



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИРКУТСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____

от 21.10.2024 №031-06-717/24

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 1 Федерального закона от 19 декабря 2023 года № 608-ФЗ «О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации и Федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости», статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 года № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение», статьями 37, 38, 42 Устава города Иркутска, постановлением администрации города Иркутска от 24 ноября 2010 года № 031-06-2856/10 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация города Иркутска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение», утвержденный постановлением администрации города Иркутска от 2 мая 2023 года № 031-06-329/23, с последним изменением, внесенным постановлением администрации города Иркутска от 2 мая 2024 года № 031-06-305/24, следующие изменения:

1) пункт 2 дополнить подпунктами 3, 4 следующего содержания:

«3) МФЦ – государственное автономное учреждение «Иркутский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;»;

4) организации, привлекаемые МФЦ, – организации, привлекаемые МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.»;

2) пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, являющимся собственниками помещения или уполномоченным ими лицам (далее – заявитель).»;

3) подпункт 6 пункта 10 признать утратившим силу;

4) в подпункте 3 пункта 14 слово «РПГУ» исключить;

5) пункт 18 дополнить абзацем четвертым следующего содержания:

«При предоставлении муниципальной услуги Комитет взаимодействует с органами (структурными подразделениями органов) администрации города Иркутска, органами государственной власти, подведомственными органам государственной власти или органам местного самоуправления организациями.»;

6) в пункте 21:

в абзаце первом после слов «нежилого помещения в жилое помещение» дополнить словами «, утвержденный акт приемочной комиссии о завершении работ по переустройству и (или) перепланировке переводимого помещения по форме согласно Приложению 8, подтверждающий завершение переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (далее – акт приемочной комиссии), или письмо об отказе в утверждении акта приемочной комиссии.»;

в абзаце втором слова «Приложение 1» заменить словами «Приложение 6»;

7) пункт 22 изложить в следующей редакции:

«22. Срок принятия решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение составляет не более 45 (Сорока пяти) дней со дня поступления в Комитет заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, из Единого окна, МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ, посредством ЕПГУ.

Утверждение акта приемочной комиссии либо отказ в утверждении акта приемочной комиссии осуществляется в срок, не превышающий 30 (Тридцати) дней со дня получения Комитетом из Единого окна, МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ, посредством ЕПГУ уведомления заявителя о завершении переустройства и (или) перепланировки, и (или) иных работ.»;

8) в пункте 23 слово «, РПГУ» исключить;

9) пункт 24 признать утратившим силу;

10) в пункте 26:

в подпункте 1 слово «РПГУ» исключить;

дополнить подпунктом 8 следующего содержания:

«8) согласие на обработку персональных данных в письменной форме согласно Приложению 2 к настоящему Административному регламенту.»;

11) в пункте 27:

в абзаце втором слово «, РПГУ» исключить;

в абзаце седьмом слово «, РПГУ» исключить;

12) дополнить пунктом 29¹ следующего содержания:

«29¹. При проведении переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является объектом культурного наследия федерального или регионального значения, проект

переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения должен быть согласован с соответствующим органом охраны объектов культурного наследия.»;

13) пункт 31 изложить в следующей редакции:

«31. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) подача заявления и документов лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

2) несоответствие заявления форме, установленной Приложением 1 к настоящему Административному регламенту и/или неполное заполнение полей в форме заявления;

3) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

4) предоставленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) документы содержат расхождения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.»;

14) наименование главы 13 «ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ» изложить в следующей редакции:

«Глава 13¹. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ»;

15) в наименовании главы 14 после слов «С ЗАЯВИТЕЛЯ» дополнить словами «ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ»;

16) в подпункте 2 пункта 39 слова «, РПГУ» исключить;

17) в подпункте 7 пункта 47 слова «, РПГУ» исключить;

18) в пункте 48 слова «, РПГУ» исключить;

19) пункт 49 изложить в следующей редакции:

«49. При направлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме, представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, оформленного в соответствии с абзацами 7, 8 пункта 27 настоящего Административного регламента.»;

20) в пункте 50 слова «, РПГУ» исключить;

21) дополнить пунктом 50¹ следующего содержания:

«50¹. Основанием для отказа в приеме документов в электронной форме посредством ЕПГУ является:

1) подписание документов несоответствующей электронной подписью;

2) подача заявления и документов лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

3) недействительный статус сертификата электронной подписи на документах;

4) не подлинность электронной подписи на документах;

5) отсутствие электронной подписи на документах;

6) наличие в электронных документах изъяснов, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание.»;

22) пункт 51 изложить в следующей редакции:

«51. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ заявителю обеспечивается:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

2) формирование заявления;

3) прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) получение результата предоставления муниципальной услуги;

5) получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

6) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа либо действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.»;

23) пункт 52 изложить в следующей редакции:

«52. Информация о ходе предоставления услуги, а также о результате предоставления услуги, оказываемой в электронном виде посредством ЕПГУ, должна быть доступна заявителю через «Личный кабинет» заявителя на ЕПГУ, вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением услуги, а также способа предоставления заявителю результатов предоставления услуги.»;

