



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ГОРОД ЛУГАНСК ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«14» октября 2025 г.

№ 644

г. Луганск

Об утверждении Порядка приемки завершения переустройства и (или) перепланировки, и (или) иных работ в жилых (нежилых) помещениях на территории муниципального образования городской округ город Луганск Луганской Народной Республики

Руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Положением об Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Луганск Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Луганск Луганской Народной Республики от 9 ноября 2023 г. № 1-5/2:

1. Утвердить прилагаемый Порядок приемки завершения переустройства и (или) перепланировки, и (или) иных работ в жилых (нежилых) помещениях на территории муниципального образования городской округ город Луганск Луганской Народной Республики.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Временно исполняющий полномочия
главы муниципального образования
городской округ город Луганск
Луганской Народной Республики

Я. В. Пащенко

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
городского округа муниципальное
образование городской округ город
Луганск Луганской Народной
Республики

от «17» октября 2025 г. № 674

**Порядок
приемки завершения переустройства и (или) перепланировки, и (или)
иных работ в жилых (нежилых) помещениях на территории
муниципального образования городской округ город Луганск
Луганской Народной Республики**

1. Настоящий Порядок приемки завершения переустройства и (или) перепланировки, и (или) иных работ в жилых (нежилых) помещениях на территории муниципального образования городской округ город Луганск Луганской Народной Республики (далее – Порядок) разработан в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации и устанавливает:

1) процедуру подачи уведомления о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в приемочную комиссию по вопросам завершения переустройства и (или) перепланировки, и (или) иных работ в жилом (нежилом) помещении при Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Луганск Луганской Народной Республики (далее – Приемочная комиссия);

2) процедуру проведения проверки подтверждения завершения переустройства и (или) перепланировки, и (или) иных работ, необходимых для использования переводимого помещения в качестве жилого или нежилого помещения, а также завершения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории муниципального образования городской округ город Луганск Луганской Народной Республики Приемочной комиссией.

2. Положение о Приемочной комиссии утверждается постановлением Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Луганск Луганской Народной Республики (далее – Администрация).

3. Для подтверждения завершения переустройства и (или) перепланировки, и (или) иных работ, необходимых для использования переводимого помещения в качестве жилого или нежилого помещения, а также завершения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме собственник соответствующего помещения или уполномоченное им лицо (далее – заявитель) представляет в Приемочную комиссию уведомление о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – уведомление).

4. К уведомлению прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на помещение;
2) технический план перепланированного помещения, подготовленный заявителем в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

3) копию выданного Администрацией:
решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме – для случаев завершения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

уведомления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение – для случаев завершения переустройства и (или) перепланировки, и (или) иных работ, необходимых для использования переводимого помещения в качестве жилого или нежилого помещения;

4) копию акта приемки-сдачи выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке, подписанный представителем подрядной строительной организации и собственником (нанимателем) помещения – для случаев проведения таких работ подрядной строительной организацией, с предъявлением оригинала на обозрение;

5) копию акта (актов) освидетельствования скрытых работ – для случаев, если проектом переустройства и (или) перепланировки помещения предусматривалось выполнение работ, которые оказывают влияние на безопасность эксплуатации помещения и объекта капитального строительства в целом и в соответствии с технологией, контроль за выполнением которых не может быть проведен после выполнения других работ, с предъявлением оригинала на обозрение;

6) сведения об уплате заявителем государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав на недвижимое имущество (в случае образования в результате перепланировки помещения новых помещений).

5. Документы, поданные согласно пунктам 3, 4 настоящего Порядка рассматриваются Приемочной комиссией в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

6. В случае необходимости, по решению Приемочной комиссии, ею производится осмотр помещения, в отношении которого подано уведомление. По результатам такого осмотра Приемочная комиссия составляет акт осмотра помещения по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

7. По результатам приемки (проверки) выполненных работ по завершению переустройства и (или) перепланировки, и (или) иных работ, необходимых для использования переводимого помещения в качестве жилого или нежилого помещения, или завершения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме Приемочная комиссия составляет акт о завершении переустройства и (или) перепланировки, и (или) иных работ в жилом (нежилом) помещении по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку (далее – акт Приемочной комиссии).

