



МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 22.09.2026

№ 9801

О Порядке подтверждения окончания перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом города Новосибирска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок подтверждения окончания перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (приложение).
2. Признать утратившим силу постановление мэрии города Новосибирска от 29.01.2020 № 242 «О Порядке подтверждения окончания перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение».
3. Департаменту организационно-контрольной работы мэрии города Новосибирска обеспечить опубликование постановления.
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Мэр города Новосибирска

М.Г. Кудрявцев

Воронкова
2296681
УАСИ

ПОРЯДОК
подтверждения окончания перевода жилого помещения в нежилое
помещение и нежилого помещения в жилое помещение

1. Общие положения

1.1. Порядок подтверждения окончания перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (далее – Порядок) разработан в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Новосибирска.

1.2. Порядок устанавливает особенности подтверждения окончания перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, процедуру принятия или отказа в принятии в эксплуатацию переводимого помещения после завершения его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ, направления (выдачи) акта приемочной комиссии по принятию в эксплуатацию переводимого помещения (далее – приемочная комиссия), его хранения.

2. Подтверждение окончания перевода жилого помещения в нежилое
помещение и нежилого помещения в жилое помещение

2.1. Если для использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения не требуется проведение его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ, указанный перевод считается окончанным со дня внесения соответствующих изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о назначении такого помещения.

В этом случае департамент строительства и архитектуры мэрии города Новосибирска в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение обеспечивает исполнение обязанностей по направлению в орган, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, документов (содержащихся в них сведений) в соответствии с пунктом 5 части 1, частями 16, 20 статьи 32 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (далее – Федеральный закон № 218-ФЗ).

2.2. Если для использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения требуется проведение его переустройства, и (или) перепланировки, и

(или) иных работ, указанный перевод считается окончанным со дня внесения изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости:

о назначении помещения (если требовалось проведение переустройства и (или) иных работ);

о границах и (или) площади и назначении такого помещения или осуществления государственного кадастрового учета образованных помещений и государственной регистрации права на образованные помещения (если требовалось проведение перепланировки).

В этом случае завершение переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ, требуемых для использования помещения в качестве жилого или нежилowego помещения, подтверждается актом приемочной комиссии, содержащим информацию о принятии в эксплуатацию переводимого помещения, оформленным в соответствии с разделом 3 Порядка.

3. Принятие или отказ в принятии в эксплуатацию переводимого помещения после завершения его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ

3.1. По окончании указанных в пункте 2.2 Порядка переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ собственник переводимого помещения или уполномоченное им лицо (далее – заявитель) направляет уведомление о завершении переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ по форме согласно приложению 1 к Порядку в управление архитектурно-строительной инспекции мэрии города Новосибирска (далее – УАСИ) непосредственно либо через государственное автономное учреждение Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области».

3.2. Заявитель прилагает к уведомлению о завершении переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ:

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае если уведомление подается представителем заявителя);

технический план помещения, в отношении которого осуществлена перепланировка, подготовленный в соответствии с Федеральным законом № 218-ФЗ (в случае перепланировки помещения);

документ, подтверждающий получение согласия лица, не являющегося заявителем, на обработку его персональных данных, если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, кроме лиц, признанных безвестно отсутствующими, и разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить в УАСИ копии ранее выданных (направленных) ему документов о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

3.3. УАСИ:

3.3.1. В день поступления регистрирует уведомление о завершении переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ.

В случае представления уведомления о завершении переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ в электронной форме вне рабочего времени УАСИ, в том числе в выходной, нерабочий праздничный день, днем поступления уведомления считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем данного уведомления.

3.3.2. При поступлении уведомления о завершении переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ в случае непредставления заявителем документов, предусмотренных абзацами вторым – пятым пункта 3.2 Порядка, в течение двух дней со дня его поступления выдает (направляет) заявителю подписанное начальником УАСИ уведомление об отказе в приеме уведомления о завершении переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ с указанием основания такого отказа.

