

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ГОРНО-АЛТАЙСКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 23 октября 2017 г. N 1239-р

О СОЗДАНИИ ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ГОРНО-АЛТАЙСКА  
ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ ПО ПРИЕМКЕ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ  
ПО ПЕРЕУСТРОЙСТВУ И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ,  
А ТАКЖЕ РАБОТ ПО ПЕРЕУСТРОЙСТВУ, И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ,  
И (ИЛИ) ИНЫХ РАБОТ ПРИ ПЕРЕВОДЕ ЖИЛЫХ (НЕЖИЛЫХ) ПОМЕЩЕНИЙ  
В НЕЖИЛЫЕ (ЖИЛЫЕ) ПОМЕЩЕНИЯ

Список изменяющих документов

(в ред. Распоряжений Администрации города Горно-Алтайска  
от 26.12.2017 N 1569-р, от 05.02.2018 N 130-р, от 05.06.2018 N 641-р,  
от 13.06.2018 N 675-р, от 24.08.2018 N 974-р, от 28.11.2018 N 1348-р,  
от 01.02.2019 N 77-р, от 25.02.2019 N 174-р, от 03.04.2019 N 316-р,  
от 04.06.2019 N 584-р, от 22.07.2019 N 786-р, от 13.04.2020 N 408-р,  
от 27.07.2020 N 756-р, от 12.08.2020 N 819-р, от 16.10.2020 N 1087-р,  
от 18.02.2021 N 204-р, от 11.03.2021 N 309-р, от 03.11.2021 N 1377-р,  
от 02.03.2022 N 152-р, от 18.04.2022 N 415-р, от 03.08.2022 N 955-р,  
от 01.09.2022 N 1104-р, от 16.03.2023 N 365-р, от 06.04.2023 N 470-р,  
от 26.02.2024 N 223-р)

В соответствии с [частями 8, 9 статьи 23](#), [статьей 28](#) Жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь [статьями 37, 38, 43](#) Устава муниципального образования "Город Горно-Алтайск", принятого постановлением Горно-Алтайского городского Совета депутатов от 29 августа 2013 года N 12-3, [распоряжением](#) Администрации города Горно-Алтайска от 21 декабря 2016 года N 2003-р "О распределении обязанностей":

1. Создать при Администрации города Горно-Алтайска приемочную комиссию по приемке выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений, а также работ по переустройству, и (или) перепланировке, и (или) иных работ при переводе жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения (далее - Комиссия).

2. Утвердить:

а) [состав](#) Комиссии согласно приложению N 1 к настоящему Распоряжению;

б) [положение](#) о Комиссии согласно приложению N 2 к настоящему Распоряжению.

3. Отделу информационной политики и связей с общественностью Администрации города Горно-Алтайска в течение 5 рабочих дней со дня подписания настоящего Распоряжения опубликовать его на официальном портале муниципального образования "Город Горно-Алтайск" в сети "Интернет", а в газете "Вестник Горно-Алтайска" опубликовать информацию, содержащую сведения о реквизитах принятого правового акта (дата принятия, номер, наименование правового акта), кратком его содержании, дате его опубликования на официальном портале муниципального образования "Город Горно-Алтайск" в сети "Интернет".

4. Настоящее Распоряжение вступает в силу после дня его опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего Распоряжения оставляю за собой.

Первый заместитель  
главы администрации  
города Горно-Алтайска  
О.А.САФРОНОВА

Приложение N 1  
к Распоряжению  
Администрации города Горно-Алтайска  
от 23 октября 2017 г. N 1239-р

## СОСТАВ

ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ ПО ПРИЕМКЕ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ  
ПО ПЕРЕУСТРОЙСТВУ И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ,  
А ТАКЖЕ РАБОТ ПО ПЕРЕУСТРОЙСТВУ И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ,  
И (ИЛИ) ИНЫХ РАБОТ ПРИ ПЕРЕВОДЕ ЖИЛЫХ (НЕЖИЛЫХ) ПОМЕЩЕНИЙ  
В НЕЖИЛЫЕ (ЖИЛЫЕ) ПОМЕЩЕНИЯ

Список изменяющих документов  
(в ред. [Распоряжения](#) Администрации города Горно-Алтайска  
от 26.02.2024 N 223-р)

