



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-
ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ЗАОЗЕРСКА
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(Совет депутатов ЗАТО г. Заозерска)**

ДВАДЦАТЬ ПЕРВОЕ ЗАСЕДАНИЕ ПЯТОГО СОЗЫВА

Р Е Ш Е Н И Е

23 июня 2015 года

г. Заозерск

№ 21-3299

О принятии Положения «О порядке согласования переустройства и (или) перепланировки жилых помещений в жилых домах на территории ЗАТО города Заозерска»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации «Об административных правонарушениях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда», в целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, Совет депутатов ЗАТО г. Заозерска

РЕШИЛ:

1. Принять прилагаемое Положение «О порядке согласования переустройства и (или) перепланировки жилых помещений в жилых домах на территории ЗАТО города Заозерска».
2. Признать утратившим силу Положение «О порядке согласования реконструкции, переустройства и перепланировки жилых и нежилых помещений в жилых домах на территории ЗАТО г. Заозерска», принятое решением Совета депутатов ЗАТО г. Заозерска от 21.02.2006 № 06-1500 (в редакции решений Совета депутатов ЗАТО г. Заозерска от 17.02.2009 № 79-2339, от 23.06.2009 № 88-2435, от 24.04.2012 № 41-2908).
3. Муниципальному казенному учреждению «Информационный Центр» (Шарамко О.В.) организовать размещение настоящего решения на сайте органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска.
4. Муниципальному учреждению «Заозерский комитет по телерадиовещанию и печати» (Гордова Е.Б.) опубликовать настоящее решение в газете «Западная Лица».
5. Настоящее решение вступает в силу после его опубликования.

Глава муниципального образования
ЗАТО города Заозерска

И.В. Винокур

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета депутатов ЗАТО г. Заозерска
от 23.06.2015 года № 21-3299

Положение
«О порядке согласования переустройства и (или) перепланировки
жилых помещений в жилых домах на территории ЗАТО города Заозерска»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О Порядке согласования переустройства и (или) перепланировке жилых помещений в жилых домах на территории ЗАТО города Заозерска» (далее - Порядок), разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации «Об административных правонарушениях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда», в целях обеспечения единого порядка в оформлении и проведении переустройства и (или) перепланировки жилых помещений в жилых домах на территории ЗАТО города Заозерска, регулирования возникающих в связи с этим правоотношений между гражданскими, юридическими лицами, органами исполнительной власти ЗАТО города Заозерска.

1.2. Порядок устанавливает общие требования к согласованию переустройства и (или) перепланировки жилых помещений и восстановлению самовольно переустроенных и (или) перепланированных жилых помещений, расположенных на территории ЗАТО города Заозерска.

1.3. Порядок не распространяется на:

- возведение надстроек и пристроек, в результате чего меняются объемно-планировочные и технико-экономические показатели в целом по зданию;
- переустройство и (или) перепланировку нежилых помещений;
- переустройство и (или) перепланировку общего имущества собственников в многоквартирном доме, в том числе изменение фасада многоквартирного дома, за исключением случаев, если переустройство и (или) перепланировка жилого помещения невозможны без присоединения к нему части общего имущества в многоквартирном доме.

Переустройство и (или) перепланировка общего имущества собственников в многоквартирном доме осуществляется в соответствии с требованиями действующего жилищного и гражданского законодательства Российской Федерации.

Вопросы, связанные с переустройством и (или) перепланировкой жилых и нежилых помещений в ходе их реконструкции или капитального ремонта, решаются в установленном законодательством порядке.

1.4. Не допускается производить переустройство и (или) перепланировку жилых помещений для использования под нежилые цели без предварительного перевода их в состав нежилого фонда.

1.5. При переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения должны соблюдаться требования пожарной безопасности, санитарно-гигиенические, экологические и иные установленные законодательством требования.

1.6. Переустройство и (или) перепланировка жилых помещений, ведущие к нарушению прочности или разрушению несущих конструкций здания, нарушению в работе инженерных систем и (или) установленного на нем оборудования, ухудшению

сохранности и внешнего вида фасадов, нарушению противопожарных устройств, не допускаются.

