



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Кемеровская область
город Междуреченск
Администрация города Междуреченска

Распоряжение

от 01.07.2005 № 1163-р

Об утверждении порядка согласования
переустройства и (или) перепланировки
жилых помещений

В целях осуществления контроля за использованием и сохранностью жилищного фонда, соответствием жилых помещений установленным санитарным и техническим правилам и нормам, в связи с необходимостью упорядочения процедуры согласования переустройства и (или) перепланировки жилых помещений, руководствуясь ст.14, ст.25-29 Жилищного кодекса РФ, Федеральным законом от 28.08.1995 № 154-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», ст.51 Градостроительного кодекса РФ № 190-ФЗ от 29.12.2004г., 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 жилых помещений»:

1. Утвердить порядок согласования переустройства и (или) перепланировки жилых помещений (приложение № 1).
2. Создать комиссию по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений (приложение № 2).
3. Утвердить положение о комиссии по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений (приложение № 3).
4. Утвердить форму акта о приемке в эксплуатацию комиссией по

переустройству и (или) перепланировке жилых помещений (приложение № 4).

5. Признать утратившим силу распоряжение главы города 23.03.2005 № 473-р «О создании комиссии по приему завершеного переустройства и (или) перепланировки жилого помещения».

6. Отделу по работе со СМИ (Н.А.Гуляева) опубликовать данное постановление в средствах массовой информации.

7. Контроль за выполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы города по городскому хозяйству П.А.Лямина.

Глава города С.Ф.Щербаков

от 01.07.2005 № 1163-р

П О Р Я Д О К
СОГЛАСОВАНИЯ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ЖИЛЫХ
ПОМЕЩЕНИЙ

1. Порядок не распространяется на перепланировку жилых домов, в результате которой происходит изменение параметров объектов капитального строительства, их частей (количества помещений, высоты, количества этажей, площади, объема) и качества инженерно-технического обеспечения.
2. Вопросы согласования переустройства и (или) перепланировки жилых помещений и утверждения актов о приемке в эксплуатацию законченного переустройства и (или) перепланировки жилых помещений решает комиссия по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений.
3. Все обращения в комиссию подаются через секретаря комиссии, который осуществляет прием документов по адресу: пр.Строителей, д. 20а, кабинет № 421 или направляются на данный адрес по почте.
4. Для проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения собственник данного помещения или уполномоченное им лицо (далее - заявитель) представляет секретарю комиссии по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений:
 - заявление о переустройстве и (или) перепланировке по форме, утвержденной постановлением Правительства РФ от 28.04.2005 № 266;
 - правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);
 - подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения;
 - технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения;
 - согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов 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);
 - 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.
5. Решение о согласовании или об отказе в согласовании принимается комиссией по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений по результатам рассмотрения соответствующего заявления и иных представленных документов, указанных в п.4 настоящего порядка не позднее чем через сорок пять дней со дня представления указанных документов секретарю комиссии.
6. Секретарь комиссии по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений не позднее чем через три дня со дня принятия решения о согласовании выдаёт или направляет по адресу, указанному в заявлении, заявителю документ, подтверждающих принятие такого решения.

7. Документ является основанием проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.
8. Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения выдается или направляется секретарем комиссии по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений заявителю не позднее чем через три дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.
9. Завершение переустройства и (или) перепланировки жилого помещения подтверждается актом комиссии по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений.
10. Секретарем комиссии по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений направляется акт комиссии в организацию по учету объектов недвижимого имущества.

Первый заместитель главы города
по городскому хозяйству

П.А.Лямин

от 01.07.2005 № 1163-р

СОСТАВ
КОМИССИИ ПО ПЕРЕУСТРОЙСТВУ И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ
ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

Лямин П.А. - первый заместитель главы города по городскому хозяйству, председатель комиссии

Селютин А.Н. - заместитель начальника отдела координации городского хозяйства, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Шамонин В.А. - главный инженер МУ «Управление единого заказчика жилищно-коммунальных услуг»

Куликова Т.А. - руководитель Междуреченского филиала № 26 КО ГП ЦТИ КО

Силантьева Е.В. - начальник Междуреченского подотдела ГЖИ Кемеровской области

Кочурова Т.В. - начальник службы инспекции архитектурно-строительного надзора

Зыкова Л.П. - начальник управления архитектуры и градостроительства

Первый заместитель главы города
по городскому хозяйству П.А.Лямин

П О Л О Ж Е Н И Е О КОМИССИИ ПО ПЕРЕУСТРОЙСТВУ И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

Настоящее положение определяет состав и порядок работы комиссии по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений (далее по тексту - комиссия).

1. Общие положения

1.1. Комиссия создается при администрации города Междуреченска в целях рассмотрения вопросов согласования переустройства и (или) перепланировки жилых помещений и утверждения актов о приемке в эксплуатацию завершеного переустройства и (или) перепланировки жилых помещений решает комиссия по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений.

