



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СОСНОВОБОРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 июля 2016

№ 924

О порядке согласования переустройства и (или) перепланировки жилых помещений, расположенных на территории г. Сосновоборска

В целях реализации положений Жилищного кодекса Российской Федерации, Постановления 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", руководствуясь ст. 37 Устава города Сосновоборска,

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить:

1.1. Положение о порядке согласования переустройства и (или) перепланировки жилых помещений, расположенных на территории г. Сосновоборска, согласно приложению 1;

1.2. Положение о порядке приведения самовольно переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения в прежнее состояние, согласно приложению 2.

1.3. Форму решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, согласно приложению 3.

1.4. Форму решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, согласно приложению 4.

1.5. Форму акта приемки выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения, согласно приложению 5.

1.6. Форму акта приемки выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке нежилого помещения, согласно приложению 6.

1.7. Форму акта об установлении факта самовольного переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, согласно приложению 7.

1.8. Форму предупреждения об установлении срока и порядка приведения самовольно переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения в прежнее состояние, согласно приложению 8.

1.9. Форму акта приемки выполненных работ по приведению самовольно переустроенного и (или) самовольно перепланированного жилого помещения в прежнее состояние, согласно приложению 9.

2. Отменить:

2.1. Постановление Администрации города Сосновоборска № 386 от 11.05.2007 г. «О порядке согласования переустройства и (или) перепланировки жилых помещений, расположенных на территории г. Сосновоборска»

2.2. Постановление Администрации города Сосновоборска № 955 от 29.05.2015 г. «Об отмене пунктов 1,2 постановления администрации города от 11.05.2007 г. № 386»

2.3. Постановление Администрации города Сосновоборска № 462 от 04.04.2012 г. «О внесении изменений в постановление администрации города от 11.05.2007 г. № 386»

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем официального опубликования в городской газете "Рабочий" и на официальном сайте администрации в сети Интернет.

И. о. Главы города

В.С. Пьяных

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ СОГЛАСОВАНИЯ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ Г. СОСНОВОБОРСКА

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение определяет общие требования к проведению переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в жилых домах на территории города Сосновоборска вне зависимости от их формы собственности.

1.2. Положение разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации.

1.3. Переустройство и (или) перепланировка жилого помещения проводятся с соблюдением требований законодательства.

1.4. Разрешительным документом на проведение переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в жилых домах на территории города является Решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, подписанное Заместителем Главы города по вопросам жизнеобеспечения.

1.5. Подготовка и выдача Решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения осуществляется Администрацией города Сосновоборска.

1.6. К работам по переустройству жилого помещения относятся работы по установке, замене или переносу инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования, требующие внесения изменения в технический паспорт жилого помещения.

1.7. К работам по перепланировке жилого помещения относятся работы, влекущие за собой изменение его конфигурации, требующие внесения изменения в технический паспорт жилого помещения.

1.8. Решение вопросов, связанных с перепланировкой жилых помещений в ходе капитального ремонта и реконструкции жилого дома, принимается в ином установленном законодательством порядке, на основании соответствующих нормативных документов, и настоящим положением не регламентируется.

1.9. Положение распространяется так же на работы по переустройству и (или) перепланировке с целью перевода жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые.

ІІ. ПРОВЕДЕНИЕ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

2.1. Обращение за выдачей решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

2.1.2. Для проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения собственник данного помещения или уполномоченное им лицо (далее - заявитель) представляет в администрацию города Сосновоборска непосредственно либо через многофункциональный центр следующие документы:

1) заявление о переустройстве и (или) перепланировке по **форме**, утвержденной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

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.

2.1.2.1. Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные подпунктами 4, 6, пункта 2.1.2, а также в случае, если право на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, документы, предусмотренные подпунктом 2.

Для рассмотрения заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения Администрация 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.