3.3.3. При отсутствии основания, предусмотренного подпунктом 3.3.2 Порядка:

в течение трех дней со дня регистрации уведомления о завершении переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ запрашивает документ, предусмотренный частью 5 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации, подтверждающий принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения в управлении по жилищным вопросам мэрии города Новосибирска (при переводе жилого помещения в нежилое) или в управлении комплексного развития территорий и формирования городской среды мэрии города Новосибирска (при переводе нежилого помещения в жилое), если заявитель не представил их самостоятельно. Указанные сведения предоставляются в течение трех дней со дня поступления соответствующего запроса;

в течение пяти дней со дня регистрации уведомления о завершении переустройства и (или) перепланировки, и (или) иных работ осуществляет подготовку проекта распоряжения мэрии города Новосибирска о назначении приемочной комиссии (далее – распоряжение), передает его в управление документационного обеспечения мэрии города Новосибирска.

3.4. Издание распоряжения осуществляется в течение трех рабочих дней со дня поступления проекта распоряжения в управление документационного обеспечения мэрии города Новосибирска.

3.5. В состав приемочной комиссии включаются представители:

собственника переводимого помещения (уполномоченного им лица);

организации, осуществляющей управление многоквартирным домом;

подрядчика;

проектировщика (по согласованию);

УАСИ;

администрации района (округа по районам) города Новосибирска по месту нахождения переводимого помещения (далее – администрация).

3.6. Председателем приемочной комиссии назначается начальник УАСИ.

3.7. УАСИ в течение пяти дней со дня издания распоряжения назначает дату, время и место заседания приемочной комиссии, уведомляет об этом членов приемочной комиссии по электронной почте или телефону.

Заседание приемочной комиссии должно быть проведено не позднее шести дней со дня издания распоряжения.

3.8. Заседание приемочной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов приемочной комиссии с обязательным присутствием представителя администрации.

Решение о принятии или отказе в принятии в эксплуатацию переводимого помещения после завершения его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ принимается большинством не менее двух третей голосов от общего числа присутствующих членов приемочной комиссии.

При отсутствии кворума на заседании приемочной комиссии УАСИ назначает повторную дату, время и место принятия помещения в эксплуатацию, которая должна быть не позднее трех дней от первоначальной даты.

3.9. По итогам заседания приемочной комиссии все присутствующие члены приемочной комиссии подписывают акт приемочной комиссии по форме согласно приложению 2 к Порядку, содержащий информацию о принятии или об отказе в принятии в эксплуатацию переводимого помещения, в пяти экземплярах.

Акт приемочной комиссии утверждается ее председателем в течение пяти дней со дня подписания ее членами.

В случае отказа члена комиссии от подписания акта приемочной комиссии в нем делается соответствующая отметка представителем УАСИ.

3.10. Приемочная комиссия отказывает в принятии в эксплуатацию переводимого помещения после завершения его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ в следующих случаях:

выявлено несоответствие выполненных работ утвержденному и согласованному в установленном законодательством порядке проекту переустройства, и (или) перепланировки помещения, и (или) перечню иных работ, указанных в документе, предусмотренном частью 5 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации, подтверждающем принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;

невозможность проведения проверки переводимого помещения (отсутствие доступа в помещение и т. д.).

3.11. В случае отказа приемочной комиссии в принятии в эксплуатацию переводимого помещения после завершения его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ УАСИ готовит мотивированное уведомление об отказе в принятии в эксплуатацию помещения с указанием оснований для отказа, которое подписывается председателем приемочной комиссии одновременно с утверждением акта приемочной комиссии и является неотъемлемым приложением к акту приемочной комиссии.

3.12. Утверждение акта приемочной комиссии должно быть обеспечено в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления уведомления о завершении переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ.

3.13. После устранения недостатков, указанных в акте приемочной комиссии и уведомлении об отказе в принятии в эксплуатацию помещения, заявитель вправе

повторно обратиться в УАСИ с уведомлением о завершении переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

3.14. Решение приемочной комиссии может быть обжаловано в соответствии с законодательством.