1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, законами Кемеровской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления города Междуреченска, а также настоящим положением.

1.3. Комиссия осуществляет свою работу на основании заявлений юридических и физических лиц, поступающих к секретарю комиссии.

1.4. В целях реализации возложенных на нее задач комиссия рассматривает на своих заседаниях вопросы, отнесенные к ее компетенции, принимает решения по рассматриваемым вопросам.

1.5. В компетенцию комиссии входят:

1.5.1. рассмотрение заявлений юридических и физических лиц;

1.5.2. принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых помещений;

1.5.3. выдача актов о приемке завершеного переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

2. Организационные вопросы деятельности комиссии

2.1. Комиссия создается и реорганизуется постановлением главы города.

2.2. В состав комиссии входят:

первый заместитель главы города (председатель комиссии),

главный инженер МУ «Управление единого заказчика жилищно-коммунальных услуг»,

представители управления архитектуры и градостроительства,

ответственный секретарь из МУ «Управление единого заказчика жилищно-коммунальных услуг»,

учреждение, которому делегировано полномочие по управлению жилым фондом,

бюро технической инвентаризации,

комитет по управлению имуществом,

МУ «Комитет по жилищным вопросам»,

представители органов Государственной жилищной инспекции,

представители организаций, обслуживающих жилищный фонд (по своему фонду).

При необходимости к работе могут привлекаться специалисты службы инспекции

архитектурно-строительного надзора, эксперты-проектировщики.

2.3. Председатель комиссии через ответственного секретаря комиссии обеспечивает регулярный созыв заседаний комиссии, определяет круг вопросов, подлежащих рассмотрению на очередном заседании, готовит отчет о работе комиссии.

2.4. Комиссия проводит заседания ежемесячно.

2.5. Комиссию возглавляет первый заместитель главы города с правом осуществлять руководство подготовкой к рассмотрению на комиссии вопросов, проводить ее заседания, подписания решений комиссии об отказе или согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых помещений. В отсутствие председателя комиссии его обязанности выполняет лицо, на которое возложено исполнение обязанностей первого заместителя главы города. Состав комиссии утверждается актом главы города.

2.6. Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии. Члены комиссии имеют право изложить на особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению их к протоколу заседания комиссии.

2.7. Протокол подписывается председателем, секретарем и всеми членами комиссии.

Первый заместитель главы города
по городскому хозяйству П.А.Лямин

от 01.07.2005 № 1163-р

А К Т
О ЗАВЕРШЕНИИ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ
ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

г.Междуреченск № _____ « ___ » _____ 20__ г.

Комиссия, назначенная

в составе:

председателя

секретаря комиссии

представителя управления архитектуры и градостроительства

представителя ТО «Роспотребнадзора» по г.Междуреченску

представителя Государственного пожарного надзора

представителя бюро технической инвентаризации

представителя Государственной жилищной инспекции

представителя учреждения, которому делегировано полномочие по управлению

жилищным фондом

(наименование организации - владельца дома)

представителя специализированной эксплуатационной организации

(наименование организации)

руководствуясь правилами приемки в эксплуатацию законченного переустройства и (или) перепланировки жилого помещения ВСН 42-85 (р),

УСТАНОВИЛА:

1. Предъявлено к приемке законченное переустройство и (или) перепланировка

(наименование элементов жилого здания и его местонахождение)

2. Переустройство и (или) перепланировка осуществлялась

(указать наименование организации)

3. Проектно-сметная документация на переустройство и (или) перепланировку
разработана

(указать наименование проектной организации и ее ведомственную подчиненность)

(наименование органа, утвердившего проектно-сметную документацию)

_____ « _____ » _____ 20__ г.

4. Ремонтно-строительные работы осуществлены в сроки:

- начало работ _____ окончание работ _____
- при продолжительности (месяцев или дней) _____
- по норме или плану
- фактически

5. Сметная стоимость переустройства и (или) перепланировки по утвержденной проектно-сметной документации, всего _____

в том числе:

- ремонтно-строительных работ _____ тыс.рублей,
- стоимость товарной строительной документации _____ тыс.рублей

6. На основании осмотра предъявленного к приемке завершенного переустройства и (или) перепланировки

(наименование элементов жилого здания)

в натуре и ознакомления с соответствующей документацией устанавливается (по методике обязательно прил.1) ВСН-61-8.91(р) оценка качества ремонтно-строительных работ _____

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

приемочная комиссия

Р Е Ш И Л А :

Принять предъявленное к приемке завершенное переустройство и (или) перепланировку (наименование элементов жилого здания и его местонахождение)

Приложение к акту:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Председатель приемочной комиссии

Секретарь комиссии

Члены комиссии

Первый заместитель главы города
по городскому хозяйству П.А.Лямин