



ДУМА
ГОРНОЗАВОДСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

22.08.2014

№ 23

Об утверждении Порядка принятия решений о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, согласование переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения на территории Горнозаводского городского поселения

Руководствуясь главами 3,4 Жилищного Кодекса Российской Федерации, Градостроительным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Госстроя России от 27 сентября 2003 г. № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда», статьей 23 Устава Горнозаводского городского поселения, в целях обеспечения безопасных условий проживания граждан и соблюдения правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда при осуществлении переустройства и/или перепланировки жилых и нежилых помещений в жилых домах на территории Горнозаводского городского поселения Дума Горнозаводского городского поселения РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия решений о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, согласование переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения на территории Горнозаводского городского поселения.

2. Обнародовать настоящее постановление в помещении муниципального бюджетного учреждения культуры «Горнозаводская центральная межпоселенческая библиотека», в поселке Станция Вижай по адресу: ул. Клубная, 1, в поселке Станция Койва по адресу: ул. Школьная, 5 и разместить на официальном сайте администрации Горнозаводского муниципального района.

3. Признать утратившими силу решения Думы Горнозаводского городского поселения:

3.1. от 04 сентября 2007 г. № 41 «Об утверждении порядка принятия решений о переводе жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые на территории Горнозаводского городского поселения»;

3.2. от 19 февраля 2008 г. № 4 «Об утверждении положения о порядке проведения перепланировки. Переустройства помещений в эксплуатируемых жилых домах на территории Горнозаводского городского поселения».

4. Контроль за исполнением данного решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по вопросам самоуправления, административно-территориального устройства (председатель Шипулин В.В.).

И.о. главы Горнозаводского городского поселения - председателя Думы
Горнозаводского городского поселения

Ю.И. Кетов

УТВЕРЖДЕН
решением Думы
Горнозаводского городского
поселения от 22.08.2014 № 23

**ПОРЯДОК
ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ О ПЕРЕВОДЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В
НЕЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ И НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОЕ
ПОМЕЩЕНИЕ, СОГЛАСОВАНИЕ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ)
ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ЖИЛОГО (НЕЖИЛОГО) ПОМЕЩЕНИЯ НА
ТЕРРИТОРИИ ГОРНОЗАВОДСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок принятия решений о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения на территории Горнозаводского городского поселения (далее – Порядок) разработан в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Госстроя России от 27 сентября 2003 г. № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда».

1.2. Органом, уполномоченным на осуществление перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, согласования переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения, является управление земельно-имущественных отношений администрации Горнозаводского муниципального района (далее – Управление).

II. Основные понятия и термины

2.1. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

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

Жилой дом - индивидуально-определенное здание, которое состоит из комнат, а также помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с проживанием в таком обособленном помещении.

Квартира - структурно обособленное помещение в многоквартирном доме,

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

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

Комната - часть жилого дома или квартиры, предназначенная для использования в качестве места непосредственного проживания граждан в жилом доме или квартире.

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

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

Заявители - физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, владеющие жилыми и нежилыми помещениями в жилых домах, имущественных комплексах на праве собственности, аренды, найма, пользования, или уполномоченные ими лица, обращающиеся за получением решения о переводе жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые, согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых (нежилых) помещений и производства ремонтно-строительных работ.

Решение о переводе - документ, которым подтверждается перевод (отказ в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение.

Решение о согласовании - документ, которым подтверждается согласование и (или) отказ в переустройстве и (или) перепланировке жилого (нежилого) помещения и производстве ремонтно-строительных работ.

В створе существующих балконов (лоджий) - условная вертикальная плоскость, проходящая через две точки, определяющие заданное направление.

III. Виды переустройства и перепланировки жилого (нежилого) помещения

3.1. К переустройству помещения отнесены следующие работы:

- установка бытовых электроплит взамен газовых плит или кухонных очагов;
- перенос внутридомового газового оборудования (газовой плиты, водогрейной колонки, газового котла, внутридомовых газопроводов);
- установка газового отопительного котла взамен котла на твердом (жидком) топливе;
- изменение схемы теплоснабжения помещения (перенос и (или) установка новых отопительных элементов);
- изменение схемы водоснабжения и водоотведения (канализации)

помещения;

- изменение схемы электроснабжения помещения, в том числе замена электрического кабеля в существующей схеме на новый иной марки и типа;
- стационарная установка нового сантехнического и иного электробытового оборудования (душевые кабины, ванны, джакузи, входные тепловые отсеки, кондиционеры и т.п.), требующая внесения изменений в технический паспорт;
- устройство новых вентиляционных каналов и дымоходов;
- устройство вновь туалетов, ванных комнат, кухонь.