4. Направление (выдача), хранение акта приемочной комиссии

4.1. УАСИ в течение пяти рабочих дней со дня утверждения акта приемочной комиссии:

4.1.1. Направляет (выдает) по одному экземпляру акта приемочной комиссии заявителю, в администрацию, управление по жилищным вопросам мэрии города Новосибирска (в случае перевода жилого помещения в нежилое помещение) либо управление комплексного развития территорий и формирования городской среды мэрии города Новосибирска (в случае перевода нежилого помещения в жилое помещение).

4.1.2. Обеспечивает исполнение обязанностей, предусмотренных частями 1.10, 1.11 статьи 19, пунктом 5 части 1, частями 16, 20 статьи 32 Федерального закона № 218-ФЗ.

4.2. Один экземпляр акта приемочной комиссии хранится в УАСИ.

Приложение 1
к Порядку подтверждения окончания
перевода жилого помещения в не-
жилое помещение и нежилого поме-
щения в жилое помещение

ФОРМА
уведомления о завершении переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ

Начальнику управления архитектурно-
строительной инспекции мэрии города
Новосибирска

(фамилия, инициалы)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(для физических лиц), ИНН, ОГРНИП

(для индивидуальных предпринимателей),

полное наименование организации, ИНН,

ОГРН (для юридических лиц), реквизиты

документа, удостоверяющего личность,

почтовый адрес, индекс, номер контактного

телефона, адрес электронной почты
(при наличии))

УВЕДОМЛЕНИЕ
о завершении переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ

от «___» _____ 20__ г.

г. Новосибирск

Уведомляю о завершении работ по переустройству, и (или) перепланировке, и (или) иных работ жилого (нежилого) помещения общей площадью _____ кв. м с кадастровым номером _____, расположенного по адресу: _____
(полный адрес объекта

с указанием субъекта Российской Федерации, административного района и т. д.)

1. В связи с завершением работ по переустройству, и (или) перепланировке, и (или) иных работ жилого (нежилого) помещения прошу осуществить принятие в эксплуатацию помещения, расположенного по вышеуказанному адресу, и выдать акт приемочной комиссии.

2. Работы проводились на основании уведомления о переводе от «___» _____ 20__ г.

3. Строительство осуществлено подрядчиком _____
(наименование

организации и ее организационно-правовая форма)

выполнившим _____
(виды работ, выполненные организацией)

4. Проектно-сметная документация на строительство разработана проектировщиком _____,
 (наименование организации и ее организационно-правовая форма)
 выполнившим _____.
 (наименование частей или разделов документации)

5. Строительство осуществлялось по проекту _____
 (номер проекта, номер серии)

6. Строительно-монтажные работы осуществлены в сроки: начало работ _____
 _____, окончание работ _____.
 (месяц, год) (месяц, год)

7. Технологические и архитектурно-строительные решения по объекту характеризуются следующими данными: _____
 (краткие технические характеристики по особенностям размещения,

 по планировке, инженерному и технологическому оборудованию)

8. Сведения (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии)) о представителях собственника помещения, организации, осуществляющей управление многоквартирным домом, подрядчика и проектировщика, _____
 _____.

9. Сведения об уплате заявителем государственной пошлины за осуществление государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество _____

 _____.

Приложение: 1. Технический план помещения (прилагается в случае перепланировки помещения).

 (должность руководителя организации (для юридического лица)) (подпись) (инициалы, фамилия)

Контактное лицо _____.

Контактные телефоны _____.

Приложение 2
к Порядку подтверждения окончания
перевода жилого помещения в не-
жилое помещение и нежилого поме-
щения в жилое помещение

ФОРМА
акта приемочной комиссии по принятию в эксплуатацию жилого (нежилого) помещения
после завершения переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ при
переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения
в жилое помещение

УТВЕРЖДАЮ
Начальник управления
архитектурно-строительной
инспекции мэрии города
Новосибирска

(подпись) (инициалы, фамилия)
« ____ » _____ 20 ____ года

АКТ
приемочной комиссии по принятию в эксплуатацию жилого (нежилого) помещения после
завершения переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ при переводе
жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение

« ____ » _____ 20 ____ г.

г. Новосибирск

Приемочная комиссия, назначенная распоряжением мэрии города Новосибирска от
« ____ » _____ 20 ____ № _____, в составе:

председателя _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(должность)

членов комиссии – представителей:
собственника (уполномоченного лица) _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(должность)

организации, осуществляющей управление многоквартирным домом _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(должность)

подрядчика _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(должность)

проектировщика _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(должность)

управления архитектурно-строительной инспекции мэрии города Новосибирска _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(должность)

администрации района (округа по районам) города Новосибирска _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(должность)

руководствуясь частью 9 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации, УСТАНОВИЛА:

1. Собственником (уполномоченным им лицом) предъявлено к принятию в эксплуатацию

(наименование помещения и вид работ: перепланировка, переустройство, иные работы)

по адресу: Российская Федерация, Новосибирская область, город Новосибирск, _____,

(улица, дом, корпус, квартира (квартиры), этаж)

2. Работы проводились на основании уведомления о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение от «__» _____ 20__ № ____.

3. Строительство осуществлено подрядчиком _____

(наименование

организации и ее организационно-правовая форма)

выполнившим _____.

(виды работ, выполненных организацией)

4. Проектно-сметная документация на строительство разработана проектировщиком

(наименование организации и ее организационно-правовая форма)

выполнившим _____.

(наименование частей или разделов документации)

5. Строительство осуществлялось по проекту _____

(номер проекта,

номер серии)

6. Строительно-монтажные работы осуществлены в сроки: начало работ

(месяц, год)

(месяц, год)

, окончание работ _____.

7. Предъявленное к принятию в эксплуатацию жилое (жилые) (нежилое (нежилые)) помещение (помещения) имеет (имеют) следующие показатели:

Наименование жилого помещения	Площадь, кв. м			
	по проекту		фактически	
	общая	жилая	общая	жилая
1	2	3	4	5

Наименование нежилого помещения	Площадь, кв. м	
	по проекту	фактически
1	2	3

8. Технологические и архитектурно-строительные решения по объекту характеризуются следующими данными: _____

(краткие технические характеристики по особенностям его размещения,

по планировке, инженерному и технологическому оборудованию)

9. В результате осмотра, с учетом представленных заявителем документов, установлено (нужное подчеркнуть):

№ п/п	Наименование показателя	Соответствие проектной документации		
1	2	3	4	5
1	Внешний облик (фасады, входные группы, оконные проемы)	соответствует	не соответствует	не предусмотрено
2	Планировка помещений	соответствует	не соответствует	не предусмотрено
3	Отделка помещений (потолок, пол, стены)	соответствует	не соответствует	не предусмотрено
4	Внутренние инженерные системы:			
4.1	Электроснабжение	в наличии	отсутствует	не предусмотрено
4.2	Теплоснабжение	в наличии	отсутствует	не предусмотрено
4.3	Водоснабжение и водоотведение	в наличии	отсутствует	не предусмотрено
4.4	Система противопожарной защиты	в наличии	отсутствует	не предусмотрена
4.5	Система вентиляции/дымоудаления	в наличии	отсутствуют	не предусмотрена

10. В помещении _____

(наименование помещения)

имеется (отсутствует) возможность проведения проверки помещения (нужное подчеркнуть); выполненные работы соответствуют (не соответствуют) утвержденному и согласованному в установленном порядке проекту переустройства, и (или) перепланировки помещения, и (или) перечню иных работ, указанных в уведомлении о переводе (нужное подчеркнуть).

11. ПРИНЯТЬ В ЭКСПЛУАТАЦИЮ/ОТКАЗАТЬ В ПРИНЯТИИ В ЭКСПЛУАТАЦИЮ (нужное подчеркнуть).

Члены приемочной комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Отказались от подписания акта приемочной комиссии следующие члены комиссии:

(фамилия, инициалы)

(подпись представителя управления
архитектурно-строительной инспекции
мэрии города Новосибирска)

(инициалы, фамилия)
