



РЕСПУБЛИКА КРИМ
БАХЧИСАРАЙСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦІЯ
ПІЩАНІВСЬКОГО СІЛЬСЬКОГО
ПОСЕЛЕННЯ

РЕСПУБЛИКА КРИМ
БАХЧИСАРАЙСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦІЯ
ПЕСЧАНОВСКОГО СІЛЬСЬКОГО
ПОСЕЛЕННЯ

КЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ
БАГъЧАСАРАЙ БОЛОГИ
ПЕСЧАНОЕ КОЙ
Къасабасынынъ идареси

298431, Республика Крым, Бахчисарайский р-он, с. Песчаное, ул. Набережная, 3-я тел/факс: (06554) 9-25-48, 9-25-40

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 ноября 2015 года

с.Песчаное

№ 114

*Об утверждении Положения «О порядке согласования переустройства и (или)
перепланировки жилых помещений
и получение документа,
подтверждающего принятие решения
о согласовании или об отказе в согласовании»
на территории Песчановского сельского
поселения Бахчисарайского района Республики Крым*

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Песчановское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым,

ПОСТАНОВЛЯЮ :

1. Утвердить Положение «О порядке согласования переустройства и (или) перепланировки жилых помещений и получение документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании» на территории Песчановского сельского поселения Бахчисарайского муниципального района Республики Крым (прилагается).

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Песчановского сельского поселения



Е.Н Кузнецова



Приложение

ТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации
Песчановского сельского поселения
№ 114 от 20 ноября 2015 года

ПОЛОЖЕНИЕ

«О порядке согласования переустройства и (или) перепланировки жилых помещений и получение документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании» на территории Песчановского сельского поселения Бахчисарайского муниципального района Республики Крым

Настоящее Положение разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003г.№131-ФЗ, постановление Госстроя Российской Федерации от 27.09.2003г.№170 «Об утверждении правил и норм технической эксплуатации жилого фонда» в целях обеспечения единого порядка согласования переустройства жилых помещений на территории Песчановского сельского поселения Бахчисарайского муниципального района республики Крым.

1. Основные понятия, используемые в Положении.

- 1.1. Жилое помещение - изолированное помещение, которое является недвижимым имуществом и пригодно для постоянного проживания граждан (отвечает установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства).
- 1.2. Переустройство помещений- установка, замена или перенос инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования, требующее внесения изменения в технический паспорт помещения.
- 1.3. Перепланировка помещений- изменение конфигурации помещения, требующее внесения изменения в его технический паспорт.
- 1.4. Подсобное помещение- помещение квартиры, дома, предназначенное для удовлетворения хозяйственно-бытовых нужд проживающих (кухня, туалет, ванная, кладовые и др.)
- 1.5. Смежное помещение- помещение, соседнее с помещением, в котором проводится переустройство, и имеющее с ним общие конструктивные элементы (стены, перекрытия) и инженерные системы (отопление, вентиляция, газо- и водоснабжение).
- 1.6. Заявитель- собственник жилого помещения или уполномоченное им лицо, выступающее инициаторами проведения мероприятия (работ) по переустройству данного помещения.

2. Общие положения

- 2.1 Настоящее положение устанавливает порядок согласования переустройства и перепланировки жилых помещений, учет таких помещений, контроль за проведением переустройства и перепланировки помещений.
- 2.2. Положение не распространяется на реконструируемые жилые дома, на переоборудование жилых домов, предусмотренное программами поселения и мероприятиями по проведению их капитального ремонта, модернизации и реконструкции, которые регулируются иными нормативными правовыми актами.

3. Право граждан и юридических лиц на переустройство и перепланировку помещений.

- 3.1. Физические и юридические лица вправе осуществлять переустройство и (или) перепланировку в установленном законодательством порядке и при условии соблюдения всех его требований.
- 3.2. Никто не вправе препятствовать или каким-либо образом ограничивать проведение переустройства и перепланировки помещений, если соблюдены все требования настоящего Положения и действующего законодательства.

4. Условия и порядок принятия решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых помещений, либо об отказе в согласовании.

4.1. Уполномоченным органом по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилых помещений является администрация Песчановского сельского поселения Бахчисарайского муниципального района. Уполномоченным должностным лицом администрации Песчановского сельского поселения, подписывающим решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки, либо отказ в ее согласовании, является глава администрации Песчановского сельского поселения. Ответственным за подготовку и организацию рассмотрения заявлений о согласовании переустройства и (или) перепланировки является администрация Песчановского сельского поселения и уполномоченные ее органы

4.2. Переустройство, перепланировку жилых помещений разрешается производить только после получения документально оформленного разрешения в виде решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, главой администрации (приложение №1).

