



**Администрация
Воскресенского муниципального района
Московской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.02.2015 № 355

Об утверждении Положения о Порядке принятия решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых помещений и приемки в эксплуатацию жилых помещений после переустройства и (или) перепланировки на территории Воскресенского муниципального района Московской области

В соответствии с Жилищным кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 28.04.2005 № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения», Законом Московской области от 24.07.2014 № 107/2014-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о Порядке принятия решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых помещений и приемки в эксплуатацию жилых помещений после переустройства и (или) перепланировки на территории Воскресенского муниципального района Московской области. (Приложение № 1.)
2. Возложить на отдел подготовки разрешительной документации управления архитектуры и градостроительства администрации Воскресенского муниципального района прием заявлений физических и юридических лиц, подготовку и выдачу решений о согласовании переустройства и (или) перепланировки и актов приемочной комиссии по приемке жилых помещений после проведения работ по переустройству и (или) перепланировке.
3. Утвердить состав приемочной комиссии по приемке в эксплуатацию жилых помещений после проведения работ по переустройству и (или) перепланировке. (Приложение № 2.)
4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Воскресенского муниципального района.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации района Дрозденко Р.Г.

Руководитель администрации
Воскресенского муниципального района

Г.Н. Пестов

Утверждено
постановлением администрации
Воскресенского муниципального района
от 16.02.2015 № 355

**Положение о Порядке принятия решения о
согласовании переустройства и/или перепланировки жилых
помещений и приемки в эксплуатацию жилых помещений после переустройства
и/или перепланировки на территории Воскресенского муниципального района Московской
области**

1. Введение

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Жилищным кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 28.04.2005 № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения», Законом Московской области от 24.07.2014 г. № 107/2014-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области».

1.2. Настоящий Порядок регулирует согласование переустройства и (или) перепланировки жилых помещений, расположенных на территории Воскресенского муниципального района.

1.3. Настоящий Порядок не применяется к случаям переустройств и перепланировок помещения в процессе строительства либо в процессе реконструкции до момента приемки дома (здания, строения, сооружения) в эксплуатацию.

2. Общие положения

2.1. **Переустройство** помещения представляет собой установку, замену или перенос инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования, требующие внесения изменения в технический паспорт помещения.

2.2. **Перепланировка** помещения представляет собой изменение его конфигурации, требующее внесения изменения в технический паспорт помещения.

2.3. Основанием для проведения работ по переустройству и/или перепланировке помещения является Решение о согласовании по форме, утвержденной для жилых помещений Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 № 266 (в редакции от 21.09.2005) (Приложение № 1 к Положению).

2.4. Органом, осуществляющим согласование переустройства и/или перепланировки жилого помещения на территории Воскресенского муниципального района, является администрация Воскресенского муниципального района.

2.5. Приемочная комиссия, состав которой утверждается постановлением администрации Воскресенского муниципального района, является постоянно действующей и осуществляет приемку в эксплуатацию помещения после проведения работ по переустройству и/или перепланировке.

2.6. Общий порядок осуществления гражданами и организациями переустройства и/или перепланировки помещений включает в себя следующие этапы:

а) разработка проекта (проектной документации) предполагаемого переустройства и/или перепланировки и его согласование;

б) подготовка заявления и сбор необходимых документов (приложений);

в) подача заявления с приложениями в администрацию Воскресенского муниципального района;

г) получение Решения о согласовании (либо Решения об отказе в согласовании - в этом случае последующие этапы не производятся);

д) производство работ по проекту (проектной документации) или эскизу;

е) внесение изменений в технический паспорт помещения;

ж) организация приемки выполненных работ и оформление Акта приемки;

з) государственная регистрация изменений в праве собственности (при необходимости).

2.7. Переустройство и/или перепланировка помещения осуществляется по инициативе и за счет его собственника или нанимателя по договору социального найма, который несет все необходимые затраты и коммерческие риски по вышеуказанным этапам, кроме осуществляемых бесплатно: подачи заявления с приложениями, получения Решения о согласовании (об отказе в согласовании).

Неотделимые улучшения, произведенные нанимателем жилого помещения по договору социального найма в процессе переустройства и/или перепланировки, компенсации не подлежат.

3. Разработка, оформление, согласование проекта переустройства и/или перепланировки жилого помещения

3.1. Для осуществления переустройства и/или перепланировки жилого помещения необходима разработка проекта либо проектной документации в виде эскиза.

