

Об утверждении Положения о переустройстве, перепланировке жилых помещений в жилых домах муниципального образования городской округ Саки Республики Крым

Руководствуясь Федеральным Законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Жилищным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005г. № 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». строительными нормами и правилами "Жилые здания" СНиП 2.08.01-89*, Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, Уставом муниципального образования городской округ Саки Республики Крым,

городской совет РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о переустройстве, перепланировке жилых помещений в жилых домах муниципального образования городской округ Саки Республики Крым (приложение 1).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит его обнародованию на официальном сайте Правительства Республики Крым <http://rk.gov.ru> в разделе: муниципальные образования, подраздел Саки в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.

3. Отделу организационной работы и делопроизводства администрации города Саки обеспечить опубликование настоящего решения в газете «Слово города», а также разместить на официальном сайте Сакского городского совета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту, связи, вопросам градостроительства, экологии и землепользования.

Председатель Сакского городского совета

В.А.Добрянский

ПОЛОЖЕНИЕ
о переустройстве, перепланировке жилых помещений в жилых домах
муниципального образования городской округ Саки Республики Крым

Настоящее Положение разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, строительными нормами и правилами "Жилые здания" СНиП 2.08.01-89*, Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, Уставом муниципального образования городской округ Саки Республики Крым и направлено на обеспечение единого порядка в оформлении и проведении переустройства и перепланировки помещений в жилых домах на территории города Саки, регулирование возникающих в связи с этим правоотношений между гражданами, юридическими лицами, администрацией города, а также балансодержателями жилищного фонда.

Основные понятия, используемые в Положении

Жилое здание (дом) - здание, предназначенное для проживания в нем людей.

Помещение в жилом доме - объемно-пространственное образование в жилом здании, ограниченное перегородками, капитальными стенами, перекрытиями и другими ограждающими конструкциями, оборудованное в соответствии со строительными нормами и правилами использования под определенное назначение, в том числе жилое, нежилое и общего пользования.

Назначение помещения - функциональная предопределенность использования помещения в соответствии с проектным решением, утвержденным в установленном порядке.

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

Перепланировка жилого помещения - изменение конфигурации помещения, требующее внесения изменений в технический паспорт жилого помещения.

Смежное помещение - соседнее с помещением, в котором проводится переустройство и (или) перепланировка, и имеющее с ним общие конструктивные элементы (стены, перекрытия) и инженерные системы (отопление, вентиляция, электро-, газо-, водоснабжение и водоотведение).

Тамбур - проходное пространство между дверями, служащее для защиты от проникания холодного воздуха, дыма и запахов при входе в здание, лестничную клетку или другие помещения.

Балкон - выступающая из плоскости стены фасада огражденная площадка. Может быть остекленным.

Лоджия - встроенное или пристроенное, открытое во внешнее пространство, огражденное с трех сторон стенами (с двух при угловом расположении) помещение с глубиной, ограниченной требованиями естественной освещенности помещения, к наружной стене которого она примыкает. Может быть остекленной.

Инженерные системы - внутреннее инженерное оборудование зданий и сооружений, а также подводящие коммуникации (сети) и оборудование коммунального назначения.

Заявитель - собственник жилого помещения, наниматель жилого помещения по договору социального найма или уполномоченные ими лица.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует правовые и имущественные отношения, возникающие при переустройстве и (или) перепланировке жилых помещений между заявителями и:

- собственником (балансодержателем) жилищного фонда;
- администрацией города;
- гражданами и юридическими лицами, права и законные интересы которых могут быть нарушены в ходе работ или в результате их проведения.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок оформления переустройства и (или) перепланировки жилых помещений.

1.3. Переустройство и перепланировка жилых помещений допускается при наличии решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (далее - Решение), оформленного в соответствии с настоящим Положением.