24) дополнить пунктом 52¹ следующего содержания:

«52¹. Муниципальная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном статьей 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».»;

25) в пункте 54 слова «Формирование и направление при необходимости» заменить словом «Направление»;

26) в пункте 56 слова «(жилое) в помещении» заменить словами «(жилое) помещение»;

27) пункт 57 изложить в следующей редакции:

«57. Согласование и подписание проекта решения о переводе либо об отказе в переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение.»;

28) пункт 58 изложить в следующей редакции:

«58. «Выдача (направление) заявителю (представителю заявителя) решения о переводе помещения либо об отказе в переводе помещения, а также уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение.»;

29) дополнить пунктом 58¹ следующего содержания:

«58¹. Приемка работ по переустройству и (или) перепланировке переводимого помещения в случае, если таковые необходимы для обеспечения использования переводимого помещения в качестве жилого или нежилого.»;

30) в пункте 59:

в подпункте 1 после слов «в Единое окно» дополнить словами «, МФЦ, организации, привлекаемые МФЦ»;

в подпункте 3 слова «, РПГУ» исключить;

31) в пункте 61 слова «Приложению 2» заменить словами «Приложению 3»;

32) дополнить пунктом 63¹ следующего содержания:

«63¹. Специалист отдела в течение 1 (Одного) рабочего дня осуществляет проверку поступивших документов на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в приеме документов.

В случае наличия основания для отказа в приеме документов, указанных в пунктах 31, 50¹ настоящего Административного регламента, в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента регистрации заявления:

специалист Отдела подготавливает проект отказа в приеме документов, обеспечивает его подписание у начальника отдела жилищного хозяйства управления ЖКХ комитета по управлению округом администрации города Иркутска (далее – начальник Отдела);

специалист Комитета обеспечивает регистрацию проекта отказа в приеме документов в АИС;

специалист Отдела направляет зарегистрированный отказ в приеме документов заявителю через Единое окно, МФЦ, организацию, привлекаемую МФЦ, посредством ЕПГУ.»;

33) дополнить пунктом 63² следующего содержания:

«63². Отказ в приеме документов оформляется на бланке Отдела и должен содержать обязательную ссылку на основание для отказа в приеме документов, указанных в пунктах 31, 50¹ настоящего Административного регламента.»;

34) в пункте 64:

в абзаце первом слова «РПГУ,» исключить;

в подпункте 2 слова «, РПГУ» исключить;

в абзаце четвертом подпункта 3 слова «, РПГУ» исключить;

35) пункт 66 после слов «ответственным за регистрацию» дополнить словами «, установление факта отсутствия основания для отказа в приеме документов и установление факта необходимости направления межведомственных запросов.»;

36) пункт 67 после слова «заявлений» дополнить словами «, регистрация отказа в приеме документов»;

37) пункт 68 после слова «заявления» дополнить словами «в АИС, установление факта отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пунктах 31, 50¹, установление факта необходимости направления межведомственных запросов.»;

38) пункт 70 изложить в следующей редакции:

«70. Специалист Отдела в течение 1 (Одного) рабочего дня с момента регистрации заявления в АИС, после установления факта отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пунктах 31, 50¹ настоящего Административного регламента и установления факта необходимости направления межведомственных запросов, в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает документы, указанные в пункте 29 настоящего Административного регламента, в органах (организациях), в которых они находятся.»;

39) дополнить пунктом 71¹ следующего содержания:

«71¹. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 5 (Пять) рабочих дней с момента направления межведомственных запросов.»;

40) пункт 72 изложить в следующей редакции:

«72. Результатом административной процедуры является получение специалистом отдела ответов на межведомственные запросы.»;

41) дополнить пунктом 72¹ следующего содержания:

«72¹. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация ответов на межведомственные запросы.»;

42) в наименовании главы 23 слова «ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ ИЛИ НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ» заменить словами «(НЕЖИЛОГО) ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ (ЖИЛОЕ) ПОМЕЩЕНИЕ»;

43) в пункте 75 слова «помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение» заменить словами «(нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение»;

44) в пункте 76 слова «помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение» заменить словами «(нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение»;

45) дополнить пунктом 75¹ следующего содержания:

«75¹. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 15 (Пятнадцати) рабочих дней.»;

46) дополнить пунктом 76¹ следующего содержания:

«76¹. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация полученных от заявителей документов или информации об отсутствии соответствующих документов.»;

47) в наименовании главы 24 слова «ОТКАЗА В ПЕРЕВОДЕ ПОМЕЩЕНИЯ ИЛИ ПРОЕКТА РЕШЕНИЯ О ПЕРЕВОДЕ ПОМЕЩЕНИЯ» заменить словами «РЕШЕНИЯ О ПЕРЕВОДЕ ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В ПЕРЕВОДЕ ЖИЛОГО (НЕЖИЛОГО) ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ (ЖИЛОЕ) ПОМЕЩЕНИЕ»;

48) пункт 77 дополнить подпунктом 3 следующего содержания:

«3) получение от заявителей документов (информации), которые не были предоставлены в порядке межведомственного взаимодействия.»;

49) пункт 79 следующего содержания: «79. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист отдела.» изложить в следующей редакции:

«78. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист отдела.»;

50) в пункте 79 слова «помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение» заменить словами «(нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение»;

51) дополнить пунктом 82¹ следующего содержания:

«82¹. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 5 (Пяти) рабочих дней.»;

52) дополнить пунктом 83¹ следующего содержания:

«83¹. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является визирование специалистом отдела (в качестве

непосредственного исполнителя) листа согласования проекта решения о переводе или об отказе в переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение.»;

53) наименование главы 25 изложить в следующей редакции:

«Глава 25. СОГЛАСОВАНИЕ И ПОДПИСАНИЕ ПРОЕКТА РЕШЕНИЯ О ПЕРЕВОДЕ ЛИБО ОБ ОТКАЗЕ В ПЕРЕВОДЕ ЖИЛОГО (НЕЖИЛОГО) ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ (ЖИЛОЕ) ПОМЕЩЕНИЕ, УВЕДОМЛЕНИЯ О ПЕРЕВОДЕ (ОТКАЗЕ В ПЕРЕВОДЕ) ЖИЛОГО (НЕЖИЛОГО) ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ (ЖИЛОЕ) ПОМЕЩЕНИЕ»;

54) в пункте 84 слова «уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в жилое (нежилое) помещение.» заменить словами «проекта решения о переводе либо об отказе в переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение.»;

55) в абзаце втором пункта 86 слова «Отказ в переводе» заменить словами «Проект отказа в переводе»;

56) пункт 89 изложить в следующей редакции:

«89. Проект распоряжения заместителя мэра – председателя комитета по управлению округом администрации города Иркутска о переводе жилого помещения в нежилое помещение подлежит согласованию в порядке и сроки, предусмотренные Приложением 5 к настоящему Административному регламенту.

Проект распоряжения заместителя мэра – председателя комитета по управлению округом администрации города Иркутска подписывается заместителем мэра – председателем комитета в течение 1 (Одного) рабочего дня с момента его поступления на подпись.»;

в пункте 90 слова «отделом архитектуры и дизайна департамента архитектуры и градостроительства комитета по градостроительной политике администрации города Иркутска» заменить словами «отделом архитектуры и дизайна департамента архитектуры и градостроительства комитета по градостроительной политике администрации города Иркутска (далее – отдел архитектуры и дизайна)»;

57) дополнить пунктом 94¹ следующего содержания:

«94¹. Специалист отдела в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента подписания решения о переводе либо об отказе в переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение готовит проект уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, передает его на согласование начальнику отдела, консультанту по правовым вопросам комитета по управлению округом администрации города Иркутска и обеспечивает подписание заместителем мэра – председателем комитета.»;

58) дополнить пунктом 94² следующего содержания:

«94². Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 16 (Шестнадцати) рабочих дней.»;

59) пункт 95 изложить в следующей редакции:

«95. Результатом административной процедуры является решение о переводе помещения либо об отказе в переводе помещения, а также уведомление о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение (далее – уведомление).»;

60) дополнить пунктом 95¹ следующего содержания:

«95¹. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация решения о переводе помещения либо об отказе в переводе помещения, а также уведомления.»;

61) наименование главы 26 изложить в следующей редакции:

«Глава 26. ВЫДАЧА (НАПРАВЛЕНИЕ) ЗАЯВИТЕЛЮ (ПРЕДСТАВИТЕЛЮ ЗАЯВИТЕЛЯ) РЕШЕНИЯ О ПЕРЕВОДЕ ПОМЕЩЕНИЯ ЛИБО ОБ ОТКАЗЕ В ПЕРЕВОДЕ ПОМЕЩЕНИЯ, А ТАКЖЕ УВЕДОМЛЕНИЯ О ПЕРЕВОДЕ (ОТКАЗЕ В ПЕРЕВОДЕ) ЖИЛОГО (НЕЖИЛОГО) ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ (ЖИЛОЕ) ПОМЕЩЕНИЕ»;

62) в пункте 96 после слов «в переводе помещения» дополнить словами «, уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение»;

63) в пункте 98:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«98. В течение 1 (Одного) рабочего дня со дня подписания уведомления, специалист отдела направляет его с приложением решения о переводе (постановление администрации города Иркутска о переводе нежилого помещения в жилое помещение или распоряжение заместителя мэра – председателя комитета о переводе жилого помещения в нежилое помещение), либо об отказе в переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) в Единое окно, МФЦ, организации, привлекаемые МФЦ, посредством ЕПГУ.»;

абзац второй признать утратившим силу;

64) дополнить пунктом 98¹ следующего содержания:

«98¹. В течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня принятия решения о переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое, в случае если для обеспечения использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения не требуется проведение его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ специалист отдела направляет документ, подтверждающий принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое в федеральный орган исполнительной власти (его территориальный орган), уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» экземпляр акта приемочной комиссии, который является основанием для внесения изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости. В этом случае указанный перевод считается окончанным со дня внесения соответствующих изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о назначении такого помещения.»;

65) в пункте 100 после слова «уведомления» дополнить словами «с приложением решения о переводе помещения либо об отказе в переводе помещения.»;