3.2. К перепланировке помещения отнесены следующие работы:

- разборка (полная, частичная) ненесущих перегородок (исключая межквартирные);
- устройство проемов в ненесущих перегородках (исключая межквартирные);
- устройство проемов в несущих стенах и межквартирных перегородках (при объединении помещений по горизонтали);
- устройство проемов в перекрытиях (при объединении помещений по вертикали);
- устройство внутренних лестниц;
- заделка дверных проемов в перегородках и несущих стенах;
- устройство перегородок без увеличения нагрузок на перекрытия;
- устройство перегородок (с увеличением нагрузок) и несущих стен;
- изменение конструкции полов (с увеличением нагрузок);
- создание, ликвидация, изменение формы оконных и дверных проемов во внешних ограждающих конструкциях (стенах, крышах) с сохранением конструкций, отделяющих балконы, лоджии от внутренних помещений (т.е. не предусматривающие объединения внутренних помещений с лоджиями и балконами и превращения остекленных балконов и лоджий в эркеры);
- остекление балконов (лоджий);
- создание, изменение входов (с устройством крылец или лестниц), входов-тамбуров;
- ликвидация или изменение формы тамбуров без увеличения их внешних габаритов;
- устройство балконов (лоджий) на первых этажах;
- изменение формы (пластики) существующих лестниц (крылец), в том числе с устройством пандусов;
- создание тамбуров (в том числе с устройством раздвижных и "карусельных" дверей) и витрин в пределах габаритов существующих элементов зданий, строений, сооружений (крыльцо, пандус, дебаркадер, стилобат) площадью до 30 кв. м, не предусматривающее иное, чем тамбур или витрина, функциональное использование и присоединение (занятие) дополнительного земельного участка;
- замена столярных элементов фасада;
- установка наружных технических средств (кондиционеров, антенн и т.п.), а также элементов, обеспечивающих беспрепятственное передвижение маломобильных групп населения, выжимных телескопических лифтов, двухрядных поручней;
- изменение материалов и пластики внешних конструкций, изменяющих

облик фасада;

- объединение лоджий (балконов);

3.3. Перепланировка нежилого помещения включает в себя:

- устройство вновь, перенос и разборку перегородок;
- устройство, закладку дверных проемов в капитальных стенах без изменения фасадов здания;
- разборку (полную, частичную) ненесущих перегородок;
- устройство проемов в ненесущих перегородках;
- устройство проемов в несущих стенах и снос перегородок (при объединении помещений по горизонтали);
- устройство проемов в перекрытиях (при объединении помещений по вертикали);
- устройство внутренних лестниц;
- заделку дверных проемов в перегородках и несущих стенах;
- устройство перегородок без увеличения нагрузок на перекрытия;
- устройство перегородок (с увеличением нагрузок) и несущих стен;
- изменение конструкции полов (с увеличением нагрузок);
- создание, ликвидацию, изменение формы оконных и дверных проемов во внешних ограждающих конструкциях (стенах, крышах) с сохранением конструкций;
- создание, изменение входов (с устройством крылец или лестниц), входов-тамбуров, а также элементов, обеспечивающих беспрепятственное передвижение маломобильных групп населения;
- замену столярных элементов фасада;
- установку наружных технических средств (кондиционеров, антенн, защитных сеток и т.п.).

3.4. Переустройство нежилого помещения включает в себя:

- установку, снятие или перенос электротехнического, сантехнического и иного оборудования;
- прокладку новых или замену существующих подводящих и отводящих трубопроводов;
- перенос инженерных коммуникаций, отопительных, сантехнических приборов.

3.5. Если переустройство и (или) перепланировка жилых помещений невозможны без присоединения к ним части общего имущества в многоквартирном доме, на такие переустройство и (или) перепланировку должно быть получено согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме.

3.6. Проект переустройства (перепланировки) помещения разрабатывается проектными организациями, имеющими свидетельство саморегулируемой организации (далее - СРО) на проектирование с соответствующим перечнем проектных работ. При этом заявителем в договоре должны быть предусмотрены обязательные условия по согласованию проекта с надзорными органами и ведению авторского надзора в случаях, когда это необходимо.

