Утверждено
постановлением Администрации
Одинцовского муниципального района
Московской области
от 22.04.2015 № 570

Положение о порядке переустройства и (или) перепланировки жилых помещений в многоквартирных домах

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регулирует отношения между органами местного самоуправления Одинцовского муниципального района, собственниками, нанимателями, арендаторами не относящихся к специализированному жилищному фонду жилых помещений (квартира, часть квартиры, комната) в многоквартирных домах, расположенных на территории Одинцовского муниципального района Московской области при осуществлении переустройства и (или) перепланировки жилых помещений.

1.2. Переустройство и (или) перепланировка жилых помещений в Одинцовском муниципальном районе осуществляется в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и Московской области, постановлениями и распоряжениями Администрации Одинцовского муниципального района и настоящим Положением.

Физические и юридические лица вправе переустраивать и (или) перепланировать жилые помещения, если при этом улучшаются условия их использования и предварительно оформлены в соответствии с настоящим Положением согласования, подтверждающие, что при этом не нарушаются действующие нормы и правила, жилищные и иные права и законные интересы других лиц, обеспечивается сохранность жилых домов.

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

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

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

Комната - часть квартиры, предназначенная для использования в качестве места непосредственного проживания граждан в квартире.

Переустройство жилого помещения - установка, замена или перенос инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования, требующее внесения изменений в технический паспорт жилого помещения.

Перепланировка жилого помещения - изменение его конфигурации, технических характеристик, требующее внесения изменений в технический паспорт жилого помещения, не связанное с изменением его внешнего облика и не выходящее за габариты.

Многоквартирный жилой дом - введенное в установленном порядке в эксплуатацию жилое здание, включающее две и более изолированные квартиры, имеющие самостоятельные выходы либо на земельный участок, прилегающий к жилому дому, либо в помещения общего пользования в таком доме. Многоквартирный дом содержит в себе элементы общего имущества собственников помещений в таком доме в соответствии с жилищным законодательством.

1.4. Функции по подготовке решений о согласовании осуществления физическими и юридическими лицами переустройства и (или) перепланировки или об отказе в их осуществлении возлагаются на Управление архитектуры и градостроительства Администрации Одинцовского муниципального района (далее - уполномоченный орган).

2. Оформление переустройства и (или) перепланировки.

2.1. Для проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения собственник данного помещения или уполномоченное им лицо (далее - заявитель) в Администрацию Одинцовского муниципального района непосредственно либо через многофункциональный центр в соответствии с заключенным ими в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии представляет:

1) заявление о переустройстве и (или) перепланировке по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2005 года № 266 (Приложение 1);

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.

Разработка проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения осуществляется до представления документов в Администрацию Одинцовского муниципального района для получения решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки. Для подготовки и оформления проекта заявитель обязан получить технические условия у управляющей (эксплуатирующей) организации. Проект выполняется специализированной проектной организацией на основании договора с заявителем (заказчиком), с предусмотренными в договоре условиями по согласованию проекта в соответствии с техническим заданием заявителя (заказчика). Требования, предъявляемые к составу проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в соответствии с Приложением 4 к настоящему Положению.

2.2. Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные подпунктами 4 и 6 пункта 2.1 раздела 2 настоящего положения, а также в случае, если право на переводимое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Для рассмотрения заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения уполномоченный орган, 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:

1) 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;

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

3) 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.

2.3. Уполномоченный орган, осуществляющий согласование, не вправе требовать от заявителя представление других документов кроме документов, истребование которых у заявителя допускается в соответствии с пунктами 2.1 и 2.2 настоящего раздела. Заявителю выдается расписка в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты их получения уполномоченным органом, осуществляющим согласование, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам. В случае представления документов через многофункциональный центр расписка выдается указанным многофункциональным центром. Государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, указанные в пункте 2.2 настоящего раздела, обязаны направить в уполномоченный орган, осуществляющий согласование, запрошенные таким органом документы (их копии или содержащиеся в них сведения). Запрошенные документы (их копии или содержащиеся в них сведения) могут представляться на бумажном носителе, в форме электронного документа либо в виде заверенных уполномоченным лицом копий запрошенных документов, в том числе в форме электронного документа.

2.4. Решение о согласовании или об отказе в согласовании должно быть принято по результатам рассмотрения соответствующего заявления и иных представленных в соответствии с пунктами 2.1 и 2.2 настоящего раздела документов уполномоченным органом, осуществляющим согласование, не позднее чем через сорок пять дней со дня представления в данный орган документов, обязанность по представлению которых в соответствии с настоящей статьей возложена на заявителя. В случае представления заявителем документов, указанных в пунктах 2.1 и 2.2 настоящего раздела, через многофункциональный центр срок принятия решения о согласовании или об отказе в согласовании исчисляется со дня передачи многофункциональным центром таких документов в уполномоченный орган, осуществляющий согласование.