2.1.3. Администрация не вправе требовать от заявителя представление других документов кроме документов, истребование которых у заявителя допускается в соответствии с п. 2.1.2. Заявителю выдается расписка в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты их получения отделом архитектуры и градостроительства, 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 части 2.1.2.1., обязаны направить в администрацию города, 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.

2.2. Оформление и выдача решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

2.2.1. Решение о согласовании или об отказе в согласовании должно быть принято по результатам рассмотрения соответствующего заявления и представленных в соответствии с п. 2.1.2., 2.1.2.1 документов Администрацией города Сосновоборска, в течение сорока пяти дней со дня представления в данный орган документов, обязанность по представлению которых в соответствии с настоящим Положением возложена на заявителя. В случае представления заявителем документов, указанных в п. 2.1.2 через многофункциональный центр срок принятия решения о согласовании или об отказе в согласовании исчисляется со дня передачи многофункциональным центром таких документов в Администрацию.

2.2.2. Администрация 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. 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.

2.2.3. Документ, предусмотренный пунктом 2.2.2 Положения, является основанием проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

2.2.4. В случае если жилое помещение, в отношении которого принято решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки, находится в многоквартирном жилом доме, управление которым осуществляется управляющей организацией, товариществом собственников жилья, жилищным или иным потребительским кооперативом (далее - управляющая организация), УГИЗО направляет копию указанного решения соответствующей управляющей организации.

2.3. Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

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

1) непредставления определенных п. 2.1.2. документов, обязанность по представлению которых с учетом п. 2.1.2.1 возложена на заявителя;

1.1) поступления в Администрацию города ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в соответствии с п. 2.1.2.1, 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 Администрация города, после получения такого ответа уведомила заявителя о получении такого ответа, предложила заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в соответствии с п. 2.1.2.1, и не получила от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

2) представления документов в ненадлежащий орган;

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

2.3.2. Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные пунктом 2.3.1 Положения.

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

2.4. Производство работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения.

2.4.1. Заявитель обязан:

- осуществлять работы по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения в соответствии с проектом (проектной документацией);

- осуществлять работы в установленные сроки и с соблюдением установленного режима.

2.4.2. Скрытые ремонтно-строительные работы оформляются актом скрытых работ.

2.4.3. Изменение установленного срока производства работ осуществляется Администрацией по письменному обращению заявителя.

2.5. Завершение переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

2.5.1. Завершение переустройства и (или) перепланировки жилого помещения подтверждается актом приемки выполненных работ (приложение 3).

2.5.2. Устанавливается следующий состав приемочной комиссии:

Председатель комиссии: Заместитель Главы города по вопросам жизнеобеспечения;

Члены комиссии:

- заявитель (собственник помещений или уполномоченное им лицо);
- автор проекта (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки (представитель организации, изготовивший проект);
- представитель подрядной организации, при наличии у заявителя соответствующего договора подряда;
- представитель жилищной организации, управляющей многоквартирным домом, в состав которого входит переустроенное и (или) перепланированное помещение);
- начальник отдела архитектуры и градостроительства УГИЗО;
- главный специалист отдела архитектуры и градостроительства УГИЗО;
- главный специалист отдела капитального строительства и ЖКХ.

Примечание: для организации работы приемочной комиссии не требуется принятие специального акта администрации города о персональном составе приемочной комиссии

2.5.3. В случае необходимости для работы комиссии могут привлекаться необходимые специалисты, не вошедшие в ее состав.

2.5.4. Для приемки выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений и подписания акта, заявитель пишет в администрацию заявление о приеме работ после проведенных работ по переустройству и (или) перепланировке с приложением следующих документов:

- акты на скрытые работы, в случае если такие работы предусматривались проектом переустройства и (или) перепланировки. При отсутствии актов на скрытые работы допускается предоставление соответствующего технического заключения, изготовленного организацией или специалистом, имеющим право на проведение технического обследования строений;

- заключения специализированных служб о качестве выполненных работ по монтажу инженерного оборудования и сетей, в случае если такие работы предусматривались проектом (проектной документацией) переустройства и (или) перепланировки;

- акт приемки заявителем (заказчиком) ремонтно-строительных работ, выполненных подрядчиком, при наличии у заявителя (заказчика) соответствующего договора подряда.