Проект оформляется в соответствии с требованиями нормативных документов. В проекте должно быть отражено техническое состояние конструкций и инженерного оборудования в зоне перепланировки или

переоборудования; обмерные чертежи помещения с привязкой инженерного оборудования, при необходимости - расчеты параметров конструкций и инженерных сетей; сведения о проектной организации, копии свидетельства СРО (с перечнем разрешенных видов деятельности), запись главного инженера проекта о соответствии проектной документации строительным нормам и правилам, подписи руководителя (подпись должна быть скреплена печатью) и непосредственных исполнителей на соответствующих листах проекта.

Проект должен содержать лист согласований и заключения уполномоченных государственных территориальных надзорных органов, энергоснабжающих и иных организаций. Заключения и согласования, выданные по проекту, действительны в течение года, если иной срок не установлен в самом заключении.

3.7. Проект должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен подписью и печатью проектной организации.

3.8. Не допускаются перепланировка и(или) переустройство помещений, устройство балконов, ведущие к снижению надежности и прочности отдельных конструктивных элементов и здания в целом, разрушению конструкций зданий, ухудшению сохранности и внешнего вида фасадов, нарушению противопожарных устройств или затрудняющие доступ к средствам пожаротушения (пожарные краны, гидранты), инженерным коммуникациям и отключающим устройствам.

Не допускаются перепланировка и(или) переустройство помещений, ухудшающие условия эксплуатации дома или квартиры и проживания всех или отдельных граждан.

3.9. Устройство и разборка встроенной и пристроенной к стенам мебели, шкафов, антресолей относится к ремонту и не требует разработки проекта переустройства и(или) перепланировки.

IV. Условия перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение

4.1. Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение допускается с учетом соблюдения требований Жилищного кодекса РФ, законодательства о градостроительной деятельности и настоящего Порядка.

4.2. Перевод квартиры в многоквартирном доме в нежилое помещение допускается только в случаях, если такая квартира расположена на первом этаже указанного дома или выше первого этажа, но помещения, расположенные непосредственно под квартирой, переводимой в нежилое помещение, не являются жилыми.

4.3. Перевод жилого помещения в нежилое помещение не допускается, если:

- доступ к переводимому помещению невозможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям, или отсутствует техническая возможность оборудовать такой доступ к данному помещению;
- переводимое помещение является частью жилого помещения либо используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания;

- право собственности на переводимое помещение обременено правами третьих лиц.

4.4. Перевод нежилого помещения в жилое помещение не допускается, если:

- такое помещение не отвечает установленным требованиям или отсутствует возможность обеспечить соответствие такого помещения установленным требованиям;

- право собственности на переводимое помещение обременено правами третьих лиц.

V. Порядок перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение

5.1. Для перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение собственник соответствующего помещения или уполномоченное им лицо (далее - заявитель) представляет в отдел земельных отношений и градостроительства управления земельно-имущественных отношений администрации Горнозаводского муниципального района (далее – Отдел), следующие документы:

1) заявление на имя главы муниципального района – главы администрации Горнозаводского муниципального района, в котором указывается адрес переводимого помещения, с указанием целевого использования помещения после перевода;

2) правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);

3) план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае если переводимое помещение является жилым - технический паспорт такого помещения);

4) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;

5) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения в соответствии с требованиями к проектной документации (в случае если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения), в состав которого входят:

- технический паспорт БТИ;

- план помещения до перевода;

- план помещения после перевода;

- ситуационный план (М 1:500), согласованный с энергоснабжающими организациями;

- сводный план инженерных сетей (при необходимости);

- план этажа М 1:100 (М 1:50) с указанием предполагаемых к сносу перегородок; устанавливаемых перегородок; мест пробития проемов во внутренних стенах;

- чертежи узлов и деталей;

- расчеты конструктивных элементов на прочность, несущую способность конструкции, теплопроводность, шумо- и звукоизоляцию (при необходимости);

- рабочие чертежи на проведение строительных и монтажных работ в

соответствии с государственными стандартами (при необходимости). Проектная документация на ранее выполненные переустройство и (или) перепланировку жилых помещений представляется в виде произведенных специализированными проектными организациями исполнительных чертежей и технического заключения о допустимости и безопасности произведенных ремонтно-строительных работ;

- техническое заключение о состоянии объекта;
- пояснительная записка (кроме жилых зданий) по архитектурно-планировочным, конструктивным, технологическим решениям, внутреннему инженерному оборудованию, охране окружающей среды (при необходимости), противопожарным мероприятиям;

- фасад входной группы;
- план благоустройства и озеленения.