66) в пункте 101 слова «копии соответствующего решения» заменить словами «решения о переводе помещения либо об отказе в переводе помещения.»;

67) пункт 102 признать утратившим силу;

68) пункт 103 изложить в следующей редакции:

«103. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном решении о переводе помещения или об отказе в переводе, уведомлении осуществляется в течение 5 (Пяти) рабочих дней согласно представленному заявителем заявлению об исправлении технической ошибки и(или) опечатки, поданному в свободной форме в

Комитет при личном обращении, посредством почтовой связи или электронной почты.»;

69) дополнить пунктом 103¹ следующего содержания:

«103¹. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 (Один) рабочий день.»;

70) в пункте 104:

после слов «уведомления» дополнить словами «с приложением решения о переводе помещения либо об отказе в переводе помещения»;

слова «, РПГУ» исключить;

71) дополнить пунктом 104¹ следующего содержания:

«104¹. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение в журнал регистрации заявлений отметки о выдаче (направлении) заявителю (представителю заявителя) уведомления с приложением решения о переводе помещения либо об отказе в переводе помещения.»;

72) дополнить главой 26¹ следующего содержания:

**«Глава 26¹. ПРИЕМКА РАБОТ ПО ПЕРЕУСТРОЙСТВУ И (ИЛИ)
ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ ПЕРЕВОДИМОГО ПОМЕЩЕНИЯ И (ИЛИ) ИНЫХ РАБОТ В
СЛУЧАЕ, ЕСЛИ ТАКОВЫЕ НЕОБХОДИМЫ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПЕРЕВОДИМОГО ПОМЕЩЕНИЯ В КАЧЕСТВЕ ЖИЛОГО
ИЛИ НЕЖИЛОГО**

104². Основанием для начала административной процедуры является поступление уведомления заявителя о завершении переустройства и (или) перепланировки и (или) иных работ переводимого помещения по форме согласно Приложению 7 к настоящему Административному регламенту в отдел из Единого окна, МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ.

104³. Для утверждения акта приемочной комиссии заявитель предоставляет технический план помещения, в отношении которого осуществлена перепланировка, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (составленный по состоянию на момент окончания производства ремонтно-строительных работ кадастровым инженером) (далее – технический план).

104⁴. Ответственными за выполнение административной процедуры являются: специалист отдела;

специалист, ответственный за регистрацию заявлений и документов в комитете; сотрудник Единого окна, МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ.

104⁵. Уведомление о завершении переустройства и (или) перепланировки и (или) иных работ переводимого помещения подлежит регистрации специалистом, ответственным за регистрацию заявлений и документов в комитете, в АИС в день его поступления из Единого окна, МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ.

104⁶. Уведомление о завершении переустройства и (или) перепланировки и (или) иных работ переводимого помещения передается специалисту отдела в течение 1 (Одного) рабочего дня с момента его поступления в Комитет.

104⁷. Завершение переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения подтверждается актом приемочной комиссии согласно Приложению 8 к настоящему Административному регламенту.

104⁸. В срок, не превышающий 30 (Тридцати) дней, с момента регистрации уведомления специалист отдела готовит проект акта приемочной комиссии и

обеспечивает его подписание членами приемочной комиссии и утверждение заместителем мэра-председателем комитета (далее – утверждение акта), или письмо об отказе в утверждении акта приемочной комиссии.

Порядок и сроки утверждения акта приемочной комиссии определены в Приложении 9 к настоящему Административному регламенту.

104⁹. Приемочная комиссия создается на основании распоряжения заместителя мэра – председателя комитета по управлению округом администрации города Иркутска.

104¹⁰. Перед утверждением акта приемочная комиссия выезжает в переводимое помещение и устанавливает соответствие проведенных работ проекту переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения.

104¹¹. Время выезда приемочной комиссии в переводимое помещение в многоквартирном доме согласовывается специалистом отдела с заявителем.

104¹². Приемка работ по переустройству и (или) перепланировке помещений и (или) иных работ переводимого помещения, являющегося объектом культурного наследия федерального или регионального значения, осуществляется с участием представителя государственного органа по охране объектов культурного наследия.

104¹³. В течение 1 (Одного) рабочего дня со дня утверждения акта приемочной комиссии или письма об отказе в утверждении акта приемочной комиссии специалист отдела направляет указанные документы в Единое окно, МФЦ, организации, привлекаемые МФЦ.

104¹⁴. В срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с даты утверждения акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение перепланировки помещений в связи с переводом жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, специалист отдела направляет в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия в орган регистрации прав заявление об осуществлении государственного кадастрового учета или государственного кадастрового учета и государственной регистрации права заявителя на перепланированное помещение (перепланированные помещения) с приложением к такому заявлению акта приемочной комиссии, технического плана перепланированных помещений и решения (документа, подтверждающего принятие решения) о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение.

В случае возврата указанных документов, специалист отдела запрашивает документы, необходимые для устранения причин возврата документов без рассмотрения или приостановления осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав, в том числе запрашивает у заявителя (уполномоченного им лица) технический план переводимого и (или) перепланируемого помещения для представления в орган регистрации прав.