2.5.5. При отсутствии документов на скрытые работы приемочная комиссия вправе требовать выборочного вскрытия конструкций контролируемого объекта с целью проверки качества выполненных работ и соответствия их проекту.

2.5.6. Акт приемки выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения направляется:

- 1 экз. – жилищной организации, управляющей многоквартирным домом, в состав которого входит переустроенное и (или) перепланированное помещение);

- 1 экз. – заявителю;

- 1 экз. – в орган или организацию, осуществляющие государственный учет объектов недвижимого имущества в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости"

2.5.7. Завершение переустройства и (или) перепланировки жилого помещения подтверждается актом приемочной комиссии, по форме согласно приложению 5.

2.5.7. Акт приемки выполненных работ по переустройству и (или) перепланировки жилого помещения отклоняется от утверждения в случаях:

- непредставления в комиссию всех документов, указанных в пункте 2.5.4 Положения;
- нарушения при проведении работ утвержденного и согласованного в установленном порядке проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

Решение об отказе в утверждении акта выдается или направляется заявителю в течение 3 дней с момента его принятия.

III САМОВОЛЬНОЕ ПЕРЕУСТРОЙСТВО И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

3.1. Самовольными являются переустройство и (или) перепланировка жилого помещения, проведенные при отсутствии Решения о согласовании переустройства и (или)

перепланировки жилого помещения, или с нарушениями проекта переустройства и (или) перепланировки предоставляемого в соответствии с п.п. 3 п. 2.1.2.

3.2. Лицо, самовольно переустроившее и (или) самовольно перепланировавшее жилое помещение, несет предусмотренную законодательством ответственность.

3.3. Факт самовольного переустройства и (или) самовольной перепланировки жилого помещения устанавливается по результатам обследования помещения, проведенного представителем организации, осуществляющей управление многоквартирным домом, или специалистами администрации, о чем составляется акт об установлении факта самовольного переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (приложение 7).

3.4. Собственник жилого помещения, которое было самовольно переустроено и (или) перепланировано, обязан привести жилое помещение в прежнее состояние в срок и в порядке, определенном "Положением о порядке приведения самовольно переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения в прежнее состояние" (приложение 2).

3.5. Если соответствующее жилое помещение не будет приведено в прежнее состояние в установленном порядке и в установленный срок, Администрация обращается в суд в порядке, действующим законодательством.

3.6. Собственник или наниматель жилого помещения, самовольно выполнивший переустройство и (или) перепланировку жилого помещения, может обратиться в суд с заявлением о сохранении самовольно выполненного переустройства и (или) перепланировки жилого помещения при условии, что после проведенных работ не нарушаются права и законные интересы граждан, либо они не создают угрозу их жизни и здоровью

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИВЕДЕНИЯ САМОВОЛЬНО
ПЕРЕУСТРОЕННОГО И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВАННОГО
ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ПРЕЖНЕЕ СОСТОЯНИЕ

1. Положение определяет порядок приведения самовольно переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения в прежнее состояние.

2. Самовольными являются переустройство и (или) перепланировка жилого помещения, проведенные при отсутствии Решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, или с нарушениями проекта переустройства и (или) перепланировки, представленного в соответствии с Положением о порядке согласования переустройства и (или) перепланировки жилых помещений, расположенных на территории г. Сосновоборска.

3. Факт самовольного переустройства и (или) перепланировки считается установленным в случае представления:

- актов установленной формы;
- материалов административного производства о привлечении к административной ответственности лиц, совершивших самовольную перепланировку, актов и иных документов государственных инспекций надзора администрации Красноярского края.