4

Акт Приемочной комиссии составляется в трех экземплярах, подписывается всеми членами Приемочной комиссии и утверждается председателем Приемочной комиссии в срок, не превышающий тридцати дней со дня регистрации уведомления.

8. Один экземпляр акта Приемочной комиссии выдается на руки заявителю или направляется по адресу, указанному в уведомлении, второй экземпляр не позднее двух рабочих дней со дня его утверждения передается Приемочной комиссией в отраслевой орган Администрации, осуществляющий деятельность по реализации функций и полномочий Администрации по решению вопросов местного значения в сфере архитектуры и градостроительства (далее – орган Администрации в сфере архитектуры и градостроительства) третий – подшивается в дело для дальнейшего хранения в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

9. Орган Администрации в сфере архитектуры и градостроительства обеспечивает направление экземпляра акта Приемочной комиссии не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения в орган, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, для внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» с приложением:

- 1) утвержденного акта Приемочной комиссии;
- 2) технического плана перепланированного помещения;
- 3) решения (документа, подтверждающего принятие решения) о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение либо решения (документа, подтверждающего принятие решения) о согласовании перепланировки помещений в многоквартирном доме;
- 4) сведений об уплате заявителем государственной пошлины за осуществление государственной регистрации права на недвижимое имущество (в случае образования в результате перепланировки помещения новых помещений).

10. Приемочная комиссия отказывает в выдаче акта Приемочной комиссии в случае:

- 1) непредставления документов, указанных в пунктах 3, 4 настоящего Порядка;
- 2) несоответствия выполненных работ утвержденному и согласованному в установленном порядке проекту переустройства и (или) перепланировки помещения;
- 3) необеспечения свободного доступа членов Приемочной комиссии к помещению, в отношении которого подано уведомление, для его осмотра Приемочной комиссией.

11. Решение Приемочной комиссии об отказе фиксируется протоколом и подписывается председателем Приемочной комиссии, после чего копия протокола Приемочной комиссии (выписки из протокола) выдается на руки заявителю или направляется по адресу, указанному в уведомлении в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения.

Приложение 1
 к Порядку приемки завершения
 переустройства и (или)
 перепланировки, и (или) иных
 работ в жилых (нежилых)
 помещениях на территории
 муниципального образования
 городской округ город Луганск
 Луганской Народной
 Республики

Форма

В приемочную комиссию по вопросам
 завершения переустройства и (или)
 перепланировки, и (или) иных работ
 в жилом (нежилом) помещении
 при Администрации городского округа
 муниципальное образование городской
 округ город Луганск Луганской Народной
 Республики

(ФИО заявителя /для юридических лиц –
 наименование, ОГРН)

(документ, удостоверяющий личность)

(адрес регистрации по месту жительства/нахождения)

(контактный телефон, E-mail)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения

Уведомляю о завершении работ по _____

(вид работ: переустройство и (или) перепланировка, и (или) иные работы)

в отношении помещения, расположенного по адресу: _____

Прошу выдать акт о завершении переустройства и (или) перепланировки,
 и (или) иных работ в жилом (нежилом) помещении.