Перевод жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, для осуществления которого требовалось проведение переустройства и (или) иных работ в соответствии с документом, подтверждающим принятие решения о переводе помещения, считается окончанным со дня внесения изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о назначении помещения.

Перевод жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, для осуществления которого требовалось проведение перепланировки в соответствии с документом, подтверждающим принятие решения о переводе помещения, считается окончанным со дня внесения изменений в сведения Единого государственного

реестра недвижимости о границах и (или) площади и назначении такого помещения или осуществления государственного кадастрового учета образованных помещений и государственной регистрации права на образованные помещения.

104¹⁵. Основания для отказа в утверждении акта приемочной комиссии:

1) не представление заявителем документов, определенных пунктом 104³;
2) установление приемочной комиссией в процессе приемки факта несоответствия выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещений и (или) иных работ переводимого помещения проекту, согласованному отделом архитектуры и дизайна;

3) несоответствие технического плана помещения, в отношении которого осуществлена перепланировка, проекту, согласованному отделом архитектуры и дизайна;

4) подписание уведомления неуполномоченным лицом;

5) наличие в документах подчисток, приписок, неоговоренных следов исправлений, либо предоставление документов, не поддающихся прочтению.

104¹⁶. Отказ в утверждении акта приемочной комиссии оформляется на бланке Комитета.

Специалист отдела в течение 1 (Одного) рабочего дня с момента подготовки проекта отказа в утверждении акта приемочной комиссии вместе с документами, указанными в пункте 104³ настоящего Административного регламента, передает его на согласование и подписание.

Проект отказа в утверждении акта приемочной комиссии согласовывается с начальником отдела, консультантом по правовым вопросам комитета по управлению округом администрации города Иркутска и подписывается заместителем мэра – председателем комитета в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента поступления.

104¹⁷. Специалист отдела в течение 1 (Одного) рабочего дня со дня утверждения акта приемочной комиссии или подписания отказа в утверждении акта приемочной комиссии направляет указанные документы в Единое окно, в МФЦ, организации, привлекаемые МФЦ.

104¹⁸. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 30 (Тридцати) дней.

104¹⁹. Результатом административной процедуры является выдача заявителю утвержденного акта приемочной комиссии или письма об отказе в утверждении акта приемочной комиссии в Едином окне, МФЦ, организациях, привлекаемых МФЦ.

104²⁰. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является выдача заявителю утвержденного акта приемочной комиссии или письма об отказе в утверждении акта приемочной комиссии в Едином окне, МФЦ, организациях, привлекаемых МФЦ.

104²¹. Отказ в утверждении акта приемочной комиссии может быть обжалован вышестоящему должностному лицу, либо в судебном порядке.

104²². Отказ в утверждении акта приемочной комиссии не препятствует повторному обращению с уведомлением о завершении переустройства и (или) перепланировки и (или) иных работ переводимого помещения после устранения обстоятельств, препятствующих его утверждению, в порядке, установленном настоящим разделом.»;

73) дополнить главой 29¹ следующего содержания:

«29¹. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА СО СТОРОНЫ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

115¹. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента со стороны заявителей осуществляется путем информирования органа, предоставляющего муниципальную услугу, о фактах:

1) нарушения прав и законных интересов заявителей решением, действием (бездействием) и (или) решениями, принятыми (осуществленными) в ходе предоставления муниципальной услуги ответственными должностными лицами;

2) нарушения положений настоящего Административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

3) некорректного поведения ответственных должностных лиц, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

115². Заявители могут сообщить о фактах, предусмотренных пунктом 115¹ настоящего Административного регламента, в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с использованием WEB-портала, в письменной форме на бумажном носителе, посредством почтовой либо электронной связи.»;

74) в абзаце втором пункта 120:

после слова «через» дополнить словами «Единое окно.»;

слова «, РПГУ» исключить;

75) в пункте 124:

в абзаце первом слова «по управлению округом администрации города Иркутска» исключить;

в абзаце пятом после слов «заместителя мэра – председателя комитета по градостроительной политике администрации города Иркутска» дополнить словами «(далее – заместитель мэра – председатель комитета по градостроительной политике).»;

абзац шестой изложить в следующей редакции:

«Жалоба на действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществленные) заместителем мэра – председателем комитета, заместителем мэра – председателем комитета по градостроительной политике, подается на имя мэра города Иркутска.»;

76) в пункте 128 слова «заместителем мэра – председателем комитета по управлению округом администрации города Иркутска» заменить словами «заместителем мэра – председателем комитета»;

77) в пункте 129 слова «заместителем мэра – председателем комитета по управлению округом администрации города Иркутска» заменить словами «заместителем мэра – председателем комитета»;

78) Приложение 1 изложить в редакции Приложения 1 к настоящему Постановлению;

79) Приложение 2 изложить в редакции Приложения 2 к настоящему Постановлению;

80) Приложение 3 изложить в редакции Приложения 3 к настоящему Постановлению;

81) Приложение 4 изложить в редакции Приложения 4 к настоящему Постановлению;

- 82) дополнить Приложением 5 в редакции согласно Приложению 5 к настоящему Постановлению;
- 83) дополнить Приложением 6 в редакции согласно Приложению 6 к настоящему Постановлению;
- 84) дополнить Приложением 7 в редакции согласно Приложению 7 к настоящему Постановлению;
- 85) дополнить Приложением 8 в редакции согласно Приложению 8 к настоящему Постановлению;
- 86) дополнить Приложением 9 в редакции согласно Приложению 9 к настоящему Постановлению.