1.4. К перепланировке относятся:

- объединение двух или нескольких квартир;
- разукрупнение многокомнатных квартир;
- перенос, разборка или устройство перегородок, кладовых и встроенных шкафов;
- перенос и устройство дверных проемов;
- устройство и переоборудование кухонь и санузлов;
- устройство и переоборудование вентиляционных каналов;
- устройство отдельных входов в жилые помещения;
- устройство консольных балконов;

1.5. К переустройству относятся:

- прокладка новых или замена существующих подводящих и отводящих трубопроводов, электрических сетей и устройств, перестановка либо установка дополнительного сантехнического оборудования и нагревательных приборов;
- установка душевых кабин, джакузи, стиральных машин повышенной мощности;
- перестановка либо установка газовых приборов.

1.6. Настоящее Положение не регламентирует следующие виды работ, разрешения на которые выдается собственником (балансодержателем) жилищного фонда:

- установка металлических входных дверей;
- остекление балконов и лоджий - при наличии предварительного согласования Отдела архитектуры, градостроительства и наружной рекламы.

1.7. Заявители вправе переустраивать и (или) перепланировать занимаемые ими помещения, если при этом улучшаются условия их использования и предварительно оформлено Решение.

1.8. Решение городской постоянно действующей межведомственной комиссии по переустройству и перепланировке жилых и нежилых помещений в жилых домах г.Саки (далее - межведомственная комиссия).

1.9. Формы [заявления](#) и [Решения](#) утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 N 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".

1.10. Деятельность межведомственной комиссии (МВК) регламентируется настоящим Положением.

1.11. Никто не вправе препятствовать или каким-либо образом ограничивать проведение переустройства и (или) перепланировки жилых помещений, если соблюдены все требования настоящего Положения.

1.12. Переустройство и (или) перепланировка, которые были произведены до возникновения указанного права, должны быть оформлены в соответствии с настоящим Положением, в том числе и в случаях, предусмотренных п. 2.3.

2. Ограничения по переустройству и перепланировке жилых помещений

2.1. При переустройстве и (или) перепланировке жилых помещений не допускаются мероприятия и способы их реализации, нарушающие требования строительных, санитарно-гигиенических и эксплуатационно-технических нормативных документов, действующих для жилых зданий.

2.2. Не разрешается:

- демонтировать несущие опоры, стены и балки;
- демонтировать вентиляционные коллекторы, дымоходы, противопожарные устройства;
- оборудовать санузел над жилыми помещениями и кухней ниже расположенных квартир;
- замуровывать в стены газовые стояки и разводку, стояки центрального отопления, холодного и горячего водоснабжения, канализации;
- увеличивать площадь помещений квартиры за счет толщины стен (несущих конструкций дома);
- увеличивать площадь жилых помещений за счет мест общего пользования (тамбуров, лестничных клеток, лифтовых холлов, чердаков, подвалов) без предварительного оформления права пользования в порядке, установленном Жилищным кодексом РФ;
- выполнять перепланировку с уменьшением общей площади жилого помещения, в результате которой граждане становятся нуждающимися в улучшении жилищных условий.

2.3. Не допускаются переустройство и (или) перепланировка жилых помещений в жилых домах, внесенных в список ветхого жилищного фонда, а также предназначенных к сносу в ближайшие три года и включенных в нормативные акты, если такое переустройство и (или) перепланировка не являются необходимыми для обеспечения безопасности проживающих в нем граждан.

2.4. Не допускаются переустройство и (или) перепланировка жилых помещений для целей, не связанных с проживанием граждан до оформления перевода этих помещений в нежилые, кроме случаев, прямо предусмотренных федеральным законодательством.

2.5. Мероприятия, влияющие на архитектурный облик жилых домов (устройство мансардных помещений, балконов, лоджий, козырьков), подлежат предварительному согласованию с отделом архитектуры, градостроительства и наружной рекламы администрации г.Саки.

3. Срок рассмотрения вопросов о переустройстве и (или) перепланировке помещений

3.1. Продолжительность рассмотрения в межведомственной комиссии заявлений о переустройстве и (или) перепланировке жилых помещений не должна превышать сорок пять дней.