1.4. Основные определения:

а) жилищный фонд - совокупность всех жилых помещений, находящихся на территории ЗАТО города Заозерска;

б) жилое помещение - изолированное помещение, которое является недвижимым имуществом и пригодно для постоянного проживания граждан (отвечает установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства;

в) нежилое помещение – это изолированный объект недвижимого характера, который пригоден и предназначен для административных, производственных, общественных и других целей, исключающие постоянное проживание людей, кроме того, отвечающий техническим и санитарным правилам и нормам, а также иным законодательным требованиям.

Виды жилых помещений:

- жилой дом, часть жилого дома - индивидуально - определенное здание, состоящее из комнат и помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в таком здании;

- квартира, часть квартиры - структурно обособленное помещение в многоквартирном доме, обеспечивающее возможность прямого доступа к помещениям общего пользования в таком доме и состоящее из одной или нескольких комнат, а также помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в таком обособленном помещении;

- комната - часть жилого дома или квартиры, предназначенная для использования в качестве места непосредственного проживания граждан в жилом доме или квартире;

в) переустройство жилого помещения - установка, замена или перенос инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования, требующие внесения изменения в технический паспорт жилого помещения;

г) перепланировка жилого помещения - изменение его конфигурации, требующее внесения изменения в технический паспорт жилого помещения;

д) заявитель:

– собственник (физическое или юридическое лицо) либо наниматель (арендатор) имеющее намерение провести переустройство и (или) перепланировку жилого помещения, расположенного в жилом доме;

– наниматель по договору социального найма переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения, имеющий намерение провести переустройство и (или) перепланировку жилого помещения и уполномоченный наймодателем на представление документов;

– от имени заявителя вправе обращаться представитель юридического лица, полномочия которого подтверждаются представленными документами, оформленными в соответствии с действующим законодательством.

2. Порядок согласования переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

2.1. Переустройство и (или) перепланировка жилых помещений осуществляется в целях повышения уровня благоустройства и других условий комфортности проживания и допускается с учетом соблюдения требований Жилищного кодекса Российской Федерации и законодательства о градостроительной деятельности.

2.2. Мероприятия (работы), выполняемые без оформления проектной и разрешительной документации:

- ремонт (косметический) помещений, в том числе с заменой отделочных покрытий стен, полов, потолков, наружных столярных элементов без изменения рисунка и цвета;

- замена (без перестановки) инженерного оборудования аналогичным по параметрам и техническому устройству;

- перестановка бытовых напольных электроплит в габаритах помещения кухни.

2.3. Переустройство и (или) перепланировка жилого помещения проводится с соблюдением требований действующего законодательства и настоящего Порядка и предусматривает: повышение уровня благоустройства такого жилого помещения, соблюдение прав и законных интересов граждан, исключение угрозы их жизни и здоровью, обеспечение сохранности и эксплуатационной надежности жилищного фонда ЗАТО города Заозерска.

2.4. Переустройство и (или) перепланировка жилого помещения производится на основании решения органа местного самоуправления: Постановления Администрации ЗАТО города Заозерска об утверждении решения Межведомственной комиссии по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилых помещений в жилых домах на территории ЗАТО города Заозерска о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, оформленного при предоставлении муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» (далее – муниципальная услуга). Муниципальная услуга предоставляется структурным подразделением Администрации ЗАТО города Заозерска – сектором архитектуры и градостроительства (далее – Сектор) в соответствии с утвержденным Административным регламентом предоставления муниципальной услуги. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о межведомственной комиссии по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилых помещений в жилых домах на территории ЗАТО города Заозерска.

