



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Кемеровская область
город Междуреченск
Администрация Междуреченского городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.12.2016 № 3260-п

Об утверждении Положения о предоставлении муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»

В связи с необходимостью упорядочения процедуры согласования переустройства и (или) перепланировки жилых помещений, руководствуясь статьей 14, статьями 25-29 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 03.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации 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 Положение о порядке 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 решения комиссии по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений (приложение № 4).

5. Утвердить форму акта о приемке в эксплуатацию комиссией по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений (приложение № 5).

6. Признать утратившими силу постановление Главы города Междуреченска от 01.07.2005 № 1163-п «Об утверждении порядка согласования переустройства и (или) перепланировки жилых помещений», постановление Главы города Междуреченска от 19.12.2007 № 2116-п «О внесении изменений и дополнений в постановление Главы города Междуреченска от 01.07.2005 № 1163-р «Об утверждении порядка согласования переустройства и (или) перепланировки жилых помещений», п.1.1 постановления администрации Междуреченского городского округа от 19.06.2012 № 1217-п «О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты», подпункт 1.1 постановления Главы города Междуреченска от 22.12.2009 № 2327-п «О внесении изменений в отдельные распоряжения и постановления Главы города Междуреченска», пункт 1 постановления Главы города Междуреченска от 11.02.2008 № 196-п «О внесении изменений в постановление Главы города Междуреченска от 19.12.2007 № 2116-п «О внесении изменений и дополнений в распоряжение Главы города Междуреченска от 01.07.2005 № 1163-р «Об утверждении порядка согласования переустройства и (или) перепланировки жилых помещений».

7. Отделу информационных технологий управления делами администрации Междуреченского городского округа (Н.В.Васильева) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Междуреченского городского округа.

8. Отделу по работе со СМИ администрации Междуреченского городского округа (Н.А.Гуляева) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации в полном объеме.

9. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя главы Междуреченского городского округа по городскому хозяйству Л.В.Сдвижкову.

Глава Междуреченского городского округа

С.А.Кислицин

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке 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 завершеного 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 еженедельно по вторникам с 9 до 12 часов по адресу: проспект Строителей, д.18, приемная граждан администрации Междуреченского городского округа, либо через Многофункциональный центр по адресу: улица Космонавтов, д.5.

4. Для проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения собственник данного помещения или уполномоченное им лицо (далее - заявитель) представляет специалисту Многофункционального центра или 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 представленных документов, указанных в п.4 настоящего Положения, не позднее чем через тридцать дней со дня представления или передачи через Многофункциональный центр указанных документов секретарю комиссии.

6. Секретарь комиссии по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений 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.

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 рабочих 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.

Заместитель главы

Междуреченского городского округа

по городскому хозяйству

Л.В. Сдвижкова

СОСТАВ
комиссии по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений

1. Заместитель главы Междуреченского городского округа по городскому хозяйству, председатель комиссии.
2. Консультант-советник отдела координации городского хозяйства администрации Междуреченского городского округа, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

3. Директор или главный инженер МКУ «Управление развития жилищно-коммунального комплекса»
4. Руководитель или заместитель Междуреченского филиала № 26 ГП КО БТИ КО
5. Представитель отдела градостроительного регулирования управления архитектуры и градостроительства администрации Междуреченского городского округа (по требованию)
6. Руководитель или главный инженер управляющей компании (по требованию)
7. Начальник Междуреченского подотдела ГЖИ (по требованию)
8. Представитель ТО «Роспотребнадзора» по г.Междуреченску (по требованию)
9. Представитель Государственного пожарного надзора (по требованию)

Заместитель главы
Междуреченского городского округа
по городскому хозяйству

Л.В. Сдвижкова

ПОЛОЖЕНИЕ
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 Междуреченского городского округа в целях рассмотрения вопросов согласования переустройства и (или) перепланировки жилых помещений, утверждения актов о приемке в эксплуатацию завершеного переустройства и (или) перепланировки жилых помещений.

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

1.3. Комиссия осуществляет свою работу на основании заявлений юридических и физических лиц, поступающих через Многофункциональный центр, или к секретарю комиссии, касаемо вопросов согласования и утверждения актов переустройства и (или) перепланировки жилых помещений.

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.

1.5.4. выдача решений об отказе согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых помещений;

1.5.5. выдача решений об отказе приемки завершеного переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;

2. Организационные вопросы деятельности комиссии

2.1. Комиссия создается и реорганизуется постановлением администрации Междуреченского городского округа.