2. Постановление администрации города Иркутска от 8 августа 2023 года № 031-06-572/23 «Об утверждении Порядка приемки выполненных работ после проведенного переустройства и (или) перепланировки и (или) иных работ в переводимом жилом (нежилом) помещении в нежилое (жилое) помещение» отменить.

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

4. Отделу документационного обеспечения и архива организационного управления аппарата администрации города Иркутска внести:

- 1) в оригинал постановления администрации города Иркутска, указанного в пункте 1 настоящего Постановления, информационную справку о внесенных настоящим Постановлением изменениях;
- 2) в оригинал постановления администрации города Иркутска, указанного в пункте 2 настоящего Постановления, информационную справку об утрате силы в связи с отменой настоящим Постановлением.

5. Управлению по информационной политике аппарата администрации города Иркутска опубликовать настоящее Постановление с приложениями в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Иркутска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителей мэра – председателей комитетов по управлению округами администрации города Иркутска.

Мэр города Иркутска

Р.Н. Болотов

Приложение 1
к постановлению администрации
города Иркутска
от 21.10.2024 №031-06-717/24

«Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Перевод жилого помещения в нежилое
помещение и нежилого помещения
в жилое помещение»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

В администрацию города Иркутска
от

(ФИО заявителя (представителя заявителя))

ИНН: _____

СНИЛС: _____

паспорт: серия __ № _____
выдан _____

кем _____

код подразделения: _____

адрес регистрации: _____

адрес фактического проживания: _____

адрес электронной почты: _____

тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПЕРЕВОДЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ И НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ

Прошу перевести жилое (нежилое) помещение общей площадью ____ кв.м,
находящееся по адресу: г. Иркутск _____

(наименование населенного пункта, улицы, площади, проспекта и т.п.)

дом ____, корпус (владение, строение) ____, № помещения ____, кадастровый
номер _____ в жилое (нежилое) помещение с переустройством и (или)

перепланировкой помещения (либо без переустройства и (или) перепланировки) для использования его под _____ (ненужное зачеркнуть).

Право зарегистрировано (не зарегистрировано) в ЕГРН (ненужное зачеркнуть).
К заявлению прилагаются:

Примечание:

для **физических лиц** указываются: фамилия, имя, отчество, ИНН, СНИЛС, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения), адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания, номер телефона;

для **представителя физического лица** указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению;

для **юридических лиц** указываются: наименование организации, организационно-правовая форма, юридический адрес места нахождения, фактический 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.

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги (необходимое выбрать):

Единое окно;

МФЦ;

В форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

«__» _____ 20__ г.

(подпись заявителя/ представителя заявителя)

(расшифровка подписи заявителя/представителя заявителя) ».

«Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Перевод жилого помещения в нежилое
помещение и нежилого помещения в
жилое помещение»

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

В Комитет по управлению

(Свердловским, Октябрьским,
Ленинским, Правобережным)
округом администрации города
Иркутска
ОГРН _____
664025, РФ, Иркутская область,
г. Иркутск, ул. _____, _____

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
паспорт серия _____ № _____ выдан

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года
№ 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие комитету по
управлению

(Свердловским, Октябрьским, Ленинским, Правобережным)

округом администрации города Иркутска (далее – Оператор) (включая
получение от меня и/или от любых третьих лиц с учетом требований
действующего законодательства Российской Федерации) на

автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество, дату рождения, данные из документа, удостоверяющего личность, и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своем интересе.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, а также предоставлять третьим лицам соответствующие документы, содержащие такую информацию, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Согласие дается мною для целей и на срок осуществления Оператором действий, предусмотренных административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение».

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в порядке, установленном Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Примечание: в случае недееспособности субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дает в письменной форме законный представитель субъекта персональных данных.

Комитет по управлению Свердловским округом администрации города Иркутска - ОГРН 1223800004669.

Комитет по управлению Октябрьским округом администрации города Иркутска - ОГРН 1223800004670.

Комитет по управлению Правобережным округом администрации города Иркутска - ОГРН 1223800004658.

Комитет по управлению Ленинским округом администрации города Иркутска - ОГРН 1223800004680.

«__» _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи
заявителя)».

Приложение 3
к постановлению администрации
города Иркутска
от 21.10.2024 №031-06-717/24

«Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Перевод жилого помещения в нежилое
помещение и нежилого помещения в
жилое помещение»

РАСПИСКА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

от _____

Выдана _____

(Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя))

Перечень документов, представленных заявителем (представителем заявителя):

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ ;
4. _____ .