2.5. Уполномоченный 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 установлены Постановлением Правительства РФ от 28 апреля 2005 г. № 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" (Приложение 2).

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.

2.6. Предусмотренный пунктом 2.5 настоящего раздела документ является основанием проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

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

1) непредставления определенных пунктом 2.1 раздела 2 настоящего Положения документов, обязанность по представлению которых с учетом пункта 2.2 раздела 2 настоящего Положения возложена на заявителя;

2) поступления в уполномоченный 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 пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Положения, 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 уполномоченный 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 пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Положения, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

3) представления документов в ненадлежащий орган;

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

2.8 Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные пунктом 2.7 настоящего Положения.

2.9 Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения выдается или направляется заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

3. Мероприятия, (работы), не требующие принятия решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

3.1. Разработка проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения и получения решения о переустройства и (или) перепланировки жилого помещения не требуется при проведении следующих видов мероприятий (работ):

1) ремонт (косметический) помещений, в том числе с заменой наружных столярных элементов без изменения рисунка и цвета;

2) устройство (разборка) встроенно-пристроенных стенных шкафов;

3) замена инженерного оборудования аналогичным по параметрам и техническому устройству;

4) перестановка сантехнического и кухонного оборудования в существующих габаритах туалетов, ванных, кухонь без переноса коммуникаций и прокладки дополнительных подводящих сетей;

5) иные мероприятия (работы), не требующих согласующих процедур и разрешений и внесения изменений в технический паспорт жилого помещения.

4. Ограничения по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений.

4.1. Не разрешается переустройство, перепланировка жилых помещений, ведущие к нарушению прочности или разрушению несущих конструкций зданий, нарушению в работе инженерных систем и оборудования, ухудшению сохранности и внешнего вида фаса-

дов, нарушению противопожарных устройств. При проведении перепланировки и (или) переустройства не допускаются мероприятия, нарушающие требования строительных, санитарно-гигиенических, экологических и эксплуатационно-технических нормативных документов, действующих для жилых зданий.

Не допускается переустройство, перепланировка жилых помещений, при которых ухудшаются условия эксплуатации дома и проживания граждан (в том числе затрудняется доступ к инженерным коммуникациям и отключающим устройствам), переустроенное (перепланированное) жилое помещение или смежные с ним могут быть отнесены в установленном порядке к категории непригодных для проживания. Не допускается переустройство, перепланировка жилых помещений, в результате которой у нанимателя и членов его семьи возникают основания для признания в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий.

Запрещается перепланировка, если в ее результате образуется комната без естественного освещения или без приборов отопления, а также комната площадью менее 8 кв. м или шириной менее 2,2 кв. м.

4.2. Не разрешается:

1) размещать кухни непосредственно над и под жилыми комнатами и оборудовать санузел над и под жилыми помещениями и кухней;

2) демонтировать несущие опоры, стены и балки;

3) замуровывать в стены газовые стояки и разводку, стояки центрального отопления, холодного и горячего водоснабжения, канализации;

4) устанавливать отключающие или регулирующие устройства на общедомовых инженерных сетях, если пользование ими оказывает влияние на потребление ресурсов в смежных помещениях;

5) ликвидировать, уменьшать сечения каналов естественной вентиляции.

Не разрешается в жилых домах типовых серий:

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

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

3) устройство дополнительных проемов в стеновых панелях смежных по высоте помещений без согласования с проектной организацией - автором проекта жилого дома.

4.3. Не допускается переустройство и (или) перепланировка для использования жилого помещения под нежилые цели без предварительного перевода жилого помещения в состав нежилого фонда в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации.

4.4. При проведении переустройства (или) перепланировки, влияющих на архитектурный облик жилых домов (устройство мансардных помещений, балконов, лоджий, козырьков, эркеров, превращение в эркеры существующих балконов и лоджий), заявителю необходимо заказать проект фасада всего жилого дома и согласовать его в уполномоченном органе.

5. Выполнение работ по переустройству и (или) перепланировке.

5.1. Основанием проведения ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения является решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения Администрации Одинцовского муниципального района, принятое в надлежащей форме и в установленном порядке.

Переустройство и (или) перепланировка, проведенная при отсутствии указанного основания, является самовольной.

