировского
района Республики Крым

Председателю Первомайского сельского совета –
главе администрации Первомайского сельского
поселения

Г.Х.Цакелиди

**Заявление
о приеме в эксплуатацию
после переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения**

от _____

(указывается наниматель, либо арендатор, либо собственник жилого помещения, либо
собственники жилого 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)¹

Место нахождения жилого помещения:

_____ (указывается полный адрес: субъект Российской Федерации,

_____ муниципальное образование, поселение, улица, дом, корпус, строение,

_____ квартира (комната), подъезд, этаж)

Собственник(и) жилого помещения: _____

Прошу принять в эксплуатацию после _____

_____ (переустройства, перепланировки, переустройства и перепланировки – нужное указать)
_____ жилого помещения, занимаемого на основании

_____ (права собственности, договора найма, договора аренды – нужное указать)

и оформить акт приемочной комиссии.

Ремонтные работы производились на основании:

1. Решения «О согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»
от _____ № _____.

2. Представленного проекта (проектной документации), выполненной _____

(указывается наименование проектной организации, номер лицензии на производство данного вида работ)

3. Перепланировка и (или) переустройство осуществлялись _____

(указывается наименование подрядной организации, номер лицензии на производство данного вида работ)

4. Предъявленное к приему в эксплуатацию завершенное переустройством и (или) перепланировкой жилое помещение имеет следующие показатели:

(указываются параметры жилого помещения, выявленные по данным инвентаризации после переустройства и (или) перепланировки жилого помещения)

Установленное в помещении оборудование соответствует проекту (проектной документации) и имеет соответствующие сертификаты качества.

К заявлению прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1	Копия решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения	

Подпись лица, подавшего заявление:

« » 20 Г.

(дата)

(подпись
заявителя)

(расшифровка
подписи заявителя)

Документ прошу выдать на руки / направить по почте

¹ 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 лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

Дополнительно может указываться адрес электронной почты