2.2. В состав комиссии входят:

- Заместитель главы Междуреченского городского округа по городскому хозяйству, председатель комиссии.

- Консультант -советник отдела координации городского хозяйства, секретарь комиссии.

- Директор или главный инженер МКУ «Управление развития жилищно-коммунального комплекса»

- Руководитель или заместитель Междуреченского филиала № 26 ГП КО БТИ КО

- представитель отдела градостроительного регулирования Управления архитектуры и градостроительства администрации Междуреченского городского округа (по требованию)

- Руководитель или главный инженер управляющей компании (по требованию)

При необходимости к работе могут привлекаться специалисты, эксперты-проектировщики.

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

2.4. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, не реже 1 раза в два месяца.

2.5. Комиссию возглавляет заместитель главы, с правом осуществлять руководство подготовкой к рассмотрению на комиссии вопросов, проводить ее заседания, подписывать решения и акты комиссии об отказе или согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых помещений, об отказе или принятии в эксплуатацию завершенное переустройство и (или) перепланировку жилых помещений. В отсутствие председателя комиссии его обязанности выполняет лицо, на которое возложено исполнение обязанностей заместителя главы.

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 особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению их к протоколу заседания комиссии.

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

Заместитель главы

Междуреченского городского округа

по городскому хозяйству

Л.В. Сдвижкова

**Форма документа,
подтверждающего принятие решения
о согласовании переустройства и (или) перепланировки
жилого помещения**

Администрация Междуреченского
городского округа

РЕШЕНИЕ

о 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 жилых помещений

_____ (ненужное зачеркнуть)

по адресу: _____

_____, занимаемых (принадлежащих)
_____ (кол-во комнат, площадь) _____ (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 и перепланировку

_____ (переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку – нужное указать)
жилых помещений в соответствии с представленным проектом (проектной документацией).

2. Установить *:

срок производства ремонтно-строительных работ с “ _____ ” _____ 201 ____ г.
по “ _____ ” _____ 201 ____ г.;
режим производства ремонтно-строительных работ с _____ по _____
часов, кроме выходных и праздничных дней (на основании ст. 30 части 2,3,4 Закона Кемеровской области от
16.06.2006г № 89 ОЗ . "Об административных правонарушениях в Кемеровской области" (в редакции от
24.10.2012г.)

3. Обязать заявителя осуществить переустройство и (или) перепланировку жилого помещения в
соответствии с проектом (проектной документацией) и с соблюдением требований
Правил ВСН 42-85(р), СНиП, рекомендаций

_____ (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. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на

_____ (наименование структурного

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

_____ осуществляющего согласование)

Заместитель главы Междуреченского городского округа
по городскому хозяйству

Л.В. Сдвижкова

“ ____ ” _____ 201 6 г.

(заполняется
в случае
получения
решения лично)

Получил: “ ____ ” _____ 201 ____ г.

_____ (подпись заявителя или
уполномоченного лица заявителей)

Решение направлено в адрес заявителя(ей) “ ____ ” _____ 201 ____ г.
(заполняется в случае направления
решения по почте)

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

Заместитель главы
Междуреченского городского округа
по городскому хозяйству

Л.В. Сдвижкова

АКТ
о завершении переустройства и (или) перепланировки
жилого помещения

г. Междуреченск

№ _____

«__» _____ 20__ г.

Комиссия, назначенная постановлением _____

в составе:

- председателя – заместителя главы Междуреченского городского округа по городскому хозяйству
- секретаря комиссии – консультанта - советника отдела координации городского хозяйства администрации Междуреченского городского округа
- представителя Управления архитектуры и градостроительства - начальника отдела градостроительного регулирования управления архитектуры и градостроительства администрации Междуреченского городского округа
- представителя бюро технической инвентаризации – руководителя Междуреченского филиала №26 КО ГП БТИ КО
- директора МКУ «Управление развития жилищно-коммунального комплекса
- представителя организации, осуществляющей полномочие по управлению жилищным фондом

(наименование организации - владельца дома)- представителя специализированной 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)

_____ «__» _____ 2016г.

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 законченного переустройства и (или) перепланировки

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 :

Не/ Принять предъявленное к приемке законченное переустройство и (или) перепланировку
квартиры _____

(наименование элементов жилого здания и его местонахождение)

Председатель приемочной комиссии
Заместитель главы
Междуреченского городского округа
по городскому хозяйству

Секретарь комиссии

Члены комиссии

Заместитель главы
Междуреченского городского округа
по городскому хозяйству

Л.В. Сдвижкова