5.2. Проект должен быть выполнен юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, имеющим свидетельство СРО на выполнение проектных работ, и согласован с отделом земельных отношений и градостроительства управления земельно-имущественных отношений администрации Горнозаводского муниципального района. При осуществлении проверки проекта на соответствие действующим нормам и требованиям отдел направляет представленный проект для согласования в уполномоченные органы с целью установления соблюдения либо несоблюдения.

5.3. Заявителю выдается расписка о принятии документов с указанием их перечня и даты их получения.

5.4. Для принятия решения о переводе или отказе в переводе Отдел запрашивает в соответствующих органах сведения о проживающих в жилом помещении и сведения об обременении права собственности на помещение правами третьих лиц.

5.5. Комиссия не позднее чем через сорок пять дней со дня представления документов, указанных в пункте 5.1, по результатам их рассмотрения принимает решение о переводе или об отказе в переводе помещения. Положение и состав приемочной комиссии при администрации Горнозаводского муниципального района утверждается постановлением администрации Горнозаводского муниципального района.

5.6. Перевод жилого помещения в нежилое помещение оформляется постановлением администрации Горнозаводского муниципального района, которое согласовывается в установленном порядке, уполномоченными должностными лицами администрации муниципального района.

Проект постановления администрации Горнозаводского муниципального района готовит отдел земельных отношений и градостроительства управления земельно-имущественных отношений администрации Горнозаводского муниципального района.

5.7. Отделом не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия одного из указанных в пункте 5.5 решений выдает или направляет по адресу, указанному в заявлении, заявителю уведомление, подтверждающее принятие одного из указанных решений (приложение 1 к настоящему Порядку).

Одновременно с выдачей или направлением заявителю данного уведомления Отдел информирует о принятии указанного решения

собственников помещений, примыкающих к помещению, в отношении которого принято указанное решение.

5.8. В случае необходимости проведения переустройства, и (или) перепланировки переводимого помещения, и (или) иных работ для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения уведомление, указанное в пункте 5.7 настоящего Порядка, должно содержать требования об их проведении, перечень иных работ, если их проведение необходимо.

5.9. Указанное в пункте 5.7 настоящего Порядка уведомление подтверждает окончание перевода помещения и является основанием использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения, если для такого использования не требуется проведения его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ.

5.10. Если для использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения требуется проведение его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ, то уведомление, указанное в пункте 5.7 настоящего Порядка, является основанием для проведения соответствующего переустройства и (или) перепланировки с учетом проекта переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения, представляемого заявителем в соответствии с подпунктом 5 пункта 5.1 настоящего Порядка, если строительные изменения не затрагивают конструктивные части здания.

5.11. Завершение указанного пунктом 5.10 настоящего Порядка переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ подтверждается актом приемки объекта приемочной комиссией при администрации Горнозаводского муниципального района (далее - Акт приемки) (приложение 2 к настоящему Порядку).

Акт приемки подтверждает окончание перевода помещения и является основанием использования переведенного помещения в качестве жилого или нежилого помещения.

5.12. При использовании помещения после его перевода в качестве жилого или нежилого помещения должны соблюдаться требования пожарной безопасности, санитарно-гигиенические, экологические и иные установленные законодательством требования, в том числе требования к использованию нежилых помещений в многоквартирных домах.

VI. Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение

6.1. Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение допускается в случае:

- 1) непредставления определенных пунктом 5.1 настоящего Порядка документов;
- 2) представления документов в ненадлежащий орган;
- 3) несоблюдения предусмотренных разделом 4 настоящего Порядка условий перевода помещений;
- 4) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства.

6.2. Решение об отказе в переводе помещения должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные пунктом 6.1 настоящего Порядка.

6.3. Решение об отказе в переводе помещения выдается или направляется заявителю Отделом не позднее чем через 3 (три) рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

6.4. Самовольный перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение не допускается. Лица, нарушившие данный Порядок, привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ.