Основные мероприятия по переустройству помещений (обобщенный перечень): замена инженерного и сантехнического оборудования, устройство туалетов, ванных комнат, кухонь, перестановка нагревательных (отопительных), сантехнических и газовых приборов, установка бытовых электроплит взамен газовых плит, замена и (или) установка дополнительного инженерного оборудования, увеличивающая энерго-, водопотребление, с заменой существующих или прокладкой дополнительных подводящих сетей, установка душевых кабин, джакузи, стиральных машин повышенной мощности и др.

Основные мероприятия по перепланировке помещений (обобщенный перечень): полная либо частичная разборка ненесущих перегородок, устройство проемов в ненесущих перегородках, устройство проемов в несущих стенах и межквартирных перегородках при объединении помещений по горизонтали, устройство проемов в перекрытиях при объединении помещений в вертикальной плоскости, устройство внутренних лестниц, заделка дверных проемов в перегородках и несущих стенах, устройство перегородок с увеличением и без увеличения нагрузок на перекрытия, изменение конструкции полов с увеличением нагрузок на перекрытия, устройство и ликвидация оконных проемов, установка наружных технических средств, например, антенн, кондиционеров и т.п.

3.2. В случае если одновременно планируется проведение нескольких мероприятий, каждое из которых требует проектной документации, они могут быть объединены в едином документе.

3.3. Не является переустройством и/или перепланировкой и не требует согласования:

- проведение текущего ремонта без изменения инженерных систем и конфигурации помещения;
- замена покрытия полов (без изменения их конструкции и увеличения нагрузки);
- замена покрытия стен;
- замена плинтусов, за исключением случаев, связанных с укладкой в плинтусах электросетевых проводов, если такая укладка отсутствовала;
- замена покрытия потолков;
- замена (без переноса) инженерного оборудования аналогичным по назначению, параметрам и техническим характеристикам;
- замена дверей без изменения проемов и направления открывания;
- замена окон (в т.ч. стеклопакетами) без изменения их функционального назначения, проемов и конфигурации рамных переплетов.

3.4. Ограничения на мероприятия (работы) по переустройству и/или перепланировке помещений:

3.4.1. Ограничения обязательны для всех видов переустройства и/или перепланировки, осуществляемых как с разработкой проектов, так и по проектной документации (эскизам).

3.4.2. Не допускается переустройство и/или перепланировка помещений, в результате которых:

- образуется жилая комната или кухня без естественного освещения или приборов отопления;
- ухудшаются условия эксплуатации дома и проживания граждан, в том числе затрудняется доступ к инженерным коммуникациям и отключающим устройствам;
- переустроенное и/или перепланированное помещение или смежные с ним помещения могут быть отнесены в установленном порядке к категории непригодных для проживания;
- площадь комнаты в однокомнатной квартире уменьшается и составляет менее учетной нормы в квартирах муниципального жилого фонда - менее 14 кв.м;
- площадь общей жилой комнаты в квартирах с числом комнат две и более – составляет менее 16 кв.м, спальни- менее 8 кв.м, кухни- менее 8 кв.м, кухонной зоны в кухне-столовой – менее 6 кв.м – для квартир муниципального фонда;
- площадь кухни или кухни-ниши в однокомнатных квартирах составляет менее 5 кв.м;
- вход в помещение, оборудованное унитазом, осуществляется непосредственно из кухни и жилых комнат (кроме жилых помещений, предназначенных для семей с инвалидами), за исключением входа из спальни в совмещенный санузел, при условии наличия в квартире второго помещения, оборудованного унитазом, с входом в него из коридора или холла;
- нарушается прочность, устойчивость несущих конструкций здания или может произойти их разрушение;
- устанавливаются отключающие или регулирующие устройства на общедомовых (общеквартирных) инженерных сетях, если пользование ими оказывает влияние на потребление ресурсов в смежных помещениях;
- предусматривается ликвидация, уменьшение сечения каналов естественной вентиляции;
- увеличиваются нагрузки на несущие конструкции сверх допустимых по проекту (расчету по несущей способности, по деформациям) при устройстве стяжек в полах, замене перегородок из легких материалов на перегородки из тяжелых материалов, размещении дополнительного оборудования в помещениях квартир;
- ухудшается сохранность и внешний вид фасадов;
- нарушаются противопожарные и санитарные требования к условиям проживания в жилых помещениях;
- предусматривается объединение лоджии или балкона с помещением;
- предусматривается дополнительное устройство (сооружение) лоджии, балкона к жилому помещению;
- предусматривается размещение стояков газопроводов в жилых помещениях и санузлах;
- предусматривается размещение кухни непосредственно над комнатами;
- предусматривается замена входных дверей с изменением направления открывания;
- происходит нарушение в работе инженерных систем здания и (или) установленного на нем оборудования;
- происходит объединение вентиляционных каналов кухонь и санузлов с жилыми комнатами;
- предусматривается расширение и пробивка проемов в стенах крупнопанельных и крупноблочных зданий;
- предусматривается установка козырьков, эркеров, балконов, лоджий и застройка межбалконного пространства;
- предусматривается размещение санузла (туалета, ванной, душевой) непосредственно над жилыми комнатами и кухнями. Размещение санузла (туалета, ванной, душевой) в верхнем уровне над кухней допускается в квартирах, расположенных в двух уровнях.