- |                |   |
|----------------|---|
| Гладких В.С.   | - Заместитель главы администрации города Горно-Алтайска, председатель комиссии;   |
| Кыпчакова Ю.Н. | - Начальник Муниципального учреждения "Управление имущества, градостроительства и земельных отношений города Горно-Алтайска", заместитель председателя комиссии, в случае отсутствия - Табакаева А.В. - Заместитель начальника "Муниципального учреждения "Управление имущества, градостроительства и земельных отношений города Горно-Алтайска";   |
| Фролова В.Л.   | - Главный специалист 1 разряда отдела архитектуры и градостроительства Муниципального учреждения "Управление имущества, градостроительства и земельных отношений города Горно-Алтайска", секретарь комиссии, в случае ее отсутствия функции секретаря комиссии выполняет Зиновьева Е.А. - Главный специалист 2 разряда отдела архитектуры и градостроительства "Муниципального учреждения "Управление имущества, градостроительства и земельных отношений города Горно-Алтайска"; |
| Кравченко Е.В. | - Начальник отдела архитектуры и градостроительства Муниципального учреждения "Управление имущества, градостроительства и земельных отношений города Горно-Алтайска", член Комиссии, в случае отсутствия - Лыкова Д.В. - Заместитель начальника отдела архитектуры и градостроительства   |

Муниципального учреждения "Управление имущества, градостроительства и земельных отношений города Горно-Алтайска";

Неверов В.Н.

- Заместитель начальника Муниципального казенного учреждения города Горно-Алтайска "По делам ГОЧС и Единая дежурно-диспетчерская служба МО "Город Горно-Алтайск", член комиссии, в случае отсутствия Рыспаев Ю.К. - Начальник Муниципального казенного учреждения города Горно-Алтайска "По делам ГОЧС и Единая дежурно-диспетчерская служба МО "Город Горно-Алтайск";
- Представитель Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Алтай, член комиссии (по согласованию);
- Представитель Министерства цифрового развития Республики Алтай, член комиссии (по согласованию);
- Представитель Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии "Роскадастр", член комиссии (по согласованию);
- Представитель управляющей организации (товарищества собственников жилья) в случае выбора соответствующего способа управления многоквартирным домом в отношении помещения, в котором проводится заседание приемочной комиссии, а при непосредственном управлении многоквартирным домом - представитель совета многоквартирного дома, член комиссии (по согласованию);
- Представитель отдела развития ЖКХ и городской среды Администрации города Горно-Алтайска, член комиссии (по согласованию).

Приложение N 2  
к Распоряжению  
Администрации города Горно-Алтайска  
от 23 октября 2017 г. N 1239-р

## ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ ПО ПРИЕМКЕ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ  
ПО ПЕРЕУСТРОЙСТВУ И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ ПОМЕЩЕНИЙ,  
А ТАКЖЕ РАБОТ ПО ПЕРЕУСТРОЙСТВУ, И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ,  
И (ИЛИ) ИНЫХ РАБОТ ПРИ ПЕРЕВОДЕ ЖИЛЫХ (НЕЖИЛЫХ) ПОМЕЩЕНИЙ  
В НЕЖИЛЫЕ (ЖИЛЫЕ) ПОМЕЩЕНИЯ

Список изменяющих документов  
(в ред. [Распоряжения](#) Администрации города Горно-Алтайска  
от 12.08.2020 N 819-р)

### I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, состав, полномочия и порядок деятельности приемочной комиссии по приемке выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещений, а также работ по переустройству, и (или) перепланировке, и (или) иных работ при переводе жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения (далее - Комиссия).  
(в ред. [Распоряжения](#) Администрации города Горно-Алтайска от 12.08.2020 N 819-р)

2. Комиссия является постоянно действующим координационным органом, созданным при Администрации города Горно-Алтайска в целях приемки выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещений, а также работ по переустройству, и (или) перепланировке, и (или) иных работ при переводе жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения.  
(в ред. [Распоряжения](#) Администрации города Горно-Алтайска от 12.08.2020 N 819-р)

3. В своей деятельности Комиссия руководствуется федеральным законодательством, законодательством Республики Алтай, муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Горно-Алтайск" и настоящим Положением.

4. Обеспечение деятельности Комиссии и сопровождение приемки выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещений, а также работ по переустройству, и (или) перепланировке, и (или) иных работ при переводе жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения осуществляет Муниципальное учреждение "Управление имущества, градостроительства и земельных отношений города Горно-Алтайска" (далее - уполномоченный орган).  
(в ред. [Распоряжения](#) Администрации города Горно-Алтайска от 12.08.2020 N 819-р)

## II. Задачи Комиссии

5. Задачами Комиссии являются:

осмотр помещений после выполнения работ по их переустройству и (или) перепланировке;  
(в ред. [Распоряжения](#) Администрации города Горно-Алтайска от 12.08.2020 N 819-р)

осмотр жилых (нежилых) помещений после выполнения работ по их переустройству, и (или) перепланировке, и (или) иных работ при переводе жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения;

приемка выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений, а также работ по переустройству, и (или) перепланировке, и (или) иных работ при переводе жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения (далее - работы по переустройству и (или) перепланировке помещения).