4.3. Вопросы переустройства включают:

- перенос нагревательных, сантехнических и газовых приборов;
- устройство и переоборудование туалетов, ванных комнат, вентиляционных каналов;
- изменение инженерного оснащения помещений (установку теплового, газового, сантехнического, электротехнического оборудования с повышенным потреблением водоэнергетических ресурсов);
- прокладку новых и замену существующих подводящих и отводящих трубопроводов и устройств для установки душевых кабин, джакузи, стиральных машин повышенной мощности и других сантехнических и бытовых приборов нового поколения;
- изменение функционального назначения помещения.

4.4. К вопросам перепланировки помещений относятся:

- устройство и перенос дверных проемов;
- разукрупнение или укрупнение многокомнатных квартир;
- устройство дополнительных кухонь и санузлов;
- расширение жилой площади за счет подсобных помещений;
- иные изменения конфигурации помещения, требующие внесения изменения в его технический паспорт.

4.5. Для рассмотрения вопросов о переустройстве и перепланировке помещений заявители подают в администрацию Песчановского сельского поселения следующие документы:

-заявление по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005г. №266 (приложение №2), о планируемом переустройстве, перепланировке с указанием причин и сроков.

- правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение (подлинники или нотариально заверенные 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 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);
- 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.

4.6. Администрация Песчановского сельского поселения и уполномоченные ею органы в 2-недельный срок после поступления заявления с приложением всех документов согласно п. 4.5. настоящего Положения рассматривают его, определяют возможность переустройства и (или) перепланировки помещения либо мотивированный отказ в согласовании и представляет его на рассмотрение межведомственной комиссии. Принимая во внимание предложение

межведомственной Комиссии, глава администрации подписывает решение о согласовании переустройства и(или) перепланировки либо отказ в согласовании.

5.Порядок получения решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки, либо отказа в согласовании. Завершения переустройства и (или) перепланировки.

5.1. Администрация Песчановского сельского поселения или уполномоченные ее органы в трехдневный срок, но не позднее чем 45 дней с момента подачи заявления, решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения направляется заявителю, в МУП ЖКХ «Песчаное» , жилищно-эксплуатационной организации. В случае отказа в согласовании переустройства и (или) перепланировки в срок, не позднее 45 дней с момента подачи им заявления, направляется мотивированный отказ с указанием причин отказа в соответствии со статьей 27 Жилищного кодекса Российской Федерации.

5.2.Решением о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения устанавливается срок завершения работ по переустройству, перепланировке. В случае невозможности по уважительным причинам в указанный срок завершить работы по переустройству, перепланировке заявитель уведомляет в письменном виде отдел жилищно-коммунального хозяйства, который согласовывает продление срока окончания работ.

5.3.Переустройство и перепланировка помещений подлежат приемке комиссией в составе:

- главы администрации Песчановского сельского поселения ;
- представителя отдела ЖКХ Управления экономики администрации Бахчисарайского муниципального района. (по согласованию)
- представителя Управления по вопросам архитектуры , градостроительства , земельных, и имущественных отношений, капитального строительства и наружной рекламы Бахчисарайского района муниципального района;(по согласованию)
- представителя МУП ЖКХ « Песчаное»

Акт о приемке переустроенных и (или) перепланируемых помещений (приложение№3) составляется администрацией Песчановского сельского поселения в двухнедельный срок после подачи заявления и технического паспорта переустроенного, перепланируемого помещения.

Решение о согласовании и акт приемки являются основанием для внесения соответствующих изменений в данные технического учета и последующей регистрации права.

6.Заключительные положения

6.1.Для обеспечения сохранности и безопасности жилых домов при проведении в них переустройства и перепланировки помещений обязательным условием является выполнение работ в соответствии с прилагаемой к разрешительным документам графической и проектной документацией, подготовка которой входит в обязанности заявителей.

6.2.Самовольное переустройство и перепланировка жилых помещений влечет за собой ответственность в соответствии с Кодексом об административных правонарушениях РФ и Уголовным кодексом РФ.