(должность, Ф.И.О. должностного
лица, выдавшего расписку)

(дата, подпись)

Примечание: в случае, если заявитель (представитель заявителя) не явился за результатом предоставления муниципальной услуги в течение 2 (двух) календарных месяцев со дня информирования о возможности получения решения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, муниципальное казенное учреждение «Сервисно-регистрационный центр» г. Иркутска за получением результата предоставления муниципальной услуги, такой результат заявитель (представитель заявителя) может получить в отделе жилищного хозяйства управления ЖКХ комитета по управлению соответствующим округом администрации города Иркутска».

Приложение 4
к постановлению администрации
города Иркутска
от 21.10.2024 №031-06-717/24

«Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Перевод жилого помещения в
нежилое помещение и нежилого
помещения в жилое помещение»

**ПОРЯДОК
И СРОКИ СОГЛАСОВАНИЯ ПРОЕКТА ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА ИРКУТСКА О ПЕРЕВОДЕ НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОЕ
ПОМЕЩЕНИЕ**

№ п/п	Лицо, ответственное за согласование	Срок согласования
1.	Консультант по правовым вопросам комитета по управлению округом администрации города Иркутска	В течение 2 рабочих дней с момента поступления
2.	Заместитель мэра – председатель комитета по управлению округом администрации города Иркутска	В течение 2 рабочих дней с момента поступления
3.	Заместитель мэра – председатель комитета по градостроительной политике администрации города Иркутска	В течение 1 рабочего дня с момента поступления
4.	Отдел выдачи разрешительной документации департамента реализации градостроительной политики комитета по градостроительной политике администрации города Иркутска и отдел архитектуры и дизайна департамента архитектуры и градостроительства комитета по градостроительной политике администрации города Иркутска (в случае, если для обеспечения использования переводимого помещения в качестве жилого помещения требуются его переустройство и (или) перепланировка)	В течение 3 рабочих дней с момента поступления

5.	Начальник департамента правовой работы аппарата администрации города Иркутска	В течение 4 рабочих дней с момента поступления	».
----	---	--	----

Приложение 5
к постановлению администрации
города Иркутска
от 21.10.2024 №031-06-717/24

«Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Перевод жилого помещения в нежилое
помещение и нежилого помещения в
жилое помещение»

**ПОРЯДОК
И СРОКИ СОГЛАСОВАНИЯ ПРОЕКТА РАСПОРЯЖЕНИЯ
ЗАМЕСТИТЕЛЯ МЭРА – ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОМИТЕТА ПО УПРАВЛЕНИЮ
ОКРУГОМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ИРКУТСКА О ПЕРЕВОДЕ
ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ
ПОМЕЩЕНИЕ**

№ п/п	Лицо, ответственное за согласование	Срок согласования
1.	Начальник отдела жилищного хозяйства управления ЖКХ комитета по управлению округом администрации города Иркутска	В течение 2 рабочих дней с момента поступления
2.	Консультант по правовым вопросам комитета по управлению округом администрации города Иркутска	В течение 2 рабочих дней с момента поступления
3.	Заместитель мэра – председатель комитета по градостроительной политике администрации города Иркутска	В течение 2 рабочих дней с момента поступления
4.	Отдел выдачи разрешительной документации департамента реализации градостроительной политики комитета по градостроительной политике администрации города Иркутска и отдел архитектуры и дизайна департамента архитектуры и градостроительства комитета по градостроительной политике администрации города Иркутска (в случае, если для обеспечения использования переводимого помещения в качестве нежилого помещения требуются его переустройство и (или) перепланировка)	В течение 5 рабочих дней с момента поступления

».

Приложение 6
к постановлению администрации
города Иркутска
от 21.10.2024 №031-06-717/24

«Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Перевод жилого помещения в нежилое
помещение и нежилого помещения в
жилое помещение»

**ФОРМА
УВЕДОМЛЕНИЯ О ПЕРЕВОДЕ (ОТКАЗЕ В ПЕРЕВОДЕ) ЖИЛОГО
(НЕЖИЛОГО) ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ (ЖИЛОЕ) ПОМЕЩЕНИЕ**

Кому _____
(фамилия, имя, отчество -

для граждан;

полное наименование организации -

для юридических лиц)

Куда _____
(почтовый индекс и адрес

заявителя согласно заявлению

о переводе)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
О ПЕРЕВОДЕ (ОТКАЗЕ В ПЕРЕВОДЕ) ЖИЛОГО
(НЕЖИЛОГО) ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ (ЖИЛОЕ) ПОМЕЩЕНИЕ**

(полное наименование органа местного самоуправления,

осуществляющего перевод помещения)

рассмотрев представленные в соответствии с частью 2 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации документы о переводе помещения общей площадью __ кв. м, находящегося по адресу: _____

(наименование городского или сельского поселения)

_____ (наименование улицы, площади, проспекта, бульвара, проезда и т.п., корпус (владение, строение))

дом _____, кв. _____, из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) _____ в _____ целях использования помещения в качестве _____

_____ (вид использования помещения в соответствии с заявлением о переводе)

РЕШИЛ (_____):

(наименование акта, дата его принятия и номер)

1. Помещение на основании приложенных к заявлению документов: жилого (нежилого) в нежилое (жилое) *(ненужное зачеркнуть)*

а) перевести из _____ без предварительных условий;

б) перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) при условии проведения в установленном порядке следующих видов работ:

_____ (перечень работ по переустройству

_____ (перепланировке) помещения

_____ или иных необходимых работ)

2. Отказать в переводе указанного помещения из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) в связи с

_____ (основание(я), установленное частью 1 статьи 24 Жилищного кодекса Российской Федерации)

_____ (должность лица, подписавшего уведомление)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« » _____ 20__ г.

М.П.».