VII. Порядок приема, рассмотрения и принятия решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения

7.1. Для проведения переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения собственник соответствующего помещения или уполномоченное им лицо (далее - заявитель) представляет в Отдел следующие документы:

а) заявление на имя главы муниципального района – главы администрации Горнозаводского муниципального района по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

б) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);

в) подготовленный и согласованный в порядке, установленном настоящим Положением, проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения, состоящий из:

- плана жилого помещения до переустройства (перепланировки);
- плана жилого помещения после переустройства (перепланировки), согласованного с Отделом, а также с эксплуатирующей жилой дом организацией, или с управляющей компанией, или с председателем ТСЖ;
- сводного плана инженерных сетей (при необходимости);
- чертежей узлов и деталей;
- расчетов конструктивных элементов на прочность, несущую способность конструкций, теплопроводность, шумо- и звукоизоляцию (при необходимости);
- технического заключения о состоянии объекта;

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

д) 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);

е) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и

культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории и культуры.

7.2. Отдел не вправе требовать представление дополнительных документов, кроме установленных в пункте 7.1 настоящего Порядка.

7.3. Заявителю выдается расписка в получении документов с указанием перечня и даты их получения.

7.4. Решение о согласовании или об отказе в согласовании принимается по результатам рассмотрения соответствующего заявления и представленных в соответствии с пунктом 7.1 настоящего Порядка документов не позднее чем через сорок пять дней со дня регистрации заявления в администрации Горнозаводского муниципального района.

7.5. Отдел не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения о согласовании выдает или направляет по адресу, указанному в заявлении, заявителю решение о согласовании (приложение 3 к настоящему Порядку), подтверждающее принятие такого решения.

Указанное решение является основанием проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

7.6. В случае если при перепланировке жилого (нежилого) помещения затрагиваются конструктивные элементы здания жилого дома, необходимо получение разрешения на реконструкцию в отделе земельных отношений и градостроительства управления земельно-имущественных отношений администрации Горнозаводского муниципального района согласно ст. 51 Градостроительного кодекса РФ.

7.7. Завершение переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения подтверждается актом приемки объекта приемочной комиссией при администрации Горнозаводского муниципального района (приложение 2 к настоящему Порядку).

7.8. Не требуется согласования переустройства и (или) перепланировки помещения в случае:

- а) косметического ремонта;
- б) установки и разборки встроенной мебели, антресолей, шкафов;
- в) замены без переустановки инженерного оборудования на аналогичное по параметрам и техническим характеристикам.

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

- производить работы в воскресные и праздничные нерабочие дни;
- начинать работы, сопряженные с шумом, ранее 7.00 и (или) заканчивать их позднее 23.00;
- загромождать и загрязнять строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути, другие места общего пользования;
- выбрасывать строительный мусор в мусоропровод, использовать пассажирские лифты для транспортировки строительных материалов и отходов без упаковки;
- применять при производстве работ оборудование и инструменты, вызывающие превышение нормативно допустимого уровня шума и вибрации, а также не соответствующие по своим техническим характеристикам

(потребляемая мощность, напряжение и т.д.) параметрам квартирных и общедомовых инженерных коммуникаций.

7.10. При необходимости продления сроков проведения работ, указанных в решении по переустройству и (или) перепланировке, заявитель направляет обращение главе муниципального района – главе администрации Горнозаводского муниципального района с обязательным указанием причин задержки выполнения работ.

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

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

- 1) непредставления определенных пунктом 7.1 настоящего Порядка документов;
- 2) представления документов в ненадлежащий орган;
- 3) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения требованиям законодательства.

8.2. Решение об отказе в согласовании должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные пунктом 8.1 настоящего Порядка.

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

8.4. Самовольное переустройство и (или) перепланировка жилого (нежилого) помещения не допускается. Лица, нарушившие данный Порядок, привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ.

IX. Условия устройства балконов (лоджий)

9.1. Устройство балконов (лоджий) допускается только на первых этажах многоквартирных жилых домов в створе существующих балконов (лоджий) и не превышающих размеры существующих балконов (лоджий).

9.2. Не допускается устройство балконов (лоджий):

9.2.1. к жилым домам, фасады которых выходят на улицы, в том числе угловые дома, один из фасадов которых выходит на улицу;

9.2.2. в охранных зонах инженерных коммуникаций.

9.3. Не допускается:

9.3.1. устройство балкона (лоджий), ухудшающее эксплуатационные характеристики жилого (нежилого) помещения или здания, ведущее к ухудшению условий проживания всех или отдельных собственников (нанимателей) жилых (нежилых) помещений многоквартирного жилого дома и противоречащее нормативным документам;

9.3.2. устройство балкона (лоджии), нарушающее требования строительных, санитарно-гигиенических и эксплуатационно-технических нормативных документов, действующих для жилых зданий.