4. Администрация в течение 30 дней после установления факта самовольного переустройства и (или) перепланировки помещения направляет предупреждение установленной формы собственнику или нанимателю помещения о необходимости приведения самовольно переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения в прежнее состояние в 3-месячный срок (в ходе проведения работ срок может быть увеличен до 6 месяцев по письменному заявлению собственника либо нанимателя жилого помещения, если на то имеются объективные причины).

5. Предупреждение вручается собственнику либо нанимателю жилого помещения под роспись либо направляется заказным письмом с уведомлением.

6. По окончании работ по приведению помещения в прежнее состояние собственник либо наниматель жилого помещения письменно под роспись либо заказным письмом уведомляет Администрацию об окончании работ.

7. В течение трех дней с момента получения Администрацией уведомления, комиссия в составе:

- собственник (наниматель) помещения или уполномоченное им лицо;
- представитель жилищной организации, управляющей многоквартирным домом, в состав которого входит жилое помещение;
- главный специалист отдела архитектуры и градостроительства УГИЗО производит осмотр жилого помещения и составляет акт приемки выполненных работ по приведению самовольно переустроенного и (или) самовольно перепланированного жилого помещения в прежнее состояние.

8. С момента подписания акта всеми членами комиссии предупреждение считается исполненным.

Если в указанный в предупреждении срок помещение не будет приведено в прежнее состояние или не будет представлено судебное решение о возможности сохранения помещения в переустроенном и (или) перепланированном состоянии, Администрация обращается в суд с требованием:

1) в отношении собственника о продаже с публичных торгов такого жилого помещения с выплатой собственнику вырученных от продажи такого жилого помещения средств за вычетом расходов на исполнение судебного решения с возложением на нового собственника такого жилого помещения обязанности по приведению его в прежнее состояние;

2) в отношении нанимателя такого жилого помещения по договору социального найма о расторжении данного договора с возложением на собственника такого жилого помещения, являвшегося наймодателем по указанному договору, обязанности по приведению такого жилого помещения в прежнее состояние.

9. Администрация для нового собственника жилого помещения, которое не было приведено в прежнее состояние в установленном настоящим Положением порядке, или для собственника такого жилого помещения, являвшегося наймодателем по расторгнутому в установленном Положением порядке договору, устанавливает новый срок для приведения такого жилого помещения в прежнее состояние. Если такое жилое помещение не будет приведено в прежнее состояние в указанный срок и в порядке, ранее установленном органом, осуществляющим согласование, такое жилое помещение подлежит продаже с публичных торгов в установленном настоящим Положением порядке.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СОСНОВОБОРСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

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
(ненужное зачеркнуть)

помещений 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.

<*> 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.

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: " ____ " _____ 20__ г.

(подпись заявителя или уполномоченного лица заявителей)

(заполняется в случае получения решения лично)

Решение направлено в адрес заявителя (ей) " ____ " _____ 20__ г.

(заполняется в случае направления решения по почте)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СОСНОВОБОРСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**РЕШЕНИЕ
ОБ ОТКАЗЕ В 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 (ненужное зачеркнуть)
помещений 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. Отказать в согласовании _____
(переустройства, перепланировки, переустройства и перепланировки - нужное указать)
жилых помещений в соответствии с представленным проектом (проектной
документацией)

_____ (указываются реквизиты проекта (состав проектной документации))

в связи с: _____
(указывается основание отказа согласно Порядку согласования

_____ переустройства и (или) перепланировки жилых помещений, расположенных на территории г.
Сосновоборска)

2. Довести до сведения заявителя, что настоящее решение об отказе в
согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения может быть
обжаловано заявителем в судебном порядке.

3. 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: " ____ " _____ 20 __ г. _____

(подпись заявителя или уполномоченного
лица заявителей)

(заполняется в случае получения решения лично)

Решение направлено в адрес заявителя (ей) " ____ " _____ 20 __ г.