РЕШЕНИЕ

о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

В связи с обращением _____
(ф.и.о. физического лица, наименование юридического лица)

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 перестраиваемое

Перепланируемое жилое помещение)
по результатам рассмотрения представляемых документов принято решение:

1. Дать согласие на _____
(переустройство, перепланировку, (нужное указать)
жилых помещений в соответствии с представленным проектом (проект.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 нормативно правового акта субъекта РФ

или акта органа местного самоуправления, регулирующего порядок

проведения ремонтно-строительных работ по переустройству жил.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 поданный акт в орган местного
самоуправления.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на

(наименование структурного подразделения и (или) ф.и.о. должность лица органа,

осуществляющего согласование)

(подпись должностного лица или органа осуществляющего согласование)

М.П.

Получил: «____» _____ 20 ____ г

(заполняется в случае получения решения лично, подпись заявителя или уполномоченного лица заявителей)

Решение направлено в адрес заявителя (ей) «_____» 20__ г.
(заполняется в случае направления
решения по почте)

(подпись должностного лица,
направившего решение в адрес заявителя)

Срок и режим производства ремонтно-строительных работ определяют 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.

Форма заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения

В _____
(наименование органа местного

самоуправления муниц.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 указывается: 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 РФ

муниципальное образование, поселение, улица, дом, корпус, строение,
квартира(комната) подъезд, этаж

Собственник(и) жилого помещения:

Акт приемочной комиссии о приемке переустроенных и перепланированных помещений (строений)

от « _____ » 20 ____ г.

(местонахождение объекта)

ПРИЕМОЧНАЯ КОМИССИЯ

назначена распоряжением Главы администрации Песчановского сельского поселения
№ _____ от _____

в составе:

замглавы администрации Песчановского сельского поселения

представителя отдела ЖКХ Управления экономики администрации
Бахчисарайского муниципального района.

представитель МУП ЖКХ «Песчаное»

установила:

1. Заказчиком:

предъявлен к приемке в эксплуатацию после переустройства, перепланировки:

по адресу:

2. Переустройство, перепланировка произведены согласно:
решению о согласовании переустройства, перепланировки

№ _____ от _____

3. Переустройство, перепланировка осуществлялись хозспособом (подрядными организациями).

4. Проектная документация на переустройство, перепланировку разработана

(наименование проектной организации)

5. Предъявленное к приемке после переустройства, перепланировки жилое помещение:
имеет следующие показатели:

количество комнат _____

общая площадь _____

жилая площадь _____

РЕШЕНИЕ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ:

Предъявленный к после переустройства, перепланировки

ПРИНЯТЬ В ЭКСПЛУАТАЦИЮ

замглавы администрации Песчановского сельского поселения

представителя отдела ЖКХ Управления экономики администрации
Бахчисарайского муниципального района.

представитель МУП ЖКХ «Песчаное»

6. Установить, что приемочная комиссия осуществляет приемку выполненных ремонтно-строительных работ и подписание акта о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в установленном порядке.

7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на _____

(наименование структурного подразделения и (или))

ф.и.о. должностного лица, осуществляющего согласование)

Глава администрации Песчановского сельского поселения _____

Получил « ____ » 20 __ г. _____
(подпись заявителя или уполномоченного лица)
Заполняется в случае получения копии решения лично.

Форма заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения нанимателя
жилого помещения по договору социального найма

В _____
(наименование органа местного

самоуправления муниц.образования)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения нанимателя жилого помещения
по договору социального найма

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 работ 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 « ____ » 20 __ 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 членов 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 переустройства и (или) перепланировки 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 подтверждаются 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. _____ (подпись заявителя) _____ (расшифровка подписи)
(дата) заявителя) «_____» 20 ____ г. _____
_____ (подпись заявителя) _____ (расшифровка подписи)
(дата) заявителя)

«_____» 20 ____ г. _____ (подпись заявителя) _____ (расшифровка подписи)
(дата) заявителя)

*При пользовании жилым помещение 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).

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме «_____» 20 ____ г.
Входящий номер регистрации
заявления

Выдана расписка в получении документов «_____» 20 ____ г.
№

Расписку получил «_____» 20 ____ г.
(подпись заявителя)

(должность, ф.и.о. должностного лица,
принявшего заявление)

(подпись)

* Подписи ставятся в присутствии должностного лица, принимавшего документы. В ином случае представляется оформленное в письменном виде согласие члена семьи, заверенное нотариально, с проставлением отметки об этом в графе 5.