## III. Полномочия Комиссии

6. Комиссия полномочна:

проводить осмотр жилого (нежилого) помещения, в котором были проведены работы по переустройству и (или) перепланировке помещения;

проверять соответствие работ по переустройству и (или) перепланировке помещения проекту переустройства и (или) перепланировки, уведомлению о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным установленным законодательством требованиям;

принимать работы по переустройству и (или) перепланировке помещения по их завершении и по их результатам принимать решение о приемке работ по переустройству и (или) перепланировке помещения и их завершению или об отказе в их приемке, которое отражается в акте приемочной комиссии.

## IV. Организация деятельности Комиссии

7. Комиссия создается распоряжением Администрации города Горно-Алтайска, которым утверждаются ее состав и Положение о ней.

Количественный состав Комиссии должен составлять не менее 5 человек.

8. Комиссия формируется из представителей Администрации города Горно-Алтайска, представителей (по согласованию): Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Алтай, Министерства цифрового развития Республики Алтай, отделения по Республике Алтай Сибирского филиала АО "Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ", управляющей организации (товарищества собственников жилья) в случае выбора соответствующего способа управления многоквартирным домом, в отношении помещения в котором проводится заседание приемочной комиссии, а при непосредственном управлении многоквартирным домом - совета многоквартирного дома.

(в ред. [Распоряжения](#) Администрации города Горно-Алтайска от 12.08.2020 N 819-р)

9. Руководство работой Комиссии осуществляет председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии.

10. Комиссия считается правомочной, если в ее заседании принимало участие не менее одной второй от установленного состава Комиссии.

(в ред. [Распоряжения](#) Администрации города Горно-Алтайска от 12.08.2020 N 819-р)

11. Комиссия принимает решение о приемке работ по переустройству и (или) перепланировке помещения и их завершению или об отказе в их приемке путем открытого голосования. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

12. В случае несогласия члена Комиссии с принятым решением такой член Комиссии обязан подписать акт приемочной комиссии и в указанном акте отразить свое особое мнение.

13. Председатель комиссии:

координирует деятельность Комиссии и членов Комиссии по выполнению задач и полномочий Комиссии;

определяет место и время проведения заседаний Комиссии;

определяет порядок ведения заседаний Комиссии;

выполняет иные функции, вытекающие из задач и полномочий Комиссии.

14. Секретарь комиссии:

организует подготовку необходимых для рассмотрения на заседаниях Комиссии документов;

не позднее чем за три рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии уведомляет членов Комиссии о предстоящем заседании при помощи средств сотовой связи (в том числе смс-уведомления) или путем вручения письменного уведомления (нарочно);

организует выезд Комиссии к месту выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке помещения;

осуществляет хранение документов по вопросам, связанным с работой Комиссии;

в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии подготавливает акт приемочной комиссии и обеспечивает его подписание членами Комиссии, присутствующими на заседании.

15. Члены Комиссии:

участвуют в заседаниях Комиссии;

выполняют поручения председательствующего на заседании Комиссии;

подписывают акт приемочной комиссии.

16. Основанием для проведения заседания Комиссии является заявление собственника жилого (нежилого) помещения или уполномоченного им лица (далее - заявитель) в письменной форме о завершении работ по переустройству и (или) перепланировке помещения (далее - заявление), поступившее в уполномоченный орган, который в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления направляет его в Комиссию.

17. Основной формой работы Комиссии является выездное заседание, которое проводится по месту выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в течение 45 дней со дня поступления заявления в уполномоченный орган.

18. В течение 3 рабочих дней со дня получения заявления секретарь комиссии подготавливает и направляет заявителю способом, позволяющим подтвердить получение, уведомление о дате и времени приемки работ по переустройству и (или) перепланировке помещения (далее - уведомление).

19. В сроки, указанные в уведомлении, Комиссия осуществляет выезд, осмотр помещения, указанного в заявлении, и принимает решение о приемке работ по переустройству и (или) перепланировке помещения и их завершению или об отказе в их приемке, которое отражается в акте приемочной комиссии.

В течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии секретарем комиссии подготавливается [акт](#) приемочной комиссии по форме согласно приложению к настоящему Положению.

Акт приемочной комиссии подготавливается в 3 экземплярах, которые в течение 3 рабочих дней со дня его подписания членами Комиссии, присутствующими на заседании, направляются секретарем комиссии способом, позволяющим подтвердить их получение, соответственно - в уполномоченный орган (два экземпляра), заявителю (один экземпляр).

20. Основаниями для отказа в приемке работ по переустройству и (или) перепланировке помещения являются несоответствие выполненных работ:

проекту переустройства и (или) перепланировки, на основании которого выполнялись работы по переустройству и (или) перепланировке помещения, представленному заявителем в соответствии со [статьями 23, 26](#) Жилищного кодекса Российской Федерации в Администрацию города Горно-Алтайска в целях получения решения о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки;

уведомлению о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, направленному заявителю Администрацией города Горно-Алтайска по результатам рассмотрения в соответствии со [статьей 23](#) Жилищного кодекса Российской Федерации его заявления о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение;

требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным установленным законодательством требованиям.

21. В случае возникновения у Комиссии сомнений в отношении полноты и качества выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения Комиссия вправе потребовать от заявителя представления материалов проводимого строительного контроля, в том числе акты на скрытые работы, а также привлечь к работе Комиссии специализированные организации, экспертов, имеющих право давать технические заключения по выполненным работам по переустройству и (или) перепланировке помещения.

Приложение  
к Положению  
о приемочной комиссии по приемке  
выполненных работ по переустройству  
и (или) перепланировке жилых помещений,  
а также работ по переустройству, и (или)  
перепланировке, и (или) иных работ  
при переводе жилых (нежилых) помещений

АКТ

приемочной комиссии

г. Горно-Алтайск

"\_\_" \_\_\_\_\_ года

Комиссия, созданная распоряжением Администрации города Горно-Алтайска от "\_\_" \_\_\_\_\_ года, в составе:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

в присутствии собственника (нанимателя, арендатора) помещения или уполномоченного им лица \_\_\_\_\_ (указываются его данные) произвела осмотр помещения, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

Общая площадь жилого (нежилого) помещения (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас) \_\_\_\_\_ кв. м до переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ при переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение).

Общая площадь жилого (нежилого) помещения (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас) \_\_\_\_\_ кв. м после переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ при переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение).

Заявление о завершении работ по переустройству и (или) перепланировке помещения от "\_\_" \_\_\_\_\_ года N \_\_\_\_\_.

По результатам выездного заседания и осмотра помещения Комиссия установила:

1. Переустройство, и (или) перепланировка, и (или) иные работы в жилом (нежилом) помещении производились на основании следующих документов:

\_\_\_\_\_

---

---

2. Переустройство, и (или) перепланировка, и (или) иные работы в жилом (нежилом) помещении осуществлялись \_\_\_\_\_ (указать, кем).

3. Переустройство, и (или) перепланировка, и (или) иные работы в жилом (нежилом) помещении выполнены в соответствии с

---

(проектом переустройства, и (или) перепланировки: уведомлением о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение; требованиями пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими, экологическими и иными установленными законодательством требованиями) и соответствуют (не соответствуют) им, отступления от них являются допустимыми (недопустимыми).

4. Работы, связанные с переустройством, и (или) перепланировкой, и (или) иными работами в жилом (нежилом) помещении, осуществлены в сроки с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

По результатам выездного заседания, осмотра помещения, проверки соответствия выполненных работ по переустройству, и (или) перепланировке жилого помещения, работ по переустройству, и (или) перепланировке, и (или) иных работ при переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение соответственно проекту переустройства и (или) перепланировки, уведомлению о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным установленным законодательством требованиям Комиссия приняла решение (нужное подчеркнуть):

о приемке выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения и завершению переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;

о приемке выполненных работ по переустройству, и (или) перепланировке, и (или) иных работ при переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение и завершению работ по переустройству, и (или) перепланировке, и (или) иных работ при переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение;



об отказе в приемке выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения по следующим основаниям: \_\_\_\_\_ (указать основания для отказа);

об отказе в приемке выполненных работ по переустройству, и (или) перепланировке, и (или) иных работ при переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение по следующим основаниям: \_\_\_\_\_ (указать основания для отказа).

Фамилия, инициалы, должности и подписи присутствующих членов Комиссии:

Фамилия, инициалы и подпись заявителя или уполномоченного им лица:

Особое мнение членов Комиссии:

---