3.4.3. В жилых домах типовых серий не допускается, а в домах, выполненных по индивидуальному проекту, не допускается без согласования с проектной организацией - автором проекта жилого дома или его правопреемником, а при их отсутствии - без дополнительной экспертизы:

- устройство проемов, вырубка ниш, пробивка отверстий в стенах-пилонах, стенах-диафрагмах и колоннах (стойках, столбах), а также в местах расположения связей между сборными элементами;

- устройство штраб в горизонтальных швах и под внутренними стеновыми панелями, а также в стеновых панелях и плитах перекрытий под размещение электропроводки, разводки трубопроводов;

- устройство дополнительных проемов в стеновых панелях и несущих стенах.

3.4.4. Не допускается производить перепланировку и/или переустройство жилых помещений для использования под нежилые цели, обустройства специальные производственные, технологические и т.п. помещения в жилых помещениях без предварительного перевода их в состав нежилого фонда в установленном законом порядке.

3.4.5. Собственник помещения в многоквартирном доме при приобретении в собственность жилого помещения, смежного с принадлежащим ему на праве собственности помещением в многоквартирном доме, вправе объединить эти помещения в одно помещение. Границы между смежными жилыми помещениями могут быть изменены или эти помещения могут быть разделены на два и более помещения без согласия собственников других помещений в случае, если подобные изменение или раздел не влекут за собой изменение границ других помещений, границ и размера общего имущества в многоквартирном доме или изменение долей в праве общей собственности на общее имущество в этом доме.

3.4.6. Если переустройство и (или) перепланировка помещений невозможны без присоединения к ним части общего имущества в многоквартирном доме, на такие переустройство и (или) перепланировку помещений должно быть получено согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме.

Изменение границ, размера и конфигурации общего имущества в многоквартирном доме или изменение долей в праве общей собственности на общее имущество возможно по решению общего собрания собственников помещений, членов жилищно-строительных (жилищных) кооперативов или товариществ собственников жилья (далее - ЖСК (ЖК) или ТСЖ). Указанное решение должно быть принято в соответствии с уставом ЖСК (ЖК) или ТСЖ.

Изменение размера и конфигурации, переустройство и перепланировка общего имущества в коммунальной квартире допускается только с согласия всех собственников и/или нанимателей комнат.

3.5. Проектной документацией в форме эскиза (эскизом) является графическое изображение перепланировки и/или переустройства помещения, выполненное на копии поэтажного плана либо аналогичное ему.

3.6. Эскиз должен содержать описание существа перепланировки и/или переустройства и быть подписан его разработчиком (изготовителем) и заявителем.

3.7. Эскиз должен быть согласован (обязательное согласование): эксплуатационно-обслуживающей организацией, начальником управления архитектуры и градостроительства администрации Воскресенского муниципального района, начальником и заместителем начальника отдела подготовки разрешительной документации управления архитектуры и градостроительства администрации Воскресенского муниципального района.

3.8. Эскиз может быть подготовлен правообладателем жилого помещения, проектными организациями или индивидуальными предпринимателями (проектировщиками) по согласованию с заявителем.

3.9. Согласования проставляются непосредственно на эскизе, как правило, на его лицевой стороне. Подписи должностных лиц должны быть скреплены печатями.

3.10. Проект разрабатывается специализированными проектными организациями или индивидуальными предпринимателями (проектировщиками), имеющими свидетельство СРО на

проектирование с соответствующим объемом видов проектных работ, на основании договора с заявителем.

3.11. Проект оформляется в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса РФ и соответствующих нормативных документов. В проекте должно быть отражено техническое состояние конструкций и инженерного оборудования в зоне перепланировки или переустройства; обмерные чертежи помещения с привязкой инженерного оборудования, при необходимости - расчеты параметров конструкций, инженерных сетей и теплотехнический расчет (заключение экспертной организации о техническом состоянии строительных конструкций).

Если переустройство и/или перепланировка затрагивают сети газоснабжения и газовые приборы, они должны быть дополнительно согласованы с организацией, осуществляющей эксплуатацию и надзор за газовым хозяйством города, либо получено соответствующее заключение.

Проект должен содержать сведения о проектной организации (индивидуальном архитекторе - проектировщике), быть подписанным ее руководителем (подпись должна быть скреплена печатью) и иметь подписи непосредственных исполнителей на соответствующих листах проекта.