Заявитель обязан проинформировать организацию, осуществляющую управление (эксплуатацию) многоквартирным домом, о принятом решении и начале проведения ремонтно-строительных работ.

5.2. Ремонтно-строительные работы осуществляются в согласованные уполномоченным органом сроки и режиме в соответствии с утвержденной проектной документацией, указаниями технического надзора заявителя (заказчика) и (или) авторского надзора проектировщика, предписаниями контрольных органов и с соблюдением требований законодательства Российской Федерации и Московской области, в том числе строительных норм и правил, а также настоящего Положения.

Переустройство и (или) перепланировка, проведенная с нарушением проектной документации, является самовольной.

5.3. Контроль за проведением переустройства и (или) перепланировки, производимой заявителями, осуществляет организация, управляющая и (или) эксплуатирующая многоквартирный дом.

Разрешенные работы по переустройству и (или) перепланировке в многоквартирном жилом доме подлежат регистрации управляющей (эксплуатирующей) организацией с одновременным установлением порядка вывоза строительного мусора и доступа к отключающим инженерным устройствам. Управляющая (эксплуатирующая) организация обязана ознакомить собственников (нанимателей) смежных жилых помещений с намечаемыми мероприятиями по переустройству и (или) перепланировке и составить с учетом их желания акты технического состояния этих помещений.

5.4. Ремонтно-строительные работы по перепланировке и (или) переустройству жилых помещений осуществляются подрядным способом ремонтно-строительной организацией, имеющей государственную лицензию, или собственными силами заявителя.

Исполнитель работ - подрядная организация предъявляет управляющей (эксплуатирующей) многоквартирным домом организации для проверки свою лицензию, договор подряда и график производства ремонтно-строительных работ. По результатам проверки устанавливаются перечень обязательных контрольных мероприятий (в том числе проверка скрытых работ), перечень технической документации, по которой должен осуществляться контроль, и перечень исполнительной документации, подлежащей предъявлению при приемке завершенных ремонтно-строительных работ. Одновременно определяются порядок и условия транспортировки строительного мусора.

5.5. В период проведения работ по перепланировке и (или) переустройству запрещается:

- нарушение тишины и покоя граждан:

1) с 21.00 до 8.00 часов в будние дни (с понедельника по пятницу включительно);

2) с 22.00 до 10.00 часов в выходные (суббота, воскресенье) и установленные федеральным законодательством нерабочие праздничные дни;

3) с 13.00 до 15.00 часов ежедневно.

- выбрасывать строительный мусор в мусоропровод, использовать пассажирские лифты для транспортировки строительных материалов и отходов без упаковки;

- применять при производстве работ оборудование и инструменты, вызывающие превышение нормативно допустимого уровня шума и вибрации.

Общая продолжительность работ по перепланировке и (или) переустройству не может превышать срока, указанного в обращении заявителя, если иное не предусмотрено в решении о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

При необходимости продления сроков проведения работ этот вопрос решается в установленном порядке уполномоченном органом.

6. Завершение переустройства и (или) перепланировки.

6.1. По окончании работ заявитель обязан предъявить переустроенное и (или) перепланированное жилое помещение приемочной комиссии, осуществляющей приемку выполненных ремонтно-строительных работ и проверку соблюдения заявителем при проведении переустройства и (или) перепланировки требований законодательства Российской Федерации, а также соответствие утвержденному проекту.

6.2. Приемочная комиссия назначается в установленном порядке с включением в ее состав представителей Администрации Одинцовского муниципального района, представителей уполномоченного органа, представителей Администраций городских и сельский поселений, входящих в состав Одинцовского муниципального района (в зависимости от местоположения жилого помещения), уполномоченных представителей организации, управляющей многоквартирным домом, организаций, осуществляющих авторский и технический надзор за проведением переустройства и (или) перепланировки, а также Московской областной жилищной инспекции (по согласованию).

6.3. Законченное переустройством и (или) перепланировкой жилое помещение в многоквартирном доме рассматривается приемочной комиссией с участием заявителя. Комиссия является коллегиальным межведомственным органом, действующим в соответствии с регламентом, формируется Руководителем Администрации Одинцовского муниципального района, подотчетна ему в своей деятельности для осуществления задач по проведению приемки предъявленных заявителем завершенных ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения, проверки осуществления выполненных работ на основании решения о согласовании переустройства и (или) перепланировке жилого помещения, в соответствии с ним и утвержденной проектной документацией, проверки проведения переустройства и (или) перепланировки с соблюдением требований законодательства, строительных, технических, санитарных и иных норм и правил, руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации и Московской области, правовыми актами Одинцовского муниципального района и настоящим Положением.

