

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПРОТВИНО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 29 октября 2007 г. N 777
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА СОГЛАСОВАНИЯ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И
ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ЖИЛЫХ И НЕЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В
МНОГОКВАРТИРНЫХ ЖИЛЫХ ДОМАХ И ОБЩЕЖИТИЯХ ГОРОДА
ПРОТВИНО

В соответствии с главой 4 Жилищного кодекса Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 N 266 "Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения", в целях обеспечения единого порядка в оформлении и проведении переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений в многоквартирных жилых *домах* и общежитиях города Протвино, регулирования возникающих в связи с этим правоотношений между гражданами, юридическими лицами, органами исполнительной власти постановляю:

1. Утвердить Порядок согласования переустройства и перепланировки жилых и нежилых помещений в многоквартирных жилых **домах** и общежитиях города Протвино (приложение).

2. Считать утратившими силу постановления главы города от 31.12.2003 N 761 "Об утверждении Положения о порядке переустройства жилых и нежилых помещений в жилых домах и общежитиях г. Протвино и признании утратившим силу постановления мэра г. Протвино от 25.10.1999 N 654", от 21.06.2004 N 362 "О внесении изменений в постановление главы города от 31.12.2003 N 761", от 15.04.2005 N 243 "О внесении изменений в постановление главы города от 21.06.2004 N 362".

3. Общему отделу (Наумова А.В.):

3.1. Направить настоящее постановление с приложением в газету "ПроТВинформ" для опубликования.

3.2. Направить данное постановление с приложением N 1 в МУП "ЖКХ", МУП "ОКС", Протвинский филиал ГУП МО "МО БТИ", отдел по управлению имуществом, отдел городского хозяйства.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Величко Н.М.

Глава города

В.Ю. Дмитровский

Приложение N 1
к постановлению главы
городского округа Протвино
Московской области
от 29 октября 2007 г. N 777

ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ЖИЛЫХ И НЕЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНЫХ ЖИЛЫХ ДОМАХ И ОБЩЕЖИТИЯХ ГОРОДА ПРОТВИНО

Настоящий Порядок разработан в соответствии с главой 4 Жилищного кодекса Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 N 266 "Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения", постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 N 25 "Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями", постановлением Госстроя Российской Федерации от 27.09.2003 N 170 "Об утверждении правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда", в целях обеспечения единого порядка в оформлении и проведении переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирных жилых домах и общежитиях на территории города Протвино, регулирования возникающих в связи с этим правоотношений между гражданами, юридическими лицами, органами исполнительной власти города Протвино.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает:

- общие требования к согласованию переустройства и перепланировки жилых и нежилых помещений в многоквартирных жилых домах и общежитиях города Протвино независимо от их ведомственной принадлежности и форм собственности;
- порядок проведения работ по переустройству и перепланировке жилых и нежилых помещений

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотревших на сайте [каркасные дома](#).

в жилых домах и общежитиях, учет таких помещений, контроль за проведением переустройства и перепланировки помещений.

1.2. Настоящий Порядок не распространяется на реконструируемые жилые дома, на переоборудование жилых домов, предусмотренных городскими программами и мероприятиями по проведению их капитального ремонта, модернизации и реконструкции, которые регулируются иными нормативными правовыми актами.

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

2.1. Заявители вправе переустраивать и перепланировать занимаемые ими помещения, если при этом улучшаются условия их использования и не нарушаются действующие нормы, жилищные, иные права и законные интересы других лиц, обеспечивается сохранность жилых домов.

2.2. Никто не вправе препятствовать или каким-либо образом ограничивать проведение переустройства и перепланировки помещений в жилых домах, если соблюдены все требования настоящего Порядка и действующего законодательства.

3. Условия и порядок оформления переустройства и перепланировки помещений

3.1. Переустройство и перепланировку жилых и нежилых помещений в жилых домах и общежитиях города разрешается производить только после получения документально оформленного разрешения в виде постановления главы города.

3.2. Уполномоченным по подготовке документов, *проектированию*, техническому контролю за производством работ, приему работ по переустройству и перепланировке помещений в жилых домах и общежитиях являются МУП "ОКС" и МУП "ЖКХ".

3.3. Вопросы переустройства включают:

- перенос нагревательных, сантехнических и газовых приборов;
- устройство и переоборудование туалетов, ванных комнат, вентиляционных каналов;
- изменение инженерного оснащения помещений (установка теплового, газового, сантехнического, электротехнического оборудования с повышенным потреблением водозоэнергетических ресурсов);
- прокладка новых или замена 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.

3.4. К вопросам перепланировки помещений относятся:

- устройство и перенос дверных проемов;

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотрвших на сайте [каркасные дома](#).

- разукрупнение или укрупнение многокомнатных квартир;
- устройство дополнительных кухонь и санузлов;
- расширение жилой площади за счет подсобных помещений;
- устройство погребов под лоджиями первых этажей;
- устройство тамбуров.

3.5. Для согласования вопросов о переустройстве и перепланировке помещений в жилых домах и общежитиях заявители подают в общий отдел администрации города на имя главы города Протвино заявление установленной формы (приложение) и следующие документы:

- правоустанавливающие документы (указываются вид и реквизиты) или их нотариально заверенная копия на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение;
- проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;
- технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения;
- согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя и документы, подтверждающие согласие временно отсутствующих членов семьи нанимателя на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения;
- иные документы: доверенности, выписки из уставов и др. (для нежилых помещений).

В случае принятия администрацией города положительного решения заявление с разрешающей резолюцией заместителя главы администрации и приложенные к нему документы передаются в МУП "ОКС", которое в 5-дневный срок готовит проект постановления главы города о согласовании переустройства, перепланировки помещения. Решение о согласовании или об отказе в согласовании должно быть принято не позднее чем через 45 дней со дня представления указанных документов.

3.6. МУП "ОКС" не позднее чем через 3 рабочих дня с момента подписания главой города постановления выдает или направляет по адресу, указанному в заявлении, заявителю документ о принятии решения.

3.7. Постановление главы города о согласовании производства переустройства и (или) перепланировки помещения направляется в Протвинский филиал ГУП МО "МО БТИ", МУП "ОКС", МУП "ЖКХ".

3.8. Постановлением главы города в зависимости от объема выполняемых работ устанавливается срок завершения работ по переустройству и (или) перепланировке. В случае невозможности по уважительным причинам в указанный срок завершить работы по переустройству и (или) перепланировке заявитель уведомляет в письменном виде МУП "ОКС", которое согласовывает продление срока окончания работ и готовит постановление главы города о продлении срока.

3.9. Переустройство и (или) перепланировка помещений подлежит приемке комиссией, назначенной приказом директора МУП "ОКС" (составляется акт о приемке переустроенных и перепланированных помещений).

3.10. После проведения переустройства и (или) перепланировки жилья производится комиссия оценка его качества с указанием изменений в акте (п. 3.9). Оплата жилищно-

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотрвших на сайте [каркасные дома](#).

коммунальных услуг осуществляется с учетом приобретенного в результате переустройства и (или) перепланировки качества жилья и в соответствии с действующим законодательством.

3.11. Протвинский филиал ГУП МО "МО БТИ" вносит соответствующие изменения в технический паспорт на строение после проведения переустройства, перепланировки помещений и их измерений (обмеров) работниками ГУП МО "МО БТИ" в натуре. После внесения изменений в технический паспорт ГУП МО "МО БТИ" направляет сведения о них в МУП "ЖКХ" и (или) отдел по управлению имуществом администрации города Протвино для внесения этих изменений в соответствующий банк данных.

4. Ограничения по переустройству и перепланировке помещений

При переустройстве и перепланировке жилых и нежилых помещений в жилых домах и общежитиях не допускаются:

4.1. Мероприятия и способы их реализации, нарушающие требования строительных, санитарно-гигиенических и эксплуатационно-технических нормативных документов, действующих для жилых *зданий*.

4.2. Производство работ по переустройству и перепланировке помещений с применением оборудования и инструментов, вызывающих превышение нормативно-допустимого уровня шума и вибраций. С 23.00 до 07.00 должна соблюдаться полная тишина.

4.3. Если в результате перепланировки образуется комната без естественного освещения или без приборов отопления.

4.4. Перепланировка, в результате которой образуется комната площадью менее 9 кв. м или шириной менее 2,25 м.

4.5. Проведение работ повышенной опасности (газоэлектросварка, резка, паяльные работы, замена газового оборудования и т.д.) лицами, не имеющими соответствующей квалификации, без оформления наряда-допуска, а также с нарушением требований действующих Правил пожарной безопасности.

4.6. Выброс строительного мусора в мусоропровод.

4.7. Хранение и применение токсичных, пожароопасных веществ в процессе работ по переустройству помещений и при их дальнейшей эксплуатации.

4.8. Самовольное отключение (в том числе временное), демонтаж, перенос датчиков автоматической пожарной сигнализации, установленных в помещениях.

4.9. Использование пассажирских лифтов для транспортировки строительных материалов и отходов.

4.10. Загромождение и загрязнение строительными материалами и отходами эвакуационных путей и других мест общего пользования.

4.11. Переустройство и перепланировка помещения, ведущие к нарушению прочности или разрушению несущих конструкций **здания**, нарушению в работе инженерных систем и (или)

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотреших на сайте [каркасные дома](#).

установленного на нем оборудования, ухудшению сохранности и внешнего вида фасадов, нарушению) противопожарных устройств.

4.12. Переустройство и перепланировка, ухудшающие условия эксплуатации и проживания всех или отдельных граждан дома или квартиры.

5. Заключительные положения

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

5.2. Самовольные переустройство и перепланировка жилых помещений влекут за собой административную ответственность, а в случаях неосторожного уничтожения или повреждения чужого имущества в крупном размере, либо путем неосторожного обращения с огнем или иными источниками повышенной опасности, либо повлекших тяжкие последствия, - уголовную ответственность.

5.3. Лица, допустившие самовольное переустройство или перепланировку жилого и нежилого помещения в жилых домах и общежитиях города Протвино, обязаны за свой счет привести помещение в прежнее состояние.

В случае невыполнения этого требования указанные работы производятся балансодержателем жилищного фонда, а стоимость работ взыскивается с виновных в судебном порядке.

5.4. В случае аварии, причиной которой стало приобретенное некачественное инженерное оснащение, заявитель осуществляет его восстановление за свой счет и несет полную ответственность за последствия аварии.

Приложение

к Порядку

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПЕРЕУСТРОЙСТВЕ И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ ЖИЛОГО ИЛИ НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОМ ДОМЕ

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотрвших на сайте [каркасные дома](#).

В _____
(наименование органа местного
самоуправления

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.

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотревших на сайте [каркасные дома](#).

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) _____

(указываются вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или) перепланируемое

_____ на __ листах

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) документы, подтверждающие согласие временно отсутствующих членов семьи нанимателя на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения, на __ листах (при необходимости);

5) иные документы: _____

(доверенности, выписки из уставов и др.)

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотрвших на сайте [каркасные дома](#).

Подписи лиц, подавших заявление <*>:

"__" _____ 200__ г. _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи
заявителя)

"__" _____ 200__ г. _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи
заявителя)

"__" _____ 200__ г. _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи
заявителя)

"__" _____ 200__ г. _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи
заявителя)

<*> 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 " __ " _____ 200__ г.

Входящий номер регистрации заявления _____

Выдана расписка в получении документов " __ " _____ 200__ г.

N _____

Расписку получил

"__" _____ 200__ г.

(подпись заявителя)

(должность, Ф.И.О. должностного

(подпись)

лица, принявшего заявление)