К проекту должна быть приложена копия свидетельства СРО (с перечнем разрешенных видов деятельности) проектной организации (индивидуального проектировщика), заверенная подписью и печатью проектной организации или индивидуального проектировщика.

Проект должен содержать лист согласований в соответствии с п. 3.8.-3.11. настоящего порядка и в необходимых случаях заключения уполномоченных государственных территориальных органов, энергоснабжающих и иных предприятий. Заключения и согласования, выданные по проекту, действительны в течение 1 (одного) года, если иной срок не установлен в самом заключении.

Все содержание проекта должно быть прошнуровано, пронумеровано и скреплено подписью и печатью проектной организации или индивидуального проектировщика.

3.12. Любое должностное лицо, осуществляющее обязательное согласование, в случае возникновения сомнений в допустимости реализации представленного проекта (эскиза) вправе направить проект (эскиз) на дополнительное согласование с соответствующими муниципальными и государственными органами, организациями и службами.

3.13. Должностное лицо, принявшее такое решение, либо решение об отказе в согласовании проекта (эскиза) выдает лицу, представившему проект, соответствующее обоснованное решение в письменном виде.

3.14. Решение о согласовании или об отказе в согласовании должно быть принято по результатам рассмотрения соответствующего заявления и иных представленных документов органом, осуществляющим согласование, не позднее чем через сорок пять дней со дня представления указанных документов в орган местного самоуправления.

3.15. Орган, осуществляющий согласование, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения о согласовании выдает или направляет по адресу, указанному в заявлении, заявителю документ, подтверждающий принятие такого решения. Форма и содержание указанного документа установлена постановлением Правительства РФ от 28.04.2005 № 266.

4. Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

4.1. Для проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения собственник (владелец) данного помещения или уполномоченное им лицо (далее по тексту - заявитель) представляет в администрацию Воскресенского муниципального района следующие документы:

1) заявление о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения по форме, утвержденной постановлением Правительства РФ (Приложение № 2 к Положению);

2) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);

3) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект или эскиз переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения;

4) технический паспорт (технический план) переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения или выкопировку поэтажного плана;

5) согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма);

6) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, если помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

4.2. Собственник жилого помещения, обремененного ипотекой, для проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения представляет в администрацию Воскресенского муниципального района согласие залогодержателя на проведение переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

4.3. Заявителю, представившему в администрацию Воскресенского муниципального района вышеперечисленные документы, выдается расписка в получении документов (Приложение № 3 к Положению).

4.4. Уполномоченным лицом (по пункту 4.1 настоящего Порядка) является:

а) любое лицо, действующее от имени собственника помещения на основании доверенности;

б) наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма.

Документы, подтверждающие полномочия уполномоченного лица, прилагаются к заявлению (оригиналы для сверки и копии).

4.5. Заявление о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения подписывает заявитель.

В случае если собственником является юридическое лицо, подпись от его имени на заявлении ставит уполномоченное лицо на основании доверенности либо руководитель, действующий на основании учредительных документов, и скрепляет свою подпись печатью юридического лица.

В случае если жилое помещение находится в общей собственности двух и более лиц, и ни один из собственников либо иных лиц не уполномочен в установленном порядке представлять их интересы, то все собственники помещения подписывают заявление и совместно подают его.

4.6. В случае если заявителем является наниматель жилого помещения по договору социального найма, и в помещении совместно с ним проживают совершеннолетние члены семьи нанимателя, то каждый из них должен выразить свое согласие на проведение работ по переустройству и (или) перепланировке:

а) путем подписания заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения в присутствии должностного лица, принимающего документы;

б) либо представить оформленное в письменном виде согласие члена семьи, заверенное нотариально.

4.7. Нарушение установленного пунктами 4.5., 4.6. порядка подписания и подачи заявления является основанием к отказу в его принятии.

4.8. Правоустанавливающими документами на жилое помещение являются:

1) для собственников жилого помещения - свидетельство о государственной регистрации права собственности;

2) для членов ЖСК (ЖК), не оформивших право собственности, - справка ЖСК (ЖК) о полном внесении паевого взноса;

3) для нанимателей жилых помещений по договору найма – договор найма;
4) для владельцев жилых помещений на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;

- свидетельство о государственной регистрации права хозяйственного ведения;
- свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления.

4.9. Ответственность за правильность заполнения и подписания заявлений, полноту комплекта представляемых документов, их достоверность и надлежащее оформление несет заявитель.

4.10. Решение о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения принимается администрацией Воскресенского муниципального района в течение сорока пяти дней со дня представления документов, указанных в пункте 4.1. настоящего Порядка.