4. Порядок оформления переустройства и (или) перепланировки

4.1. Перед началом оформления документов заявитель готовит следующий пакет документов:

- копию технического паспорта дома с указанием износа конструктивных элементов строения в целом и оригинал;
- план помещения из поэтажного плана дома;
- экспликацию помещения, в котором будет производиться переустройство и (или) перепланировка;
- копию паспорта владельца и оригинал;

- согласие совладельцев и (или) проживающих (зарегистрированных) в данных помещениях (квартире) о проведении переустройства и (или) перепланировки.

4.2. Заявитель осуществляет сбор пакета документов, необходимого для получения Решения, включающий в себя кроме исходной технической документации:

- оформленное заявление установленного образца (форма утверждена Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 № 266; приложение 1 к Положению);
- правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение (подлинники или засвидетельствованные копии);
- поручение наймодателя (для жилых помещений, занимаемых на основании договора социального найма) нанимателю переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения на представление предусмотренных настоящим Положением документов;
- подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;

4.3. Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 4.2. Также заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 4.1. в случае, если право на жилое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Для рассмотрения заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещений орган, осуществляющий оформление документов на переустройство и (или) перепланировку помещений, запрашивает следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены заявителем по собственной инициативе:

- 1) правоустанавливающие документы на жилое помещение, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- 2) план жилого помещения с его техническим описанием (технический паспорт такого помещения);
- 3) поэтажный план дома, в котором находится жилое помещение.

4.4. Администрация не вправе требовать от заявителя представление других документов кроме документов, истребование которых у заявителя допускается в соответствии с пунктом 4.1. и 4.2.

Государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, указанные в п.4.3., обязаны направить в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Администрацию запрошенные ими сведения и документы. Запрошенные сведения и документы 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.

4.5. Если жилое помещение находится в собственности двух и более лиц и не один из собственников, либо иных лиц не уполномочен в установленном порядке представлять их интересы, заявление, указанное в п.4.2. настоящего Порядка, подписывается всеми собственниками жилого помещения. К заявлению в обязательном порядке прилагаются копии паспортов (иных документов, удостоверяющих личность) собственников жилого помещения.

4.6. Комиссия вправе самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия запрашивать необходимые для её работы сведения в отношении жилого помещения.

4.7. Комиссия, рассмотрев представленные документы, проверяет их на соответствие требованиям действующего законодательства. По результатам работы Комиссией принимается заключение о возможности или невозможности осуществления переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

Заключение оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

4.8. Решение о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения (Приложение 2 к Положению) или об отказе в переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения; принимается главой администрации города Саки на основании протокола Комиссии, не позднее чем через сорок пять дней со дня представления заявителем документов и оформляется постановлением Администрации.

В случае представления заявителем документов через многофункциональный центр срок принятия решения о переводе или об отказе в переводе помещения исчисляется со дня передачи многофункциональным центром таких документов в Администрацию.

4.9. Администрация, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия одного из указанных в п.3.5. решений выдает или направляет по адресу, указанному в заявлении, либо через многофункциональный центр заявителю документ, подтверждающий принятие одного из указанных решений.

В случае представления заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения через многофункциональный центр документ, подтверждающий принятие решения, направляется в многофункциональный центр, если иной способ его получения не указан заявителем.

4.10. Предусмотренный п.4.9. настоящего Положения документ является основанием для переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

4.11. Завершение работ по переустройству, и (или) перепланировке, подтверждается актом приемочной комиссии, сформированной Администрацией. Акт приемочной комиссии подтверждает окончание работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения.

Один экземпляр акта приемочной комиссии, подтверждающий завершение переустройства и (или) перепланировки, направляется Администрацией, в орган или организацию, осуществляющие государственный учет объектов недвижимого имущества в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости".

5. Выполнение работ по переустройству и (или) перепланировке

5.1. Выполнение работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения производится в соответствии с проектной документацией, согласованной балансодержателем жилого дома, собственником, Отделом архитектуры, градостроительства и наружной рекламы администрации города Саки.

5.2. Общая продолжительность работ по переустройству и перепланировке помещений не должна превышать шесть месяцев, если иное не предусмотрено решением межведомственной комиссии.