2.5. Для проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения Заявитель представляет в Администрацию ЗАТО города Заозерска следующие документы:

1) заявление о переустройстве и (или) перепланировке по форме, утвержденной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (приложение № 1 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 переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения;

4) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения;

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 такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

2.6. Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные п.п. 4) и 6) пункта 2.5., а также в случае, если право на переводимое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, документы, предусмотренные п.п. 2) пункта 2.5. Для рассмотрения заявления о

переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения орган, осуществляющий согласование, по месту нахождения переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения запрашивает следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены заявителем по собственной инициативе:

- правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения;

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

2.7. Орган, осуществляющий согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения не вправе требовать от Заявителя представление других документов, кроме документов, истребование которых у заявителя допускается в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка. Заявителю выдается расписка в получении от него документов с указанием их перечня и даты их получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам. В случае представления документов через многофункциональный центр расписка выдается указанным многофункциональным центром.

2.8. Решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения должно быть принято органом, осуществляющим согласование по результатам рассмотрения соответствующего заявления и иных документов, представленных Заявителем, не позднее чем через сорок пять дней со дня представления документов, обязанность по представлению которых в соответствии с действующим законодательством возложена на Заявителя. В случае представления Заявителем документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, через многофункциональный центр срок принятия решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (далее – Решение о согласовании) или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (далее – Отказ в согласовании) исчисляется со дня передачи многофункциональным центром таких документов.

2.9. Орган, осуществляющий согласование, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения о согласовании выдает или направляет по адресу, указанному в заявлении, либо через многофункциональный центр заявителю документ, подтверждающий принятие такого решения. Форма и содержание указанного документа устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. В случае представления заявления о переустройстве и (или) перепланировке через многофункциональный центр документ, подтверждающий принятие решения, направляется в многофункциональный центр, если иной способ его получения не указан Заявителем.

2.10. Работы по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения выполняются за счет Заявителя.

Технический надзор за производством ремонтно-строительных работ осуществляет уполномоченная Администрацией ЗАТО города Заозерска организация.

Представителям уполномоченной организации должен быть предоставлен доступ в переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на время производства работ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.11. Отказ в согласовании допускается в случаях, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации:

1) непредставления определенных частью 2 статьи 26 Жилищного кодекса РФ документов, обязанность по представлению которых с учетом части 2.1 статьи 26 возложена на Заявителя;

2) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства;

3) поступления в орган, осуществляющий согласование, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной 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 в соответствии с частью 2.1 статьи 26 Жилищного кодекса РФ, 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 орган, осуществляющий согласование, после получения такого ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в соответствии с частью 2.1 статьи 26 Жилищного кодекса РФ, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

4) представления документов в ненадлежащий орган;

5) несоответствия выполненного переустройства и (или) перепланировки жилого помещения Решению о согласовании – при оформлении Акта приемки выполненных работ;

6) отказ заявителя предъявить переустроенное и (или) перепланированное жилое помещение.

2.11. Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, оформленное органом, осуществляющим согласование, должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации (приложение № 4 к настоящему Положению).

2.12. Решение о согласовании либо Отказ в согласовании выдается органом, осуществляющим согласование, Заявителю либо направляется в его адрес не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения в соответствии с Административным регламентом.

2.13. Отказ в согласовании может быть обжалован Заявителем в судебном порядке.

3. Завершение переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

3.1. Завершение переустройства и (или) перепланировки жилого помещения подтверждается актом о завершении перепланировки и (или) переустройства жилого помещения (далее - Акт) (приложение № 3 к настоящему Положению).

3.2. Заявитель по окончании ремонтно-строительных работ обязан известить орган, осуществляющий согласование, о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

3.3. Состав и порядок работы приемочной комиссии по приемке перепланированного и (или) переустроенного жилого помещения определяется и утверждается постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска на каждое переустроенное и (или) перепланированное жилое помещение.

3.4. Заявление о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения Заявитель вправе предоставить на бумажном носителе лично или посредством

почты, через многофункциональный центр по месту жительства, либо в форме электронного документа с использованием телекоммуникационных сетей.

3.5. В случае соответствия переустройства и (или) перепланировки жилого помещения согласованному проекту и Решению о согласовании, приемочной комиссией оформляется Акт, который утверждается постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска, один экземпляр Акта хранится вместе с постановлением, второй направляется в орган кадастрового учета в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», третий экземпляр хранится в органе, осуществляющем согласование, для учета в работе, четвертый – направляется Заявителю.