4.11. Отдел подготовки разрешительной документации управления архитектуры и градостроительства администрации Воскресенского муниципального района не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения о согласовании выдает или направляет по адресу, указанному в заявлении, заявителю документ, подтверждающий принятие такого решения. Форма и содержание указанного документа установлены постановлением Правительства РФ от 28.04.2005 № 266.

4.12. Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения допускается в случае:

1) непредставления определенных п.4.1. настоящего Порядка документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

1.1) поступления в администрацию Воскресенского муниципального района ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственного органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения по указанному основанию допускается в случае, если администрация Воскресенского муниципального района, после получения такого ответа уведомила заявителя о получении такого ответа, предложила заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, и не получила от заявителя такой документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

2) представления документов в ненадлежащий орган;

3) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства.

4.13. Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные п.4.12. настоящего Положения.

4.14. Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (Приложение № 4 к Положению) выдается или направляется заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

5. Производство и приемка работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения

6.1. Производство работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения осуществляется в соответствии с установленными в решении о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения условиями и проектом (эскизом) переустройства и (или) перепланировки.

6.2. Сроки производства ремонтно-строительных работ определяются в соответствии с заявлением.

6.3. Режим производства ремонтно-строительных работ определяется в соответствии с заявлением, исключая период времени с 21.00 до 8.00 часов в рабочие дни, с 22.00 до 10.00 часов в выходные и установленные федеральным законодательством нерабочие праздничные дни, а также с 13.00 до 15.00 ежедневно.

6.4. В случае вынужденной приостановки или задержки производства ремонтно-строительных работ и истечения срока, установленного в решении о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, разрешенный срок производства работ может быть продлен на основании обоснованного обращения заявителя.

6.5. После завершения работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения приемочная комиссия принимает переустройство и (или) перепланировку жилого помещения. Завершение переустройства и (или) перепланировки жилого помещения подтверждается актом приемочной комиссии.

6.6. Работы по переустройству, связанные с необходимостью временного отключения тех или иных инженерных систем вне переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения, осуществляются под контролем и на основании письменного соглашения о времени и продолжительности отключения соответствующей системы с управляющей организацией.

Не допускается несанкционированное отключение либо иные действия, направленные на приостановку функционирования каких бы то ни было инженерных систем вне переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения.

6.7. Работы по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения, оказывающие влияние на безопасность объектов капитального строительства, должны выполняться специализированными строительными организациями, имеющими свидетельство СРО на производство соответствующих работ, на основании договора с заявителем.

6.8. В процессе производства работ заявитель обязан обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ:

- а) должностных лиц, входящих в состав приемочной комиссии;
- б) уполномоченных представителей государственных служб и органов надзора.

6.9. В случае непредставления заявителем доступа к месту проведения ремонтно-строительных работ лица, указанные в пункте 6.8. настоящего Порядка, составляют акт, который направляется в Государственную жилищную инспекцию. Акт может являться основанием для отказа подписания акта приемочной комиссии.

6.10. В случае производства скрытых работ заявитель до момента их закрытия организует их приемку и подписание соответствующего акта скрытых работ. Акт скрытых работ должен быть подписан заявителем, уполномоченными представителями строительной организации, проектной организации (автором проекта), управляющей организацией.

6.11. Непредставление актов скрытых работ при необходимости их проведения является основанием для отказа подписания акта приемочной комиссии.

6.12. Работы по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений, связанные с демонтажом отдельных конструктивных элементов и элементов инженерных систем и возникновением отходов, не могут производиться без предварительно заключенного договора заявителя со специализированной организацией на утилизацию отходов (вывоз мусора). Работы по переустройству и (или) перепланировке считаются завершенными только при условии утилизации отходов (вывоза мусора).

6.13. После завершения работ по переустройству и (или) перепланировке заявитель организует их сдачу приемочной комиссии на основании заявления (Приложение № 5 к Положению).

6.14. Приемочная комиссия, образованная на основании постановления администрации Воскресенского муниципального района, осуществляет приемку завершенных работ по переустройству и (или) перепланировке путем осмотра принимаемого объекта.

6.15. Состав приемочной комиссии утверждается постановлением руководителя администрации Воскресенского муниципального района.

6.16. Целью приемки работ по переустройству и (или) перепланировке является установление факта завершения работ по переустройству и (или) перепланировке жилого

помещения, их соответствия проекту и подтверждается техническим паспортом (техническим планом).

Приемка работ подтверждается актом приемочной комиссии - актом о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

6.17. Оформление акта приемочной комиссии включает в себя его подписание должностными лицами, входящими в состав приемочной комиссии, и последующее утверждение руководителем администрации Воскресенского муниципального района (Приложение № 6 к Положению).