9.4. В случае необходимости использования части земельного участка, расположенного под многоквартирным домом, для устройства балкона (лоджий) необходимо получить согласие собственников помещений в многоквартирном доме.

Х. Последствия самовольного переустройства и перепланировки жилого (нежилого) помещения

10.1. Самовольными являются переустройство и (или) перепланировка жилого (нежилого) помещения, проведенные при отсутствии согласования, предусмотренного пунктами 5.6, 7.4 настоящего Порядка, или с нарушением проекта переустройства и (или) перепланировки, представлявшегося в соответствии с подпунктом 5 пункта 5.1, подпунктом в пункта 7.1 настоящего Порядка.

10.2. Лицо, самовольно переустроившее и (или) перепланировавшее жилое (нежилое) помещение несет ответственность за несоблюдение требований законодательства и нарушение прав и законных интересов третьих лиц в соответствии с действующим законодательством.

10.3. Привлечение к ответственности не освобождает физических или юридических лиц, допустивших самовольное переустройство и (или) перепланировку жилого (нежилого) помещения от обязанности осуществить за свой счет одно из следующих действий:

10.3.1. приведение жилого (нежилого) помещения в прежнее состояние;

10.3.2. приведение фасада здания многоквартирного жилого дома в прежнее состояние;

10.3.3. оформление документов на выполненные работы в соответствии с действующим законодательством.

10.4. По факту самовольно выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого (нежилого) помещения администрация Горнозаводского муниципального района вправе направить обращение в контрольно-надзорные органы для привлечения лица, допустившего самовольное переустройство и (или) перепланировку жилого (нежилого) помещения к административной ответственности.

10.5. В случае если самовольное переустройство и (или) перепланировка жилого (нежилого) помещения нарушает права и законные интересы граждан либо создает угрозу их жизни и здоровью, собственник (наниматель) жилого (нежилого) помещения многоквартирного жилого дома обязан привести его в прежнее состояние в разумный срок в установленном порядке.

10.6. На основании решения суда жилое (нежилое) помещение может быть сохранено в переустроенном и (или) перепланированном состоянии, если это не нарушает права и законные интересы граждан либо не создает угрозу их жизни и здоровью.

10.7. Комиссия в течение 30 календарных дней с момента получения информации о самовольном переустройстве и (или) перепланировке жилого (нежилого) помещения:

10.7.1. проверяет наличие (отсутствие) согласования о переустройстве и (или) перепланировке жилого (нежилого) помещения;

10.7.2. готовит и направляет собственнику (нанимателю) жилого (нежилого) помещения, осуществившему самовольное переустройство и (или) перепланировку жилого (нежилого) помещения, акт осмотра жилого (нежилого) помещения многоквартирного дома (приложение 5 к настоящему Порядку).

10.8. Для проведения проверки Комиссия вправе привлечь контрольно-надзорные органы.

10.9. В течение трех календарных дней с момента осмотра жилого (нежилого) помещения многоквартирного дома Комиссия направляет заказным письмом с уведомлением или вручает собственнику (нанимателю) жилого (нежилого) помещения под роспись предписание о приведении самовольного переустроенного и (или) перепланированного жилого (нежилого) помещения в прежнее состояние (далее - Предписание) (приложение 6 к настоящему Порядку) с указанием конкретного срока и перечня работ.

10.10. Срок приведения самовольного переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения в прежнее состояние определяется Комиссией с учетом характера и сложности выполняемых работ и не может превышать трех месяцев с момента вручения собственнику (нанимателю) Предписания.

10.11. В случае если самовольное переустройство и (или) перепланировка жилого (нежилого) помещения не создает угрозу жизни и здоровью граждан, на основании письменного обращения собственника (нанимателя) помещения, при наличии уважительных причин срок приведения жилого (нежилого) помещения в прежнее состояние может быть продлен до 6 месяцев.

10.12. Собственник (наниматель) жилого (нежилого) помещения по окончании работ письменно уведомляет администрацию Горнозаводского муниципального района о приведении жилого (нежилого) помещения в прежнее состояние.