5.3. Ограничения по производству работ в жилых домах

* При переустройстве и перепланировке помещений в жилых домах не допускаются мероприятия и способы их реализации, нарушающие требования строительных, санитарно-гигиенических и эксплуатационно-технических нормативных документов, действующих для жилых зданий.

* В жилых домах запрещается производство работ:

- в праздничные общегосударственные дни;
- с началом ранее 8.00 и окончанием позднее 20.00 часов;
- с применением оборудования и инструментов, вызывающих превышение нормативно-допустимых уровней шума и вибрации;
- без специальных мероприятий, исключающих протечки в смежных помещениях, образование трещин и разрушений стен и потолков;

- с загромождением и загрязнением строительными материалами и отходами эвакуационных путей и других мест общего пользования;
- с использованием пассажирских лифтов для транспортировки строительных материалов и отходов.

5.4. В случае нарушения установленных нормативных ограничений к заявителю принимаются меры воздействия, установленные действующим законодательством.

5.5. Производство ремонтно-строительных работ.

* Заявитель (привлеченный им исполнитель), приступая к переустройству и (или) перепланировке, обязан информировать собственника (балансодержателя) жилищного фонда о дате начала и окончания работ (последняя определяется исходя из установленной в решении межведомственной комиссии даты завершения работ). Одновременно определяются порядок и условия транспортировки строительного мусора.

* Работы по переустройству внутриквартирных газовых коммуникаций выполняются в соответствии с техническими условиями и только работниками специализированной организации.

* Все необходимые отключения на внутридомовых инженерных сетях (кроме газовых), связанные с производством работ по переустройству, производятся только работниками организации, осуществляющей техническую эксплуатацию и содержание жилищного фонда.

6. Завершение переустройства и (или) перепланировки

6.1. После выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке заявитель должен обратиться с заявкой в организацию, которая имеет лицензию на проведение обмеров и получение плана и экспликации переустроенного и (или) перепланированного помещения.

6.2. Для приемки и утверждения переустройства и (или) перепланировки, выполненных по утвержденному Решению, заявитель представляет:

- оформленное заявление об утверждении переустройства и (или) перепланировки;
- экспликацию и план помещения из поэтажного плана дома до и после переустройства и (или) перепланировки;

6.3. Документы, указанные в п. 6.2, представляются в администрацию для подготовки проекта акта приемки выполненных работ (далее - Акт приемки). При соответствии выполненного переустройства проектному Решению, уполномоченное администрацией структурное подразделение оформляет в установленном порядке Акт приемки, готовит постановление главы администрации города об его утверждении. Одна копия постановления главы администрации города об утверждении акта межведомственной комиссии с Актом приемки и пакетом документов по оформленному переустройству и (или) перепланировке остаются на хранении в соответствующем структурном подразделении администрации.

Заявителю выдаются копия постановления главы администрации города об утверждении Акта приемки и копия Акта приемки.

6.4. В случае несанкционированного отступления от согласованного проекта (проектной документации) оформление производится в порядке, установленном для самовольного переустройства и самовольной перепланировки.

7. Самовольное переустройство и самовольная перепланировка

7.1. Самовольными являются переустройство и (или) перепланировка жилого помещения, проведенные при отсутствии основания, предусмотренного п. 4.8 настоящего Положения.

7.2. Самовольно переустроившее и (или) перепланировавшее жилое помещение лицо несет предусмотренную действующим законодательством ответственность.

7.3. Собственник жилого помещения, которое было самовольно переустроено и (или) перепланировано, или наниматель жилого помещения по договору социального найма обязаны привести такое жилое помещение в прежнее состояние в порядке, установленном ч. 4, 5 и 6 настоящего Положения.

7.4. Если соответствующее жилое помещение не будет приведено в прежнее состояние в срок, установленный межведомственной комиссией, то в соответствии с Жилищным кодексом РФ на основании решения суда:

- такое жилое помещение, занимаемое на праве собственности, продается с публичных торгов с выплатой собственнику вырученных от продажи средств за вычетом расходов на исполнение судебного решения с возложением обязанностей по приведению такого жилого помещения в прежнее состояние на нового собственника;
- с нанимателем такого помещения расторгается договор социального найма, а обязанности по приведению жилого помещения в прежнее состояние возлагаются на собственника жилого помещения, являвшегося наймодателем по указанному договору.

7.5. 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 не создает угрозу их жизни или здоровью. Заключение о возможности сохранения жилого помещения в переустроенном и (или) перепланированном состоянии выдается межведомственной комиссией, которое оформляется актом межведомственной комиссии (далее - Акт МВК).

7.6. Для оформления заключения заявитель предоставляет:

7.6.1. Исходную техническую документацию на помещение, включающую следующие документы:

- копию технического паспорта дома с указанием износа конструктивных элементов строения в целом;
- план помещения из поэтажного плана дома до и после переустройства и (или) перепланировки;
- экспликацию помещения до и после переустройства и (или) перепланировки;

7.7. Заявитель осуществляет сбор пакета документов, необходимого для получения Акта МВК, включающий в себя кроме исходной технической документации:

- оформленное заявление установленного образца;
- правоустанавливающие документы на жилое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);
- поручение наймодателя (для жилых помещений, занимаемых на основании договора социального найма) на представление предусмотренных настоящим Положением документов в межведомственную комиссию с подтверждением отсутствия задолженности по оплате за жилье и коммунальные услуги, а также отсутствия жалоб и заявлений по вопросам, связанным с самовольным выполнением ремонтно-строительных работ;
- акт экспертизы по выполненному переустройству и (или) перепланировке (кроме перепланировки жилых помещений, связанной с оборудованием или ликвидацией встроенных шкафов, оборудованием дополнительных или ликвидацией перегородок облегченной конструкции, в том числе с дверными проемами);
- согласование выполненной перепланировки с лицензированной проектной организацией;
- согласование выполненного переустройства со специализированными организациями, осуществляющими техническое обслуживание и эксплуатацию инженерных сетей.

7.8. Оказание услуг заявителю по оформлению Акта МВК производится администрацией после предъявления пакета документов, предусмотренного п. 7.7 настоящего Положения, **и оплаты услуг, связанных с оформлением.**

7.9. После проверки представленной документации соответствующее структурное подразделение администрации разрабатывает проект Акта МК и представляет два экземпляра проекта и пакет документов на рассмотрение в межведомственную комиссию.

7.10. После оформления в установленном порядке Акта МК, он утверждается администрацией города.

7.11. Одна копия постановления главы администрации города об утверждении Акта МК с Актом МК и пакетом документов по самовольно выполненному переустройству и (или) перепланировке остаются на хранении в соответствующем структурном подразделении.

Заявителю выдаются копия постановления главы администрации города об утверждении Акта МК и копия Акта МК.

7.12. По желанию заявителя администрация города предоставляет копии документов, находящихся на хранении в архиве предприятия, необходимых для подачи искового заявления в суд по вопросу сохранения жилого помещения в переустроенном и (или) перепланированном состоянии.

7.13. Самовольное переустройство и (или) перепланировка жилых помещений влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Все вопросы, не урегулированные настоящими Правилами, рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению о переустройстве
и (или) перепланировке жилых помещений
в жилых домах муниципального
образования городской округ Саки
Республики Крым

**Форма заявления о переустройстве и (или) перепланировке
жилого помещения**

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 «_____» _____ 20__ г.

по « _____ » _____ 20__ г.

Режим производства ремонтно-строительных 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 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 _____ лист.

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 *:

« _____ » _____ 20__ 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).

Приложение 2
к Положению о переустройстве
и (или) перепланировке жилых помещений
в жилых домах муниципального
образования городской округ Саки
Республики Крым

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

(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

_____ (ненужное зачеркнуть)

по адресу _____

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 « _____ » _____ 20__ г.

по « _____ » _____ 20__ г.

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)

* 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.

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. Приёмочной 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.