Приложение 7
к постановлению администрации
города Иркутска
от 21.10.2024 №031-06-717/24

«Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Перевод жилого помещения в нежилое
помещение и нежилого помещения в
жилое помещение»

Заместителю мэра – председателю
комитета по управлению

(Свердловским, Октябрьским,
Ленинским, Правобережным)
округом администрации города
Иркутска
от

(ФИО заявителя (представителя
заявителя))
проживающего по адресу: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ О ЗАВЕРШЕНИИ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ ПЕРЕВОДИМОГО ПОМЕЩЕНИЯ И (ИЛИ) ИНЫХ РАБОТ

Прошу осуществить приемку выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке переводимого помещения, расположенного по адресу: г. Иркутск, _____ и выдать акт приемочной комиссии.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. технический план помещения, в отношении которого осуществлена перепланировка, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» на ___ л. в ___ экз.;

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги (необходимое выбрать):

Единое окно;

МФЦ;

В форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

«__» _____ 20__ г. _____ (подпись заявителя) _____ (расшифровка подписи заявителя) ».

Приложение 8
к постановлению администрации
города Иркутска
от 21.10.2024 №031-06-717/24

«Приложение 8
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Перевод жилого помещения в нежилое
помещение и нежилого помещения в
жилое помещение»

АКТ
ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ О ЗАВЕРШЕНИИ РАБОТ ПО ПЕРЕУСТРОЙСТВУ
И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ ПЕРЕВОДИМОГО ПОМЕЩЕНИЯ

г. Иркутск от _____ 20__ г.
Комиссия в составе: _____

Председателя _____

Членов комиссии: _____
установила:

1. Предъявлены к приемке выполненные работы по переустройству и (или) перепланировке (далее – работы) переводимого жилого (нежилого) помещения, расположенного по адресу:

_____,
а именно: _____.
(указывается перечень работ)

2. Работы выполнены на основании распоряжения (постановления) о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение от _____
№ _____.

3. Проект разработан:

(состав документации, наименование автора)

4. Работы произведены:
начало работ: _____ окончание работ: _____
« ____ » _____ 20__ г. « ____ » _____ 20__ г.

5. На основании визуального осмотра переводимого жилого (нежилого) помещения после переустройства и (или) перепланировки (элементов, инженерных систем) и (или) иных работ установлено:

5.1. _____
перепланировка и (или) переустройство соответствует
проекту/не соответствует - указать

5.2. _____

замечания членов комиссии (указать):

устранены/не устранены

Комиссия не осуществляет проверку соответствия объемов выполненных работ (в том числе скрытых работ) и применяемых материалов проекту.

6. В результате выполненных работ переводимое помещение имеет технические характеристики:

По данным обследования органа технической инвентаризации от _____

Количество комнат (помещений): _____

Общая площадь: _____

Жилая площадь: _____

Примечание: при приемке работ по перепланировке (переустройству) жилого помещения в нежилое в пункте 6 заполняется только строка «Общая площадь».

РЕШЕНИЕ КОМИССИИ:

1. Предъявленные к приемке работы:

произведены в соответствии с проектом и требованиями нормативных документов, действующих для жилых домов

Приложение к акту:

1. технический план помещения, в отношении которого осуществлена перепланировка, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» на __ л. в __ экз.;

Председатель комиссии: _____ (_____)
(личная подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____ (_____)

_____ (_____)

_____ (_____)

_____ (_____)».

Приложение 9
к постановлению администрации
города Иркутска
от 21.10.2024 №031-06-717/24

«Приложение 9
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Перевод жилого помещения в нежилое
помещение и нежилого помещения в
жилое помещение»

**ПОРЯДОК
И СРОКИ УТВЕРЖДЕНИЯ АКТА ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ**

№ п/п	Лицо, ответственное за утверждение	Срок утверждения
1.	Специалист отдела жилищного хозяйства комитета по управлению округом администрации города Иркутска	В течение 5 рабочих дней с момента поступления
2.	Начальник отдела жилищного хозяйства комитета по управлению округом администрации города Иркутска	В течение 2 рабочих дней с момента поступления
3.	Сотрудник государственного органа по охране объектов культурного наследия Иркутской области (при необходимости)	В течение 5 рабочих дней с момента поступления
4.	Отдел выдачи разрешительной документации департамента реализации градостроительной политики комитета по градостроительной политике администрации города Иркутска и отдел архитектуры и дизайна департамента архитектуры и градостроительства комитета по градостроительной политике администрации города Иркутска	В течение 10 рабочих дней с момента поступления

5	Заместитель мэра – председатель комитета по управлению округом администрации города Иркутска	В течение 3 рабочих дней с момента поступления	».
---	--	--	----