Комиссия имеет право:

1) беспрепятственного доступа в жилое помещение, в котором проведены работы по переустройству и (или) перепланировке, предъявленные заявителем к приемке;

2) привлечение к своей работе экспертов, специализированных организаций;

3) получения от заявителя разъяснений по вопросам порядка проведения работ, сведений о лицах, выполнивших работы, проверку документации указанных лиц (свидетельства, договоры, лицензии и т.п.);

4) принимать решения о приемке завершенных работ или об отказе в приемке;

5) требовать устранения препятствующих приемке завершенных работ недостатков;

6) устанавливать сроки проведения новой приемки.

Решение о проведении работы комиссии принимается председателем комиссии или его заместителем на основании письменного обращения заявителя о приемке завершенных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения. Работа комиссии проводится в форме выездного заседания по месту нахождения переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения, с согласованной с заявителем датой и временем. Подготовку проведения заседания комиссии осуществляет уполномоченный орган.

6.4. Завершение переустройства и (или) перепланировки подтверждается актом о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (Приложение 3).

6.5. Акт приемочной комиссии должен быть направлен уполномоченным органом, в орган или организацию, осуществляющие государственный учет объектов недвижимого имущества в соответствии с Федеральным законом от 24.07. 2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»

6.6. Заявители-наниматели по договору социального найма, завершившие перепланировку и (или) переустройство жилых помещений, в результате которой произошло изменение их общей площади, обязаны обратиться в Администрацию Одинцовского муниципального района для заключения договора социального найма или внесения в него соответствующих изменений.

7. Самовольное переустройство и (или) перепланировка.

7.1. Самовольными являются переустройство и (или) перепланировка жилого помещения, проведенные при отсутствии основания, предусмотренного пунктом 2.8 раздела 2 настоящего положения, или с нарушением проекта переустройства и (или) перепланировки, представлявшегося в соответствии с подпунктом 3 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Положения**.**

7.2. При обнаружении факта осуществления переустройства и (или) перепланировки жилого помещения организация, осуществляющая управление (эксплуатацию) многоквартирного жилого дома, обязана провести проверку указанного факта путем запрашивания у собственника (нанимателя по договору социального найма) жилого помещения объяснений, а также документов, подтверждающих правомерность его действий в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением.

7.3. При рассмотрении обращений граждан, сообщающих о факте осуществления переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, уполномоченный орган направляет запрос в адрес организации, осуществляющей управление (эксплуатацию) многоквартирным домом, в котором расположено жилое помещение, о переустройстве и (или) перепланировке которого сообщается, для проверки указанной организацией фактов, изложенных в обращении.

По результатам проверок фактов осуществления самовольного переустройства и (или) перепланировки управляющая (эксплуатирующая) организация составляет акт, который направляется в уполномоченный орган, а также в Московскую областную жилищную инспекцию.

7.4. Самовольно переустроенное и (или) перепланированное жилое помещение приводится в прежнее состояние за свой счет его собственником или нанимателем по договору социального найма в разумный срок и в порядке, который определяется уполномоченный органом в письменном уведомлении, которое составляется на основании акта управляющей (эксплуатирующей) многоквартирным домом организации или на основании изданных в пределах своей компетенции государственными органами документов и направляется в адрес собственника или нанимателя.

Если соответствующее жилое помещение не будет приведено в прежнее состояние, то данный вопрос решается в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. Лица, осуществившие самовольные переустройство и (или) перепланировку жилых помещений, несут в установленном порядке административную ответственность. В случае неосторожного уничтожения или повреждения чужого имущества в крупном размере либо путем неосторожного обращения с огнем или источниками повышенной опасности, либо повлекших тяжкие последствия - уголовную ответственность.

7.6**.** 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 и здоровью, только по решению суда.

Первый заместитель руководителя
Администрации района М.А. Пайсов

Бадалина Т.В.

(495)596-13-17

Приложение 1
к Положению

Утв. постановлением
Правительства Российской Федерации
от 28 апреля 2005 г. № 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 правомочия 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 «_____»_____200_____г. по «_____»_____200_____г.

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 «_____»_____200___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) перепланируемое жилое помещение (с отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия)

______________________________на ____________ листах;

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*:

« ___» ____________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)

– –

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме « ___» ____________200 ___ г.

Входящий номер регистрации заявления ____________________

Выдана расписка в получении документов « ___» ____________200 ___ г.

№ ________________

Расписку получил « ___» ____________200 ___ г.

---

* 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).

_____
(подпись заявителя)

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

Приложение 2
к Положению

Утв. постановлением
Правительства Российской Федерации
от 28 апреля 2005 г. № 266
(в ред. от 21 сентября 2005 г.)

(Бланк органа,
осуществляющего
согласование)

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 по адресу: _____
(ненужное зачеркнуть)

_____, 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 «_____»_____200_____г. по «_____»_____200_____г.

режим производства ремонтно-строительных работ:

с «_____»_____200_____г. по «_____»_____200_____г.

_____

_____

_____

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,

_____

осуществляющего согласование)

_____

(подпись должностного лица органа, осуществляющего согласование)

М. П.

Получил: «_____» _____200____ г. _____

(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)

---

* 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.

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

Приложение 3
к Положению

А К Т № _____

о завершении переустройства и (или) перепланировке жилого помещении

от _____ 2015 г. г.Одинцово

Приемочная комиссия в составе:

Председатель комиссии:
_____
Заместитель председателя комиссии:
_____
Члены комиссии - представители:
_____
_____
установила:
1. Заявителем
_____
предъявлены к приемке выполненные ремонтно-строительные работы в завершенном переустройством и (или) переоборудованием жилом помещении (квартира, часть квартиры, комната) по адресу: ___
_____
2. Переустройство и (или) перепланировка проведены на основании решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения N _____ от _____ в сроки:
начало работ _____
окончание работ _____
3. Ремонтно-строительные работы выполнялись
_____
(наименование физического или юридического лица)
4. Проектная документация на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения разработана _____

_____

согласована

_____

_____

_____

_____

_____

Управлением архитектуры и градостроительства Администрации Одинцовского муниципального района.

5. Предъявленное к приемке переустроенное и (или) перепланированное жилое помещение (квартира, часть квартиры, комната) имеет следующие показатели:

Наименование	Единица измерения	По проекту	Фактическая
1.Площадь всех частей здания (комнат и помещений вспомогательного использования)	кв.м.		
в т.ч. помещений вспомогательного использования	кв.м		
2. Общая площадь жилого помещения			
-жилая	кв.м		
-подсобная	кв.м.		

РЕШЕНИЕ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ

Предъявленное жилое помещение по адресу:

_____

_____

_____

считать завершенным (незавершенным) переустройством и (или) перепланировкой в соответствии с согласованным проектом.

_____

(ненужное зачеркнуть)

Председатель комиссии:
Заместитель председателя комиссии:
Члены комиссии:
Заявитель:

Приложение 4
к Положению

Требования к составу проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в многоквартирном доме.

1. Проект переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в многоквартирном доме (далее также - проект) в зависимости от проектируемых работ в текстовом и графическом выражении должен содержать:
- планировочные, архитектурные, конструктивные, технологические решения;
- решения по устройству инженерного оборудования и заключение о функционировании внутренних инженерных сетей;
- решения по противопожарным мероприятиям;
- решения по организации производства работ, обеспечения доступности маломобильным группам населения.

Решения, предусмотренные в проекте, должны включать чертежи узлов и деталей; расчеты нагрузок.

2. Текстовые и графические материалы, входящие в состав проекта в соответствии с пунктом 3 настоящего приложения, оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ Р 21.1101-2009 "Система проектной документации для строительства. Основные требования к проектной и рабочей документации"; ГОСТ Р 21.1002-2008 "Система проектной документации для строительства. Нормоконтроль проектной и рабочей документации"; ГОСТ Р 21.1001-2009 "Система проектной документации для строительства. Общие положения"; ГОСТ 21.608-84 "Система проектной документации для строительства. Внутреннее электрическое освещение. Рабочие чертежи".

3. Состав представляемых на рассмотрение проектов по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений в многоквартирном доме:

3.1. Пояснительная записка.

3.2. Исходные материалы органа технического учета и паспортизации.

3.3. План этажа М 1:100 (М 1:50) с указанием:
- предполагаемых к сносу перегородок;
- устанавливаемых перегородок;
- мест пробития и габаритов проемов во внутренних стенах;
- мест размещения инженерного оборудования.

3.4. Решения по размещению и функционированию внутреннего инженерного оборудования и систем (при необходимости).

3.5. Чертежи узлов, деталей, конструктивные решения и расчеты (при необходимости).

3.6. Заключение о техническом состоянии конструкций зданий и о возможности производства планируемых работ, оформленное проектной организацией - автором проекта дома (в случае проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с проектом, не входящим в перечень типовых).