Приложение 1
к Порядку, утвержденному решением
Думы Горнозаводского городского
поселения от 22.08.2014 № 23

Кому _____
(Ф.И.О. для граждан)

Куда _____
(почтовый индекс и адрес
заявителя)

_____ согласно заявлению о переводе)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения
в нежилое (жилое) помещение

_____ (полное наименование органа
местного самоуправления, осуществляющего перевод помещения),
рассмотрев представленные в соответствии с [частью 2 статьи 23](#) Жилищного
кодекса Российской Федерации документы о переводе помещения общей площадью
_____ кв. м, находящегося по адресу: 618900, Пермский край, город Лысьва,
_____ ул. _____, д. _____,
(наименование поселения)
корпус (владение, строение) _____, кв. _____, из жилого (нежилого) в нежилое _____
(ненужное зачеркнуть)
(жилое) в целях использования в качестве
(вид использования помещения в соответствии с заявлением о переводе)

РЕШИЛА:

1. Помещение на основании приложенных к заявлению документов:
 - а) перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) без (ненужное зачеркнуть) предварительных условий;
 - б) перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) при условии проведения в установленном порядке следующих видов работ:

_____ (перечень работ по переустройству (перепланировке) помещения или иных
необходимых работ по ремонту, реконструкции, реставрации помещения)
2. Отказать в переводе указанного помещения из жилого (нежилого) в
нежилое (жилое) в связи с _____

_____ (основание (я), установленное [частью 1 статьи 24](#) Жилищного кодекса
Российской Федерации)

Председатель комиссии

_____ (должность лица) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" _____ " _____ 20 _____ г.

Приложение 2
к Порядку, утвержденному решением
Думы Горнозаводского городского
поселения от 22.08.2014 № 23

АКТ N _____
приемочной комиссии о завершении переустройства
и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения

от "___" _____ 20__ г.

_____ (место нахождения объекта)

Комиссия в составе:
председателя комиссии:

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (должность)

членов комиссии:

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (должность)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (должность)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (должность)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (должность)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (должность)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (должность)

УСТАНОВИЛА:

1. Заявителем: _____
предъявлено к приемке в эксплуатацию после переустройства и (или)
перепланировки: _____
по адресу: _____

2. Переустройство и (или) перепланировка произведены согласно
Постановлению администрации Горнозаводского муниципального района от "___"
_____ 20__ г. N _____.

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

4. Проектная документация на переустройство и (или) перепланировку
разработана _____.
(наименование проектной организации)

5. Предъявленное к приемке после переустройства и (или) перепланировки
помещение в соответствии с техническим паспортом N _____ Горнозаводского
филиала ГУП ЦТИ Пермского края имеет следующие показатели:

Количество комнат _____

Общая площадь _____

Жилая площадь _____

РЕШЕНИЕ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ:

считать предъявленные к приемке комиссии мероприятия после
переустройства и (или) перепланировки помещения по адресу: _____

_____ выполненными в соответствии (не в соответствии) с требованиями нормативных
документов и проектной документацией и считать его принятым в эксплуатацию.

6. Установить, что комиссия осуществляет приемку выполненных ремонтно-строительных работ и подписание акта о завершении перепланировки помещения в установленном порядке.

7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на _____
(наименование

структурного подразделения и (или) Ф.И.О. должностного лица органа,

осуществляющего согласование)

Председатель комиссии:

(подпись)

Подписи членов приемочной комиссии:

(подпись)

(подпись)

(подпись)

(подпись)

(подпись)

(подпись)

Получил: " __ " _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя или уполномоченного лица заявителей)
(заполняется в случае получения копии решения лично)

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

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

Приложение 3
к Порядку, утвержденному решением
Думы Горнозаводского городского
поселения от 22.08.2014 № 23

РЕШЕНИЕ
о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого
(нежилого) 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 (нежилое) помещение)
по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:

1. Дать согласие на _____
(переустройство, перепланировку, переустройство и
перепланировку – нужное указать)

Жилых (нежилых) помещений в соответствии с представленным проектом (проектной документацией).

2. Установить *:
срок производства ремонтно-строительных работ
с " _____ " _____ 20__ г.
по _____ г.
" _____ " _____ 200__ ;
режим производства ремонтно-
строительных работ с _____ по _____
часов в _____ дни.

3. Обязать заявителя осуществить переустройство и (или) перепланировку
жилого (нежилого) 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 (нежилого) помещения в установленном порядке.