6.18. Приемочная комиссия в случае затруднения в установлении соответствия результатов выполненных работ проекту по обоснованному требованию любого из лиц, входящих в состав приемочной комиссии, может вынести решение о привлечении к приемке работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения должностных лиц государственных органов, независимых экспертов либо затребовать представления заявителем заключения государственных органов или экспертизы.

Указанное решение оформляется протокольно и должно содержать постановку вопроса, подлежащего дополнительному исследованию. Акт приемочной комиссии при этом остается неподписанным до исполнения указанного решения.

6.19. Акт приемочной комиссии считается подписанным приемочной комиссией, если он подписан всеми лицами, входящими в состав приемочной комиссии, и утвержден руководителем администрации Воскресенского муниципального района.

6. Последствия самовольно переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения

7.1. Самовольными являются переустройство и (или) перепланировка жилого помещения, проведенные при отсутствии основания, предусмотренного п. 2.3. настоящего Порядка, или с нарушением проекта переустройства и (или) перепланировки, предоставленного в соответствии с пунктами 3.7.-3.13.

7.2. Лицо, самовольно переустроившее и (или) перепланировавшее жилое помещение, несет предусмотренную законодательством ответственность.

Приложение №1

Приложение №1

Воскресенского муниципального района



Московской области

тел. (8-49644) 2-11-92

факс (8-49644) 1-10-95

РЕШЕНИЕ

о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

от 20 г. №

В связи с обращением

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица – заявителя)

о намерении провести переустройство и (или) перепланировку жилых помещений
(ненужное зачеркнуть)

по адресу:

занимаемых (принадлежащих)

(ненужное зачеркнуть)

на основании:

(вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и

(или) перепланируемое жилое помещение)

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:

1. Дать согласие на

(переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку – нужное указать)

жилых помещений в соответствии с представленным проектом (проектной документацией).

2. УСТАНОВИТЬ:

срок производства ремонтно-строительных работ с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г.;

режим производства ремонтно-строительных работ с ____ по ____ часов в _____ дни.

Срок и режим производства ремонтно-строительных работ определяются в соответствии с заявлением.

В случае если орган, осуществляющий согласование, изменяет указанные в заявлении срок и режим производства ремонтно-строительных работ, в решении излагаются мотивы принятия такого решения.

3. Обязать заявителя осуществить переустройство и (или) перепланировку жилого помещения в соответствии с проектом (проектной документацией) и с соблюдением требований постановления администрации Воскресенского муниципального района от _____ 2015 № ____ «Об утверждении Положения о Порядке принятия решения о согласовании переустройства и/или перепланировки жилых помещений и приемки в эксплуатацию жилых помещений после переустройства и/или перепланировки на территории Воскресенского муниципального района Московской области».

4. Установить, что приемочная комиссия осуществляет приемку выполненных ремонтно-строительных работ и подписание акта о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в установленном порядке.

5. Приемочной комиссии после подписания акта о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения направить подписанный акт в орган местного самоуправления.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на отдел подготовки разрешительной документации управления архитектуры и градостроительства администрации Воскресенского муниципального района.

Руководитель администрации Воскресенского
муниципального района
М.П.

Получил: "___" _____ 20__ г. _____

(заполняется в случае получения решения лично) (подпись заявителя или уполномоченного лица заявителей)

Решение направлено в адрес заявителя (ей) "___" _____ 20__ г.

(заполняется в случае направления
решения по почте)

(подпись должностного лица, направившего решение в адрес заявителя (ей))

Приложение № 2
к Положению о Порядке принятия решения о согласовании переустройства и/или перепланировки жилых помещений и приемки в эксплуатацию жилых помещений после переустройства и/или перепланировки на территории Воскресенского муниципального района

**В администрацию Воскресенского муниципального
района Московской области**

**Заявление
о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения**

от _____
(указывается наниматель, либо арендатор, либо собственник жилого помещения,
либо собственники жилого помещения, находящегося в общей собственности двух и более лиц,
в случае, если ни один из собственников либо иных лиц не уполномочен в установленном порядке представлять их интересы)

Примечание: Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.
Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

Место нахождения жилого помещения:

(указывается полный адрес: субъект Российской Федерации,
муниципальное образование, поселение, улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж)

Собственник жилого помещения: _____

Прошу разрешить _____
(переустройство, перепланировку и жилого помещения - нужное указать)

занимаемого на основании _____
(права собственности, договора найма, договора аренды - нужное указать)

согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

Срок производства ремонтно-строительных работ с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г.

Режим производства ремонтно-строительных работ с 9-00 по 19-00 часов в рабочие дни.

Обязуюсь:

осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом (проектной документацией);

обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ должностных лиц органа местного самоуправления муниципального образования либо уполномоченного им органа для проверки хода работ;

осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением согласованного режима проведения работ.

Согласие на переустройство и (или) перепланировку получено от совместно проживающих совершеннолетних членов семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма от "___" _____ 20___ г. N _____:

№№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан)	Подпись	Отметка о нотариальном заверении подписей лиц

* Подписи ставятся в присутствии должностного лица, принимающего документы. В ином случае представляется оформленное в письменном виде согласие члена семьи, заверенное нотариально, с проставлением отметки об этом в графе 5.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) _____
(указывается вид и реквизиты правоустанавливающего документа на

_____ переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение (с отметкой:

_____ на ___ листах;

_____ подлинник или нотариально заверенная копия)

2) проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на _____ листах

3) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения на _____ листах;

4) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (представляется в случаях, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры) на _____ листах;

5) документы, подтверждающие согласие временно отсутствующих членов семьи нанимателя на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения, на _____ листах (при необходимости);

6) иные документы: _____
(доверенности, выписки из уставов и др.)

Подписи лиц, подавших заявление:

"__" ____ 20__ г.	_____	_____
(дата)	(подпись заявителя)	(расшифровка подписи заявителя)
"__" ____ 20__ г.	_____	_____
(дата)	(подпись заявителя)	(расшифровка подписи заявителя)
"__" ____ 20__ г.	_____	_____
(дата)	(подпись заявителя)	(расшифровка подписи заявителя)
"__" ____ 20__ г.	_____	_____
(дата)	(подпись заявителя)	(расшифровка подписи заявителя)

* При пользовании жилым помещением на основании договора социального найма заявление подписывается нанимателем, указанным в договоре в качестве стороны, при пользовании жилым помещением на основании договора аренды - арендатором, при пользовании жилым помещением на праве собственности - собственником (собственниками).

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме "___" ____ 20__ г.

Входящий номер регистрации заявления _____

Выдана расписка в получении документов "___" ____ 20__ г. N _____

Расписку получил "___" ____ 20__ г.

(подпись заявителя)

(должность, Ф.И.О.

должностного лица, принявшего заявление)

(подпись)

Приложение № 3
к Положению о Порядке принятия решения о согласовании
переустройства и/или перепланировки жилых помещений и
приемки в эксплуатацию жилых помещений после
переустройства и/или перепланировки на территории
Воскресенского муниципального района

**Расписка № _____
в получении документов**

« _____ » _____ 20 ____ г.

Настоящая расписка выдана заявителю _____
_____ в том, что им на приеме представлены документы по
переустройству /перепланировке жилого помещения по адресу:
г. Воскресенск (Воскресенский район, д. _____) ул. _____ д. № _____ кв. № _____

№№ п/п	Документ	Кол-во листов
1.	Заявление о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения рег. № _____ « _____ » _____ 20 ____ г.	
2.	Правоустанавливающие документы:	
3.	Проект (проектная документация):	
4.	Технический паспорт:	
5.	Доверенность:	

Документы получены « _____ » _____ 20 ____ г.

должность	подпись	фамилия, и.о.
-----------	---------	---------------

Исполнение « _____ » _____ 20 ____ г. . тел. 8(496)44-2-22-29

**Решение
об отказе в согласовании переустройства и/или перепланировки
жилого помещения**

В связи с обращением _____
(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица-заявителя)
о намерении провести переустройство и/или перепланировку жилого помещения,
расположенного по адресу: _____
_____,
занимаемых (принадлежащих) на основании: _____
(вид и реквизиты правоустанавливающего документа
на переустраиваемое и/или перепланируемое помещение)

По результатам рассмотрения представленных документов принято решение:

1. Отказать в согласовании _____
(переустройства и/или перепланировки-нужное указать)
помещений в соответствии с представленным проектом (проектной
документацией).
2. Основание: _____
(указать соответствующий пункт части 1 ст. 24 ЖК РФ)
3. Обоснование: _____

(указать конкретные нарушения)

Руководитель администрации Воскресенского
муниципального района
М.П.

Получил на руки : «__»____20__г. _____
подпись заявителя, Ф.И.О.

Направлено почтой: «__»____20__г. _____
подпись должностного лица, Ф.И.О.

В администрацию Воскресенского муниципального района
Московской области

от _____
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированного по адресу: _____

(адрес места жительства)

Паспорт: серия _____ № _____

выдан « ____ » _____ года

(наименование органа, выдавшего паспорт)

Контактный телефон _____

З А Я В Л Е Н И Е

о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию жилого помещения после переустройства и/или перепланировки

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта _____

(наименование объекта недвижимости)

расположенного по адресу: _____

Для оформления акта ввода в эксплуатацию объекта прилагаю следующие документы:

1. Технический паспорт объекта недвижимости (копия, подлинник для сверки);
2. Разрешение на перепланировку помещения (копия, подлинник для сверки);
3. Заключение организации, выполнившей проект перепланировки (переустройства) жилого помещения о соответствии произведённых работ проектной документации.

« ____ » _____ 20__ г. Подпись _____

Документы представлены на приеме " ____ " _____ 20__ г.
Входящий номер регистрации заявления _____

Выдана расписка в получении документов " ____ " _____ 20__ г. № _____
Расписку получил " ____ " _____ 20__

(подпись заявителя)

(должность, Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление)

(подпись)

Приложение № 6
к Положению о Порядке принятия решения о согласовании
переустройства и/или перепланировки жилых помещений и
приемки в эксплуатацию жилых помещений после
переустройства и/или перепланировки на территории
Воскресенского муниципального района

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель администрации
Воскресенского муниципального района
Московской области

(подпись)

А К Т

приёмки в эксплуатацию жилого помещения после переустройства и/или (перепланировки)

от «__» _____ 20__ г. № _____

Приёмочная комиссия, утвержденная постановлением администрации Воскресенского муниципального района от _____ 2015 № _____, руководствуясь постановлением администрации Воскресенского муниципального района от _____ 2015 № _____ «Об утверждении Положения о Порядке принятия решения о согласовании переустройства и/или перепланировки жилых помещений и приемки в эксплуатацию жилых помещений после переустройства и/или перепланировки на территории Воскресенского муниципального района Московской области»,
установила:

1. Застройщиком _____ предъявлены к приёмке в эксплуатацию после переустройства (перепланировки) жилые помещения по адресу:

2. Переустройство (перепланировка) произведена на основании решения администрации Воскресенского муниципального района Московской области от «__» _____ 20__ г. № _____ о согласовании переустройства (перепланировки) жилых помещений

Работы осуществлялись в сроки: начало работ «__» _____ 20__ г.,
окончание работ «__» _____ 20__ г.

3. Ремонтно-строительные работы осуществлялись застройщиком с привлечением подрядной организации _____

4. Застройщиком предъявлены документы:

- заключение проектировщика о выполнении строительных работ в соответствии с проектом переустройства (перепланировки) жилого помещения;

- паспорт технической инвентаризации на законченное переустройством (перепланировкой) жилое помещение.

5. Предъявленное к приёмке жилое помещение имеет следующие показатели:

Наименование	Единица измерения	По техническому паспорту
Площадь всех частей здания (комнат и помещений вспомогательного использования).	КВ.М	
Общая площадь жилых помещений, в том числе:	КВ.М	
жилая площадь	КВ.М	

6. Фактически выполненные работы по переустройству (перепланировке) жилого помещения соответствуют проекту и предъявленной документации.

РЕШЕНИЕ ПРИЁМОЧНОЙ КОМИССИИ:

Предъявленное к приёмке после внутреннего переустройства (перепланировки) жилое помещение пригодно к эксплуатации.

Начальник управления архитектуры и градостроительства

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник отдела подготовки разрешительной документации управления архитектуры и градостроительства

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заместитель начальника отдела подготовки разрешительной документации управления архитектуры и градостроительства

(подпись)

(расшифровка подписи)

ОНД по Воскресенскому району

(подпись)

(расшифровка подписи)

Управляющая компания (ТСЖ)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель проектной организации

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заявитель (ли)

(подпись)

(расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Воскресенского муниципального района

от 16.02.2015 № 355

СОСТАВ

приемочной комиссии по приемке в эксплуатацию жилого помещения после проведения работ по переустройству и (или) перепланировке помещения

Председатель комиссии:

Горюнов А.Ю. - начальник управления архитектуры и градостроительства администрации Воскресенского муниципального района.

Члены комиссии:

1. Трофимова В.В. - начальник отдела подготовки разрешительной документации управления архитектуры и градостроительства администрации Воскресенского муниципального района:

2. Кротов С.А. - заместитель начальника отдела подготовки разрешительной документации управления архитектуры и градостроительства администрации Воскресенского муниципального района:

3. Уполномоченное лицо отдела надзорной деятельности по Воскресенскому району ГУ МЧС России по Московской области (по согласованию):

4. Уполномоченное лицо управляющей (эксплуатирующей) организации или ТСЖ (по согласованию):

5. Руководитель проектной организации (по согласованию):

6. Правообладатель жилого помещения.