(заполняется в случае направления решения по почте)

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

АКТ
ПРИЕМКИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ ПО ПЕРЕУСТРОЙСТВУ
И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

от " ___ " _____ 20__ г. г.Сосновоборск N _____

(наименование работ)

Жилогопомещения _____

(адрес и наименование помещений)

Комиссия в составе:

Председатель комиссии:

Заместитель Главы города по вопросам жизнеобеспечения

(фамилия, имя, отчество)

Члены комиссии:

Заявитель (собственник помещений или уполномоченное им лицо) _____

(фамилия, имя, отчество)

Автор проекта (представитель организации, изготовивший проект) _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

Представитель подрядной организации, выполнивший работы _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

Представитель жилищной организации, управляющей многоквартирным домом _____

(должность; фамилия, имя, отчество)

Главный специалист отдела архитектуры и градостроительства Управления градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации города

(фамилия, имя, отчество)

Начальник отдела архитектуры и градостроительства Управления градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации города

(фамилия, имя, отчество)

Главный специалист отдела капитального строительства и жилищно-коммунального хозяйства _____

(фамилия, имя, отчество)

произвела осмотр выполненных работ и составила акт о нижеследующем:

1. К освидетельствованию предъявлены следующие работы: _____

(наименование работ)

2. Ремонтно-строительные работы выполнены: _____

(наименование и реквизиты производителя работ)

3. Проектная документация разработана: _____

(состав документации, наименование проектной организации)

4. Работы производились в соответствии с решением о согласовании переустройства и

(или) перепланировки, выданным _____

(наименование органа, выдавшего решение, дата выдачи)

5. При выполнении работ отсутствуют (или допущены) отклонения от проектно-сметной документации _____

(при наличии отклонений указывается, кем согласованы, и дата согласования)

Приложения:

1. Исполнительные чертежи:

(проектные материалы с внесением в установленном порядке изменениями)

2. Акты на скрытые работы:

(указать)

РЕШЕНИЕ КОМИССИИ

Работы выполнены (не выполнены) в соответствии с проектной документацией,
(нужное указать)

стандартами, строительными нормами и правилами и отвечают (не отвечают)
(нужное указать)

требованиям их приемки.

На основании изложенного:

1. Выполненные работы по переустройству и переоборудованию жилого помещения по адресу:

считаются принятыми (не принятыми), и жилое помещение годным (не годным) к
(нужное указать) эксплуатации.

2. Настоящий акт выполненных и принятых работ считать основанием для проведения инвентаризационных обмеров и внесения изменений в поэтажные планы и экспликацию органа технической инвентаризации.

Председатель комиссии: _____
(подпись)

Члены комиссии:

Заявитель (собственник помещений или
уполномоченное им лицо _____
(подпись)

Автор проекта (представитель организации, изготовивший проект)

Представитель (подпись)
подрядной организации, выполнившей работы

Представитель (подпись)
жилищной организации, управляющей многоквартирным домом

Главный специалист отдела архитектуры и градостроительства администрации города
(подпись)

Начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации города
(подпись)

Главный специалист отдела капитального строительства и ЖКХ
(подпись)

АКТ
ПРИЕМКИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ ПО ПЕРЕУСТРОЙСТВУ
И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

от "___" _____ 20__ г. г. Сосновоборск N _____

(наименование работ)

Нежилого помещения _____

(адрес и наименование помещений)

Комиссия в составе:

Председатель комиссии:

Заместитель Главы города по вопросам жизнеобеспечения

(фамилия, имя, отчество)

Члены комиссии:

Заявитель (собственник помещений или уполномоченное им лицо) _____

(фамилия, имя, отчество)

Автор проекта (представитель организации, изготовивший проект) _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

Представитель подрядной организации, выполнивший работы _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

Представитель жилищной организации, управляющей многоквартирным домом _____

(должность; фамилия, имя, отчество)

Главный специалист отдела архитектуры и градостроительства Управления градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации города

(фамилия, имя, отчество)