5. 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: _____ (заполняется
" _____ " _____ 20 ____ г. _____ в случае
(подпись заявителя или получения
уполномоченного лица решения
заявителей) лично)

Решение направлено в адрес _____ " _____ 200 ____ г.
заявителя (ей) "
(заполняется в случае направления
решения по почте)

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

Приложение 4
к Порядку, утвержденному решением
Думы Горнозаводского городского
поселения от 22.08.2014 № 23

В администрацию Горнозаводского
(наименование органа местного
самоуправления
муниципального района
муниципального образования)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о переустройстве и (или) перепланировке жилого (нежилого)
помещения

от _____
(указывается наниматель, либо арендатор, либо собственник жилого
(нежилого) помещения, либо собственники

_____ жилого (нежилого) 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 (нежилого) помещения: _____

Прошу разрешить _____
(переустройство, перепланировку, переустройство и
перепланировку - нужное указать)

_____ жилого (нежилого) помещения, занимаемого на основании _____
(права собственности,
договора найма,

_____ ,
договора аренды - нужное указать)

_____ согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и
(или) перепланировки жилого (нежилого) 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 " ____ " _____ г. N _____ :

N 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 (нежилое) помещение (с отметкой:
подлинник или нотариально заверенная копия)
- 2) проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения на _____ листах;
- 3) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого (нежилого) помещения на _____ листах;
- 4) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения (представляется в случаях, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры) на _____ листах;
- 5) документы, подтверждающие согласие временно отсутствующих членов семьи нанимателя на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения, на _____ листах (при необходимости);
- 6) иные документы: _____
(доверенности, выписки из уставов и др.)

Подписи лиц, подавших заявление <*>:

" ____ " _____ 20__ г. _____ (дата) _____ (подпись заявителя) _____ (расшифровка подписи заявителя)

" ____ " _____ 20__ г. (дата)	_____	_____
	(подпись заявителя)	(расшифровка подписи заявителя)
" ____ " _____ 20__ г. (дата)	_____	_____
	(подпись заявителя)	(расшифровка подписи заявителя)
" ____ " _____ 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).

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на
приеме " ____ " _____ 20__ г.

Входящий номер регистрации заявления _____

Выдана расписка в получении
документов " ____ " _____ 20__ г.
N _____

Расписку получил " ____ " _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

(должность,

Ф.И.О. должностного лица,
принявшего заявление)

(подпись)

Приложение 5
к Порядку, утвержденному решением
Думы Горнозаводского городского
поселения от 22.08.2014 № 23

АКТ N _____
Осмotra самовольного переустройства и (или) перепланировки
жилого (нежилого) помещения

" ____ " _____ 20__ года

ОСНОВАНИЕ:

Приемочная комиссия в составе:

Произвела осмотр переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения
по адресу:

Собственник (наниматель) жилого (нежилого) помещения:

В результате осмотра установлено:

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОМИССИИ:

Председатель приемочной комиссии _____

Секретарь приемочной комиссии _____

Члены приемочной комиссии: _____

Акт составлен в присутствии
собственника (нанимателя) жилого помещения ____

ПРЕДПИСАНИЕ

**о приведении самовольного переустройства и (или) перепланировки
жилого (нежилого) помещения многоквартирного жилого дома**

В процессе осмотра переустройства и (или) перепланировки
жилого (нежилого) помещения по адресу: _____

установлено, что: гр. _____

являющимся собственником, нанимателем (ненужное зачеркнуть) на основании _____,

(вид и реквизиты правоустанавливающего документа)
выполнены работы по переустройству и (или) перепланировке жилого (нежилого)
помещения:

а) при отсутствии согласования переустройства и (или) перепланировки жилого
(нежилого) помещения,

б) с нарушением проекта переустройства и (или) перепланировки
жилого (нежилого) помещения, подготовленного и оформленного

_____ (ненужное зачеркнуть) (указывается орган, осуществляющий

_____ согласование (наименование автора проекта)

_____ .
Обязываем Вас в срок до _____
привести переустроенное и (или) перепланированное жилое (нежилое) помещение
по адресу: _____
в прежнее состояние в следующем порядке: _____

При невыполнении предписания в установленный срок _____

_____ (указывается орган, осуществляющий согласование)
будут приняты меры по обращению в суд с иском: в отношении собственника - о
продаже с публичных торгов такого жилого помещения с выплатой собственнику
вырученных от продажи средств за вычетом расходов на исполнение судебного
решения; в отношении нанимателя такого жилого помещения по договору
социального найма - о расторжении договора социального найма.

Руководитель органа, осуществляющего согласование _____

Предписание выдал _____
(Ф.И.О., должность, подпись лица, выдавшего предписание)

Предписание получил _____
(Ф.И.О., подпись, дата)