3.6. В случае несоответствия переустройства и (или) перепланировки жилого помещения согласованному проекту такие переустройство и (или) перепланировка жилого помещения признаются приемочной комиссией самовольными.

4. Последствия самовольного переустройства и (или) самовольной перепланировки жилого помещения

4.1. Самовольными являются переустройство и (или) перепланировка жилого помещения, проведенные при отсутствии Решения о согласовании или с нарушением согласованного проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, представленного Заявителем в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации.

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

4.3. Собственник или наниматель по договору социального найма самовольно переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения обязан привести такое жилое помещение в прежнее состояние.

4.4. При поступлении в орган, осуществляющий согласование, информации об установленном факте самовольного переустройства и (или) перепланировки жилого помещения от граждан, организаций или органов местного самоуправления, Межведомственной комиссией по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилых помещений в жилых домах на территории ЗАТО города Заозерск в течение пяти рабочих дней проводится проверка информации. При подтверждении информации о факте самовольного переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, орган, осуществляющий согласование, в течение пяти рабочих дней выдает под роспись либо направляет почтовым отправлением с уведомлением о вручении собственнику или нанимателю по договору социального найма данного жилого помещения Требование о приведении такого жилого помещения в прежнее состояние в соответствии с техническим паспортом дома, в котором находится самовольно переустроенное и (или) перепланированное жилое помещение (далее - Требование).

4.5. В Требовании указываются: срок проведения восстановительных работ (разумный срок, который необходим для выполнения работ); время проведения восстановительных работ; дополнительные требования к последовательности строительного производства.

4.6. В случае если при самовольных переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения ухудшены эксплуатационные свойства дома, в котором находится такое жилое помещение, повреждены внутридомовое инженерное оборудование и (или) несущие конструкции данного дома, собственник либо наниматель выполняет восстановительные работы с привлечением специализированной строительной организации согласно проекту физических либо юридических лиц, имеющих допуск к проектным работам, при осуществлении авторского надзора и составлении актов на скрытые работы.

4.7. Собственник жилого помещения, которое было самовольно переустроено и (или) перепланировано, или наниматель такого жилого помещения обязан проводить восстановительные работы за свой счет в соответствии с Требованием, согласно действующему законодательству, с учетом прав и интересов граждан, проживающих в доме, в котором находится восстанавливаемое жилое помещение.

4.8. Восстановленное жилое помещение должно соответствовать техническому паспорту дома, в котором оно находится, и иметь технические характеристики, которыми обладало до самовольных переустройства и (или) перепланировки.

4.9. После завершения работ по приведению жилого помещения в прежнее состояние собственник или наниматель такого жилого помещения обращается в орган, осуществляющий согласование, для приемки восстановленного жилого помещения и ввода его в эксплуатацию.

По письменному заявлению собственника или нанимателя восстановленного жилого помещения приемочная комиссия по приемке перепланированного и (или) переустроенного жилого помещения, назначенная постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска, в течение 30 дней со дня регистрации заявления проводит комиссионное обследование данного жилого помещения и оформляет акт о вводе в эксплуатацию восстановленного жилого помещения (далее - Акт о вводе).

В случае восстановления внутридомового инженерного оборудования и несущих конструкций дома, а также его эксплуатационных свойств, в пределах данного жилого помещения, к Акту о вводе прикладываются акты на скрытые работы, оформленные в соответствии с пунктом 4.6 настоящего Порядка.

Акт о вводе оформляется в четырех экземплярах и утверждается постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска. Один экземпляр Акта о вводе хранится вместе с постановлением, второй направляется в орган кадастрового учета в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», третий экземпляр хранится в органе, осуществляющий согласование, для учета в работе, четвертый – направляется Заявителю.

4.10. На основании решения суда жилое помещение может быть сохранено в переустроенном и (или) перепланированном состоянии, если этим не нарушаются права и законные интересы граждан либо это не создает угрозу их жизни или здоровью.

4.11. Если самовольно переустроенное и (или) перепланированное жилое помещение не будет приведено в прежнее состояние в порядке и срок, установленные органом, осуществляющим согласование, либо собственник или наниматель по договору социального найма не известил в соответствии с пунктом 4.9 настоящего Порядка орган, осуществляющий согласование, о завершении восстановительных работ, орган, осуществляющий согласование, направляет в суд иск (при условии отсутствия решения суда о сохранении такого жилого помещения в переустроенном и (или) перепланированном состоянии, вступившего в законную силу):

а) в отношении собственника о продаже с публичных торгов такого жилого помещения с выплатой собственнику вырученных от продажи такого жилого помещения средств за вычетом расходов на исполнение судебного решения с возложением на нового собственника такого жилого помещения обязанности по приведению его в прежнее состояние;

б) в отношении нанимателя такого жилого помещения по договору социального найма о расторжении данного договора с возложением на собственника такого жилого помещения, являвшегося наймодателем по указанному договору, обязанности по приведению такого жилого помещения в прежнее состояние.

4.12. Орган, осуществляющий согласование для нового собственника жилого помещения, которое не было приведено в прежнее состояние в установленном порядке, или для собственника такого жилого помещения, являвшегося наймодателем по расторгнутому в соответствии с подпунктом б) пункта 4.11 настоящего Порядка договору,

устанавливает новый срок для приведения такого жилого помещения в прежнее состояние.

Если такое жилое помещение не будет приведено в прежнее состояние в порядке и в срок, вновь установленный органом, осуществляющим согласование, такое жилое помещение подлежит продаже с публичных торгов в соответствии с пунктом 4.11 настоящего Порядка.

Приложение № 1
к Положению о порядке согласования
переустройства и (или) перепланировки жилых
помещений в жилых домах на
территории ЗАТО города Заозерска
УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Правительства
Российской Федерации
от 28.04.2005 № 266

В _____
(наименование органа местного
самоуправления
муниципального образования)

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(и) жилого помещения:

Прошу разрешить _____
(переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку –
нужное указать)
жилого помещения, 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 “ _____ ” _____ 200__ г.
 по “ _____ ” _____ 200__ г.
 Режим производства ремонтно-строительных работ с _____ по _____
 часов в _____ 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 “ _____ ” _____ г. № _____ :

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан)	Подпись *	Отметка о нотариальном заверении подписей лиц
1	2	3	4	5

* 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) _____ на _____ листах;
 перепланируемое жилое помещение (с отметкой: 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);

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

Подписи лиц, подавших заявление *:

“ _____ ” _____ 200__ г. (дата)	_____ (подпись заявителя)	_____ (расшифровка подписи заявителя)
“ _____ ” _____ 200__ г. (дата)	_____ (подпись заявителя)	_____ (расшифровка подписи заявителя)
“ _____ ” _____ 200__ г. (дата)	_____ (подпись заявителя)	_____ (расшифровка подписи заявителя)

“ _____ ” _____ 200__ 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 “ _____ ” _____ 200__ г.
Входящий номер регистрации заявления _____

Выдана расписка в получении “ _____ ” _____ 200__ г.
документов № _____

Расписку получил “ _____ ” _____ 200__ г.

(подпись заявителя)

(должность,

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

(подпись)

(Бланк органа,
осуществляющего
согласование)

РЕШЕНИЕ
о согласовании перепланировки и (или) переустройства жилого помещения

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)
_____ (ненужное зачеркнуть)
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 : _____ ” _____ 20__ г.
срок производства ремонтно-строительных работ с “ _____ ” _____ 20__ г.;
по “ _____ ” _____ 20__ г.; _____ по _____
режим производства ремонтно-строительных работ с _____ по _____
часов в _____ дни.

3. Обязать заявителя осуществить переустройство и (или) перепланировку жилого помещения в соответствии с проектом (проектной документацией) и с соблюдением требований

_____ (указываются реквизиты нормативного правового акта субъекта
_____ Российской Федерации или акта органа местного самоуправления, регламентирующего порядок
_____ проведения ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений)

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 _____
(наименование структурного

_____ подразделения и (или) Ф.И.О. должностного лица органа,

М.П. _____ Ф.И.О.
(подпись должностного лица органа, осуществляющего согласование)

Получил _____ 200_____
(подпись заявителя или уполномоченного
лица заявителей)

(заполняется
в случае получения
решения лично)

Решение направлено в адрес заявителя(ей) “ _____ ” _____ 200____ г.
(заполняется в случае направления решения по почте)

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

*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.

Зарегистрирован:
В секторе архитектуры и градостроительства
Администрации ЗАТО города Заозерска
№ _____ от _____

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
ЗАТО города Заозерска
от « ____ » _____ 20__ г. № _____

МП

АКТ №

**О ЗАВЕРШЕНИИ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ
ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ**

« ____ » _____ 20__ г.

г. Заозерск

Комиссия, назначенная постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска от
_____ № _____, произвела осмотр жилого помещения после выполнения работ по
перепланировке и (или) переустройству, находящегося по адресу

_____ (адрес проведения переустройства и (или) перепланировки)

в присутствии
заявителя _____

_____ (Ф И О заявителя, представителей проектной и подрядной организаций)

составила акт о нижеследующем:

1. К приемке представлены следующие работы:

2. Работы выполнены: _____
(наименование подрядной организации)

3. Работы выполнены по проекту (проектной документации): _____

4. При выполнении работ применены: _____
(наименование материалов, конструкций, изделий)

5. Отклонения от проекта (проектной документации): _____
(при наличии отклонений от проекта,
указать кем согласован, дата согласования)

6. Сроки осуществления ремонтно-строительных работ:

Начало работ: _____

Окончание работ: _____

7. Замечания комиссии и дата устранения : _____

Решение комиссии:

В предъявленном помещении произведена перепланировка и (или) переустройство в соответствии с проектной документацией.

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Приложение №4
к Положению о порядке согласования
переустройства и (или) перепланировки жилых
помещений в жилых домах на
территории ЗАТО города
Заозерска

Бланк органа, осуществляющего
согласование

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
ОБ ОТКАЗЕ В СОГЛАСОВАНИИ ПЕРЕУСТРОЙСТВА
И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ**

_____ (Ф.И.О. заявителя)

_____ (адрес почтового отправления)

Об отказе в согласовании переустройства
и (или) перепланировки жилого помещения

Межведомственной комиссией, рассмотрено Ваше обращение, принято решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, расположенного по адресу г. Заозерск _____.

(улица, № дома, № корпуса, № квартиры)

Представленный (ые) Вами проект (документы) _____.

_____ (указывается причина отказа с ссылкой на правовые и нормативные акты)

Настоящее решение Вы можете обжаловать в судебном порядке на основании части 3 статьи 27 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Председатель межведомственной комиссии _____

(подпись должностного лица, расшифровка подписи)

ФИО исполнителя, номер телефона _____

Получил: " ____ " _____

20 ____ г. _____
(подпись заявителя или уполномоченного лица, в случае получения решения лично)

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

(заполняется в случае направления решения по почте)

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

к Положению о порядке согласования
переустройства и (или) перепланировки
жилых помещений в жилых домах на
территории ЗАТО города Заозерска

Бланк органа, осуществляющего
согласование

(Ф.И.О. Заявителя)

(адрес, телефон)

РАСПИСКА № _____

Специалистом Сектора архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО города Заозерска

(ФИО должностного лица)

Для предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании
перепланировки и (или) переустройства жилого помещения», расположенного по адресу:

(город, улица, № дома, № корпуса, № квартиры)

Получены следующие документы в соответствии с подразделом 2.6. настоящего Регламента:

1. _____.
2. _____.
3. _____.
4. _____.
5. _____.

Перечень документов, которые будут получены по межведомственным запросам:

1. _____.
2. _____.
3. _____.

_____ подпись _____ (расшифровка подписи)

_____ дата выдачи расписки