



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**Кемеровская область - Кузбасс**  
**город Междуреченск**  
**Администрация Междуреченского городского округа**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13.03.2020 № 474-п

О внесении изменений в постановление администрации Междуреченского городского округа 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 внесения изменений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 01.12.2016 №3260 «Об утверждении Положения о предоставлении муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Междуреченский городской округ»:

1. Внести изменения в постановление администрации Междуреченского городского округа от 01.12.2016 №3260-п «Об утверждении Положения о предоставлении муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»:

1.1 Название постановления изложить в следующей редакции: «Об утверждении Положения о предоставлении муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки в многоквартирном доме»;

1.2. Изложить приложения № 1, 2, 3 к постановлению в новой редакции, согласно приложениям № 1, 2, 3 к настоящему постановлению.

2. Отделу по работе со СМИ администрации Междуреченского городского округа (Воробьева М.А.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации в полном объеме.

3. Отделу информационных технологий организационно-кадрового управления администрации Междуреченского городского округа (Васильева Н.В.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Междуреченского городского округа.

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы Междуреченского городского округа по городскому хозяйству Шелковникова М.Н.

Глава Междуреченского городского округа

В.Н.Чернов

от 13.03.2020 № 474-п

ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ СОГЛАСОВАНИЯ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ)  
ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ПОМЕЩЕНИЯ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ

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 помещения в многоквартирном доме и утверждения актов о приемке в эксплуатацию законченного переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме решает комиссия по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме.

3. Все обращения в комиссию подаются через секретаря комиссии, который осуществляет прием документов еженедельно по вторникам с 9-12 часов по адресу: проспект Строителей, д. 18, приемная граждан администрации Междуреченского городского округа, либо через ГАУ «УМФЦ по Кемеровской области» (далее – МФЦ) по адресу: улица Космонавтов, д. 5.

4. Для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме собственник данного помещения или уполномоченное им лицо (далее - заявитель) представляет специалисту МФЦ или секретарю комиссии по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений:

1) заявления о перепланировке и (или) переустройстве, по форме утвержденной постановлением Правительства РФ от 28.04.2005 №266;

2) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме;

3) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме, а если переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме невозможны без присоединения к данному помещению части общего

имущества в многоквартирном доме, также протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на такие переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме;

4) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме;

5) в случае если заявителем является наниматель - 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, при наличии полномочий от наймодателя на представление предусмотренных настоящим пунктом документов;

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

При представлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность, документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (нотариально заверенный). В случае направления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по почте к заявлению прикладываются нотариально заверенные копии удостоверяющих личность либо полномочия документов.

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 МФЦ указанных документов секретарю комиссии.

6. Секретарь комиссии по переустройству и (или) перепланировке помещений не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения о согласовании выдает или направляет по адресу, указанному в заявлении, либо через МФЦ заявителю документ, подтверждающий принятие такого решения.

7. Документ является основанием проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

8. Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме выдается или направляется секретарем комиссии по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме 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 помещения в многоквартирном доме подтверждается актом комиссии по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме.

Заместитель главы  
Междуреченского городского округа  
по городскому хозяйству

М.Н.Шелковников

Приложение № 2  
к постановлению администрации  
Междуреченского городского округа

от 13.03.2020 № 474-п

С О С Т А В  
КОМИССИИ ПО ПЕРЕУСТРОЙСТВУ И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ  
ПОМЕЩЕНИЯ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ

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

Члены комиссии:

3. Директор или главный инженер МКУ «Управление развития жилищно-коммунального комплекса»
4. Руководитель или заместитель филиала №5 БТИ г. Междуреченска ГБУ Кемеровской области «Центр ГКО и ТИ»
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. Начальника Междуреченского подотдела ГЖИ (по требованию)
8. Представителя ТО «Роспотребнадзора» по г.Междуреченску (по требованию)
9. Представителя Государственного пожарного надзора (по требованию)

Заместитель главы  
Междуреченского городского округа  
по городскому хозяйству

М.Н.Шелковников

ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО ПЕРЕУСТРОЙСТВУ И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ  
ПОМЕЩЕНИЯ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ

Настоящее положение определяет состав и порядок работы комиссии по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме (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 помещений в многоквартирном доме, утверждения актов о приемке в эксплуатацию завершеного переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме.

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 МФЦ, или к секретарю комиссии, касаемо вопросов согласования и утверждения актов переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме.

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 помещения в многоквартирном доме;

1.5.3. выдача актов о приемке завершеного переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

1.5.4. выдача решений об отказе согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

1.5.5. выдача решений об отказе приемки завершеного переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

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 помещений в многоквартирном доме, об отказе или принятии в эксплуатацию завершенное переустройство и (или) перепланировку помещений в многоквартирном доме. 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

М.Н.Шелковников