Начальник отдела архитектуры и градостроительства Управления градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации города

(фамилия, имя, отчество)

Главный специалист отдела капитального строительства и жилищно-коммунального хозяйства _____

(фамилия, имя, отчество)

произвела осмотр выполненных работ и составила акт о нижеследующем:

1. К освидетельствованию предъявлены следующие работы: _____

(наименование работ)

2. Ремонтно-строительные работы выполнены: _____

(наименование и реквизиты производителя работ)

3. Проектная документация разработана: _____

_____ (состав документации, наименование проектной организации)

4. Работы производились в соответствии с решением о согласовании переустройства и (или) перепланировки, выданным _____

_____ (наименование органа, выдавшего решение, дата выдачи)

5. При выполнении работ отсутствуют (или допущены) отклонения от проектно-сметной документации _____

(при наличии отклонений указывается, кем согласованы, и дата согласования)

Приложения:

1. Исполнительные чертежи:

_____ (проектные материалы с внесением в установленном порядке изменениями)

2. Акты на скрытые работы:

_____ (указать)

РЕШЕНИЕ КОМИССИИ

Работы выполнены (не выполнены) в соответствии с проектной документацией, (нужное указать) стандартами, строительными нормами и правилами и отвечают (не отвечают) (нужное указать) требованиям их приемки.

На основании изложенного:

1. Выполненные работы по переустройству и переоборудованию нежилого помещения по адресу: _____

считаются принятыми (не принятыми), и жилое помещение годным (не годным) к (нужное указать) (нужное указать)

эксплуатации.

2. Настоящий акт выполненных и принятых работ считать основанием для проведения инвентаризационных обмеров и внесения изменений в поэтажные планы и экспликацию органа технической инвентаризации.

Председатель комиссии: _____

(подпись)

Члены комиссии:

Заявитель (собственник помещений или уполномоченное им лицо

_____ (подпись)

Автор проекта (представитель организации, изготовивший проект)

_____ (подпись)

Представитель подрядной организации, выполнившей работы

_____ (подпись)

Представитель жилищной организации, управляющей многоквартирным домом

_____ (подпись)

Главный специалист отдела архитектуры и градостроительства администрации города

_____ (подпись)

Начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации города _____

(подпись)

Главный специалист отдела капитального строительства и ЖКХ _____

(подпись)

Примечания:

АКТ
ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ФАКТА САМОВОЛЬНОГО ПЕРЕУСТРОЙСТВА
И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

г. Сосновоборск " ____ " _____ 20__ года

Настоящий акт составлен _____
(должность, Ф.И.О. полномочного лица, составившего акт)

о том, что при обследовании жилого помещения, расположенного по адресу: г. Сосновоборск, ул. _____, дом № ____, строение/корпус/ № ____, кв. № _____, установлен факт состоявшихся работ по переустройству и (или) перепланировке указанного помещения.

Выполнены следующие работы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

(в акте по пунктам дается краткое описание выполненных работ, отдельно по каждому из совершенных действий по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения)

Переустроенное и (или) перепланированное жилое помещение принадлежит на праве _____

(собственности, социального найма, иное - указать соответствующее право)

(Ф.И.О. гражданина, реквизиты юридического лица - правообладателя жилого помещения)

Предусмотренные главой 4 Жилищного кодекса Российской Федерации разрешительные документы на выполненные работы лицами, находившимися в жилом помещении во время его обследования: _____

(Ф.И.О. лиц, находящихся в обследованном жилом помещении, с указанием оснований их нахождения в помещении - наниматель, собственник, иное) НЕ ПРЕДСТАВЛЕНА.

Настоящий акт составлен в четырех идентичных экземплярах и направляется в течение трех дней, исчисляя со дня составления настоящего акта:

1-й экз. - в УГИЗО администрации города для установления порядка и сроков приведения жилого помещения в прежнее состояние;

2-й экз. - в государственную жилищную инспекцию для принятия мер административного воздействия к лицам, виновным в нарушении жилищного законодательства;

3-й экз. - правообладателю жилого помещения;

4-й экз. - остается у лица, составившего настоящий акт.