Работы по _____
(вид работ: переустройство и (или) перепланировка, и (или) иные работы)

выполнены на основании _____
(реквизиты решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки

помещения в многоквартирном доме или уведомления о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое
(жилое) помещение)

Подтверждаю, что вышеуказанные работы выполнены в соответствии с проектом переустройства и (или) перепланировки помещения, разработанным _____

_____ (наименование проектной организации)

Обязуюсь обеспечить доступ к помещению для проведения осмотра. Прошу известить меня о времени проведения осмотра _____

_____ (указать каким способом необходимо известить)

К заявлению прилагаются:

№ п/п	Наименование документов	Отметка о предоставлении
1	копия правоустанавливающего документа на помещение: _____ _____	
2	технический план перепланированного помещения,	
3	копия решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме	
4	копия уведомления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение	
5	копия акта приемки-сдачи выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке, подписанный представителем подрядной строительной организации и собственником (нанимателем) помещения	
6	копия акта (актов) освидетельствования скрытых работ	
7	сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав на недвижимое имущество (в случае образования в результате перепланировки помещения новых помещений)	

Акт о завершении переустройства и (или) перепланировки, и (или) иных работ в жилом (нежилом) помещении прошу выдать/направить:

на руки _____;

почтовым отправлением по адресу: _____;

_____;

в форме электронного документа _____;

(указать адрес электронной почты)

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись заявителя)

_____ (расшифровка подписи)

7

Приложение 2
к Порядку приемки завершения
переустройства и (или)
перепланировки, и (или) иных
работ в жилых (нежилых)
помещениях на территории
муниципального образования
городской округ город Луганск
Луганской Народной
Республики

Форма

АКТ № _____
осмотра помещения

« ____ » _____ 20 ____ г.

г. Луганск

Приемочная комиссия в
составе: _____

(Ф.И.О., должности членов комиссии)

провела осмотр помещения, расположенного по адресу: _____

В результате осмотра выявлено следующее (указывается нужное):

- *помещение после переустройства и/или перепланировки соответствует проекту, в соответствии с которым было выдано решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или уведомление о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение;*

- *помещение после переустройства и/или перепланировки не соответствует проекту, в соответствии с которым было выдано решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или уведомление о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, а именно:* _____

(выявленные несоответствия)

Приложение: фотофиксация выявленных несоответствий на _____ л.

Члены комиссии:

(наименование, должность, фамилия, инициалы)

(подпись)

(наименование, должность, фамилия, инициалы)

(подпись)

Приложение 3
к Порядку приемки завершения
переустройства и (или)
перепланировки, и (или) иных
работ в жилых (нежилых)
помещениях на территории
муниципального образования
городской округ город Луганск
Луганской Народной
Республики

Форма

УТВЕРЖДАЮ

(должность)

председатель приемочной комиссии

(подпись, Ф. И. О. расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

М.П.

АКТ № _____

о завершении переустройства и (или) перепланировки, и (или) иных работ
в жилом (нежилом) помещении

« _____ » _____ 20__ г.

г. Луганск

Приемочная комиссия, в составе:

Председателя _____

Членов приемочной комиссии: _____

действующая на основании Положения о приемочной комиссии по вопросам
завершения переустройства и (или) перепланировки, и (или) иных работ в
жилом (нежилом) помещении при Администрации городского округа
муниципальное образование городской округ город Луганск Луганской
Народной Республики, утвержденного _____

с участием _____

(Ф.И.О. привлеченных лиц)

устанавливает завершение: _____
(переустройства, перепланировки, иных работ)

произведенных в помещении по адресу: _____

выполненных на основании _____

(реквизиты решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или уведомления о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение)

По результатам проведения осмотра предъявленного к приемке помещения
Приемочная комиссия:

Подтверждает завершение переустройства и (или) перепланировки жилого
(нежилого) помещения в соответствии с проектом, разработанным

_____ (наименование проектной организации)
_____ «__» _____ 20__ г.

Переустройство помещения в многоквартирном доме считается завершенным со дня утверждения акта приемочной комиссии. Перепланировка помещения считается завершенной со дня внесения изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о границах и (или) площади помещения или осуществления государственного кадастрового учета образованных помещений и государственной регистрации права на образованные помещения.

Заместитель председателя комиссии:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф. И. О.)

Члены комиссии:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф. И. О.)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф. И. О.)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф. И. О.)

Секретарь комиссии:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф. И. О.)