Акт составлен в присутствии нижеуказанных лиц:

1. _____
2. _____
3. _____

(Ф.И.О. лица, присутствовавшего при проведении обследования помещения и составлении настоящего акта, его правовой статус - наниматель, собственник, иное)

(подпись, Ф.И.О. лица, составившего акт)

Подписи иных лиц, присутствовавших при проведении обследования и составлении акта:

1. _____
2. _____
3. _____

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ
О ПРИВЕДЕНИИ САМОВОЛЬНО ПЕРЕУСТРОЕННОГО
И (ИЛИ) САМОВОЛЬНО ПЕРЕПЛАНИРОВАННОГО ЖИЛОГО
ПОМЕЩЕНИЯ В ПРЕЖНЕЕ СОСТОЯНИЕ

г. Сосновоборск

" ____ " _____ 20__ года

В связи с установлением факта самовольного переустройства и (или) перепланировки жилых помещений по адресу: _____

_____ (указывается адрес самовольно переустроенного и (или) самовольно перепланированного жилого помещения занимаемых (принадлежащих)

_____ (Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица – правообладателя жилого помещения) на основании:

_____ (форма и вид права (собственности, найма, иное) на самовольно переустроенное и (или) самовольно перепланированное жилое помещение)

руководствуясь статьей 29 Жилищного кодекса Российской Федерации:

1. Установить срок приведения в прежнее состояние самовольно переустроенного и (или) самовольно перепланированного жилого помещения по адресу:

_____ (указывается полный адрес: г. Сосновоборск, улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж) занимаемых (принадлежащих):

_____ (Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица – правообладателя жилого помещения) на основании: _____

_____ (вид права на самовольно переустроенное и (или) перепланированное жилое помещение)

до " ____ " _____ 20__ года

2. _____

_____ (Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица - правообладателя жилого помещения)

обеспечить при производстве работ по приведению жилого помещения в прежнее состояние соблюдение действующих норм и правил эксплуатации жилищного фонда, после завершения работ в письменном виде уведомить в Администрацию города для составления акта приемки выполненных работ.

3. Контроль за исполнением настоящего предупреждения возложить на

_____ (указывается Ф.И.О., должность уполномоченного лица)

_____ Должность руководителя

_____ Личная подпись

_____ И.О. Фамилия

АКТ
ПРИЕМКИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ ПО ПРИВЕДЕНИЮ
САМОВОЛЬНО ПЕРЕУСТРОЕННОГО И (ИЛИ) САМОВОЛЬНО
ПЕРЕПЛАНИРОВАННОГО ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ПРЕЖНЕЕ СОСТОЯНИЕ

г. Сосновоборск

" ____ " _____ 20__ года

Комиссией в составе:

1. _____
2. _____
3. _____

(указываются Ф.И.О., должности уполномоченных работников)

составлен настоящий акт о нижеследующем:

В жилом помещении, самовольно переустроенном и (или) самовольно перепланированном, расположенном по адресу:

_____ (указывается полный адрес: г. Сосновоборск, улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж) занимаемом (принадлежащем):

(указать нужное)

_____ (Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица – правообладателя жилого помещения) на основании: _____

(вид права на самовольно переустроенное и (или) перепланированное жилое помещение) выполнены работы по приведению жилого помещения в прежнее состояние.

Предъявлены к приемке осуществленные работы:

На основании осмотра в натуре предъявленных к приемке работ установлено, что выполнены следующие ремонтно-строительные работы:

РЕШЕНИЕ КОМИССИИ:

1. Предъявленные к приемке работы: _____

считать принятыми.

2. По одному экземпляру настоящего акта направить в УГИЗО администрации города Сосновоборска, правообладателю жилого помещения, лицу, составившему настоящий акт.

Комиссия:

