

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 8 ноября 2006 г. N 856
О ВРЕМЕННОМ ПОРЯДКЕ РЕГУЛИРОВАНИЯ ПЕРЕВОДА ЖИЛЫХ
ПОМЕЩЕНИЙ ГОРОДА ЩЕРБИНКИ В НЕЖИЛЫЕ, ПЕРЕУСТРОЙСТВА И
ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ЖИЛЫХ И НЕЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ГОРОДА
ЩЕРБИНКИ

(в ред. постановлений главы городского округа Щербинка МО от 01.03.2007 N 98, от 12.04.2007 N 261, от 29.05.2007 N 376, от 06.12.2007 N 980, от 31.03.2008 N 196)

В целях приведения порядка оформления разрешений на перепланировку и (или) переустройство жилых помещений в жилых *домах* города Щербинки в соответствие с Жилищным кодексом Российской Федерации, упорядочения проведения ремонтно-строительных работ по переустройству и перепланировке помещений в жилых **домах** и установления порядка оформления переустройства и перепланировки нежилых помещений в жилых домах города Щербинки, а также в целях установления порядка изменения функционального назначения жилых и нежилых помещений (домов) с целью надлежащего использования и сохранности жилищного фонда, создания условий для осуществления права собственника по распоряжению имуществом, учитывая массовые обращения физических и юридических лиц в администрацию города Щербинки с подобными заявлениями, а также тот факт, что Советом депутатов города Щербинки до настоящего времени не принят нормативно-правовой акт, регулирующий данные правоотношения, руководствуясь Жилищным кодексом РФ, Уставом города Щербинки, постановляю:

1. Утвердить:

1.1. Временное положение о переустройстве и перепланировке жилых помещений в жилых домах города Щербинки (приложение N 1).

1.2. Временный регламент проведения ремонтно-строительных работ по переустройству и перепланировке помещений в жилых домах города Щербинки (приложение N 2).

1.3. Временный порядок переустройства и перепланировки нежилых помещений в жилых домах города Щербинки (приложение N 3).

1.4. Временное положение о порядке перевода жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые (приложение N 4).

2. Указанные нормативно-правовые акты вступают в силу после опубликования в общегородской газете "Щербинский Вестник" и действуют до принятия соответствующих нормативно-правовых актов Совета депутатов города Щербинки.

3. Создать Щербинскую городскую межведомственную комиссию по переустройству и перепланировке жилых и нежилых помещений и по переводу жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые в городе Щербинке в следующем составе:

- председатель - Денисов Н.М., первый заместитель главы администрации города;

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

- заместитель председателя - Николаев А.В., заместитель главы администрации города Щербинки;

- секретарь - Швейгольц А.Р., главный специалист отдела *строительства*, архитектуры и дорожного хозяйства.

Члены комиссии:

- Евстигнеев Е.В., главный архитектор города Щербинки;

- Андреева Д.Б., исполняющая обязанности начальника отдела **строительства**, архитектуры и дорожного хозяйства администрации города;

- Смирнова Л.А., начальник отдела учета и распределения жилой площади Комитета жилищно-коммунального хозяйства города;

- Казацкий С.В., начальник отдела территориальной безопасности и гражданской обороны администрации города;

- Ивлев А.Г., председатель Комитета по управлению имуществом администрации города;

- Голиков Ю.Л., председатель Комитета жилищно-коммунального хозяйства администрации города;

- Чеботарева С.Е., начальник юридического отдела Информационно-правового управления администрации г. Щербинки;

- представитель ОВД г. Щербинки - по представлению;

- Шаталова Г.Г. - начальник отдела торговли и развития предпринимательства администрации города.

(в ред. постановлений главы городского округа Щербинка МО от 01.03.2007 N 98, от 29.05.2007 N 376, от 06.12.2007 N 980, от 31.03.2008 N 196)

4. Опубликовать данное постановление с приложениями в общегородской газете "Щербинский Вестник".

5. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Щербинки Денисова Н.М.

Глава города

С.А. Дубинин

**ВРЕМЕННОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕРЕУСТРОЙСТВЕ И ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ ЖИЛЫХ
ПОМЕЩЕНИЙ В ЖИЛЫХ ДОМАХ ГОРОДА ЩЕРБИНКИ
(в ред. постановления главы городского округа Щербинка МО от 12.04.2007 N 261)**

Настоящее Временное положение (далее - Положение) разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, строительными нормами и правилами "Жилые здания" СНиП 2.08.01-89*, Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, Уставом города Щербинки и направлено на обеспечение единого порядка в оформлении и проведении переустройства и перепланировки помещений в жилых домах на территории города Щербинки.

Основные понятия, используемые в Положении

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

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.

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

Многоквартирный дом - совокупность двух и более квартир, имеющих 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.

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

Назначение помещения - функциональная предопределенность использования помещения в

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

соответствии с проектным решением, утвержденным в установленном порядке.

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Общие положения

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

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

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

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

1.4. К перепланировке относится:

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

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

1.5. К переустройству относится:

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

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

- установка металлических входных дверей;
- остекление балконов и лоджий, за исключением случаев, влияющих на архитектурный облик жилых домов (устройство мансардных помещений, балконов, лоджий, козырьков), которые подлежат предварительному согласованию с главным архитектором города Щербинки.

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

1.8. Решение городской постоянно действующей межведомственной комиссии по переустройству и перепланировке жилых и нежилых помещений в жилых домах г. Щербинки (далее - межведомственная комиссия) оформляется на бланке Решения, которое отражается в протоколе заседания межведомственной комиссии, утвержденном постановлением главы города.

(п. 1.8 в ред. постановления главы городского округа Щербинка МО от 12.04.2007 N 261)

1.9. Форма заявления и форма бланка Решения утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 N 266 (в редакции постановления Правительства РФ от 21.09.2005 N 578) "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".

(п. 1.9 в ред. постановления главы городского округа Щербинка МО от 12.04.2007 N 261)

1.10. Деятельность межведомственной комиссии регламентируется утвержденным Положением

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

о межведомственной комиссии и настоящим Положением.

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

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

2. Ограничения по переустройству и перепланировке жилых помещений

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

2.2. Не разрешается:

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

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

2.4. Мероприятия, влияющие на архитектурный облик жилых домов (устройство мансардных помещений, балконов, лоджий, козырьков), подлежат предварительному согласованию с главным архитектором города Щербинки.

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

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

3.1. Продолжительность рассмотрения в межведомственной комиссии заявлений о переустройстве и (или) перепланировке жилых помещений не должна превышать сорок пять дней с момента предоставления полного пакета документов, указанного в пунктах 4.1 и 4.2.

4. Оформление переустройства и (или) перепланировки

4.1. Перед началом оформления документов заявитель получает:

4.1.1. Исходную техническую документацию на помещение в Щербинском филиале ГУП МО "Московское областное бюро технической инвентаризации" (далее - ЩФ ГУП МО "МОБТИ"), включающую следующие документы:

- копию технического паспорта дома с указанием износа конструктивных элементов строения в целом;

- план помещения из поэтажного плана дома;

- экспликацию помещения, в котором будет производиться переустройство и (или) перепланировка;

- планы аналогичных помещений на нижнем и верхнем этажах.

4.1.2. Бланк заявления.

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

- оформленное заявление установленного образца;

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

- поручение наймодателя (для жилых помещений, занимаемых на основании договора социального найма) нанимателю переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения на представление предусмотренных настоящим Положением документов;

- подготовленный и оформленный в установленном порядке проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

4.3. После предъявления в межведомственную комиссию пакета документов, предусмотренного пп. 4.1.1 и 4.2 настоящего Положения, и их проверки межведомственная комиссия рассматривает представленную документацию.

4.4. После оформления протокола заседания межведомственной комиссии, данный протокол направляется на утверждение главе города. На основании постановления главы города об утверждении протокола заседания межведомственной комиссии оформляется решение о согласовании переустройства или перепланировки жилого помещения.

(п. 4.4 в ред. постановления главы городского округа Щербинка МО от 12.04.2007 N 261)

4.5. Одна копия постановления главы города об утверждении протокола заседания

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

межведомственной комиссии и Решение с пакетом документов по оформленному переустройству и (или) перепланировке остаются на хранении у секретаря межведомственной комиссии.

Заявителю выдается один экземпляр решения межведомственной комиссии.

(п. 4.5 в ред. постановления главы городского округа Щербинка МО от 12.04.2007 N 261)

4.6. Утвержденное Решение является основанием проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

5. Выполнение работ по переустройству и (или) перепланировке

5.1. Выполнение работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения производится в соответствии с утвержденным Регламентом проведения ремонтно-строительных работ по переустройству и перепланировке помещений в жилых домах города Щербинки.

6. Завершение переустройства и (или) перепланировки

6.1. После выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке заявитель должен обратиться в ЩФ ГУП МО "МОБТИ" с заявкой на проведение обмеров и получение плана и экспликации переустроенного и (или) перепланированного помещения.

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

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

- оформленный акт выполненных работ между заказчиком и подрядчиком, проводившим работы по переустройству и (или) перепланировке, с приложением копии лицензии данной организации или акт экспертизы по выполненному переустройству и (или) перепланировке.

(п. 6.2 в ред. постановления главы городского округа Щербинка МО от 12.04.2007 N 261)

6.3. Документы, указанные в п. 6.2, представляются в приемочную комиссию для подготовки акта приемки выполненных работ (далее - Акт приемки). При соответствии выполненного переустройства проектному решению приемочная комиссия, назначенная распоряжением главы города, оформляет в установленном порядке Акт приемки и направляет его на утверждение главе города. Одна копия постановления главы города об утверждении Акта приемки, Акт приемки с пакетом документов по оформленному переустройству и (или) перепланировке остаются на хранении у секретаря межведомственной комиссии.

Заявителю выдаются три копии постановления главы города об утверждении Акта приемки и две копии Акта приемки.

(п. 6.3 в ред. постановления главы городского округа Щербинка МО от 12.04.2007 N 261)

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

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

7. Самовольное переустройство и самовольная перепланировка

7.1. Самовольными являются переустройство и (или) перепланировка жилого помещения, проведенные при отсутствии основания, предусмотренного п. 4.5 настоящего Положения.

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

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

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

- такое жилое помещение, занимаемое на праве собственности, продается с публичных торгов с выплатой собственнику вырученных от продажи средств за вычетом расходов на исполнение судебного решения с возложением обязанностей по приведению такого жилого помещения в прежнее состояние на нового собственника;

- с нанимателем такого помещения расторгается договор социального найма, а обязанности по приведению жилого помещения в прежнее состояние возлагаются на собственника жилого помещения, являвшегося наймодателем по указанному договору.

7.5. На основании решения суда жилое помещение может быть сохранено в переустроенном и (или) перепланированном состоянии, если этим не нарушаются права и законные интересы граждан либо не создает угрозу их жизни или здоровью. Заключение о возможности сохранения жилого помещения в переустроенном и (или) перепланированном состоянии выдается межведомственной комиссией (далее - Заключение МК).

(п. 7.5 в ред. постановления главы городского округа Щербинка МО от 12.04.2007 N 261)

7.6. Для оформления заключения заявитель получает:

7.6.1. Исходную техническую документацию на помещение в ЩФ ГУП МО "МОБТИ", включающую следующие документы:

- копию технического паспорта дома с указанием износа конструктивных элементов строения в целом;

- план помещения из поэтажного плана дома до и после переустройства и (или) перепланировки;

- экспликацию помещения до и после переустройства и (или) перепланировки;

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

- планы аналогичных помещений на нижнем и верхнем этажах.

7.6.2. Бланк заявления (формы N 2, 3).

7.7. Заявитель осуществляет сбор пакета документов, необходимого для получения Акта МВК, включающего в себя, кроме исходной технической документации, пакет документов согласно пункту 4.2 данного Положения.

7.8. После предъявления пакета документов, предусмотренного п. 7.7 настоящего Положения и их проверки, межведомственная комиссия принимает решение о возможности сохранения (отказе в сохранении) жилого помещения в переустроенном и (или) перепланированном состоянии.

(п. 7.8 в ред. постановления главы городского округа Щербинка МО от 12.04.2007 N 261)

7.9 - 7.10. Исключены. - Постановление главы городского округа Щербинка МО от 12.04.2007 N 261.

7.11. Заключение МВК подписывается членами межведомственной комиссии и заверяется печатью администрации города.

Одна копия Заключения МВК с пакетом документов остается на хранении у секретаря межведомственной комиссии.

Заявителю выдаются три копии Заключения МВК.

(п. 7.11 в ред. постановления главы городского округа Щербинка МО от 12.04.2007 N 261)

7.12. Самовольное переустройство и (или) перепланировка жилых помещений влечет 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.

Форма N 1
к Положению

Утверждена
постановлением Правительства
Российской Федерации
от 28 апреля 2005 г. N 266

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПЕРЕУСТРОЙСТВЕ И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

отдельным документом.

Форма N 2
к Положению

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О СОХРАНЕНИИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ, ЗАНИМАЕМОГО НА ОСНОВАНИИ ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ, В ПЕРЕУСТРОЕННОМ И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВАННОМ СОСТОЯНИИ

В

(наименование органа

местного

самоуправления

муниципального

образования)

ЗАЯВЛЕНИЕ

О СОХРАНЕНИИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ПЕРЕУСТРОЕННОМ

И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВАННОМ СОСТОЯНИИ

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

от

Доверенность <*>

(реквизиты)

(фамилия, имя, отчество представителя собственника (ов))

телефон _____.

Место нахождения жилого помещения: Московская область, г. Щербинка,

ул. _____, дом N _____, корп. _____, квартира N _____,

подъезд N _____, этаж _____.

Прошу сохранить жилое помещение, занимаемое на основании

в переустроенном и перепланированном состоянии (ненужное зачеркнуть).

Собственник (и) жилого помещения:

Документ (ы), удостоверяющий (ие) личность (ти):

N п/п	Наименование документа	Серия	Номер	Кем выдан	Дата выдачи
-------	------------------------	-------	-------	-----------	-------------

Место жительства:

-----Т-----

| Заполняется с | Заявлений и жалоб по вопросам, связанным с |

| балансодержателем | переустройством и (или) перепланировкой, не

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

поступало. |

| жилищного фонда | Претензий по транспортировке строительных
материалов и |

| | вывозу строительного мусора
нет. |

| _____ | _____

| | (должность) | (подпись)
(Ф.И.О.) |

| |
| М.П. |

L-----+-----

Работы выполнены в _____ году

_____ (наименование исполнителя
работ)

<*> Заполняется при подаче заявления представителем собственника(ов).

Приложения:

1. Правоустанавливающий(ие) документ(ы):

Вид документа	Реквизиты	Количество листов
---------------	-----------	-------------------

2. Технический паспорт переустроенного и (или)
перепланированного

жилого помещения на _____ листах.

4. Иные документы

_____.

Подпись лица, подавшего заявление:

"__" _____ 200__ г. _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Документы представлены на приеме
200__ г.

"__" _____

Входящий номер регистрации заявления

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

(подпись)

Форма N 3
к Положению

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О СОХРАНЕНИИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ, ЗАНИМАЕМОГО НА
ОСНОВАНИИ ДОГОВОРА СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА, В ПЕРЕУСТРОЕННОМ И (ИЛИ)
ПЕРЕПЛАНИРОВАННОМ СОСТОЯНИИ**

В

местного

(наименование органа

муниципального

самоуправления

образования)

ЗАЯВЛЕНИЕ

О СОХРАНЕНИИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ПЕРЕУСТРОЕННОМ
И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВАННОМ СОСТОЯНИИ

от

Документ, удостоверяющий личность:

(наименование документа)

серия _____ номер _____, выдан

дата выдачи _____.

Доверенность <*>

(реквизиты)

(фамилия, имя, отчество представителя нанимателя)

телефон _____.

Место нахождения жилого помещения: Московская область, г.
Щербинка,

ул. _____, дом N ____, корп. _____, квартира N _____,

подъезд N _____, этаж _____.

Прошу сохранить жилое помещение, занимаемое на основании

в переустроенном и перепланированном состоянии (ненужное зачеркнуть).

Работы выполнены в _____ году

(наименование исполнителя работ)

Согласие о сохранении жилого помещения в переустроенном и

(или)

перепланированном состоянии 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

<*> Заполняется при подаче заявления представителем нанимателя.

<*> 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.

Приложения :

1.

(наименование документа, удостоверяющего право на занимаемое

жилое помещение)

2. Поручение о передаче полномочий на представление документов в

межведомственную комиссию.

3. Технический паспорт переустроенного и (или) перепланированного

жилого помещения на ___ листах.

4. Выписка из домовой книги.

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

5. Иные документы _____.

Подпись лица, подавшего заявление:

"__" _____ 200__ г. _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Документы представлены на приеме
200__ г.

"__" _____

Входящий номер регистрации заявления

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

(подпись)

Приложение N 2

к постановлению главы

городского округа Щербинка

Московской области

от 8 ноября 2006 г. N 856

ВРЕМЕННЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ ПО ПЕРЕУСТРОЙСТВУ И ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ ПОМЕЩЕНИЙ В ЖИЛЫХ ДОМАХ ГОРОДА ЩЕРБИНКИ

Настоящий Временный регламент (далее - Регламент) разработан в соответствии со строительными нормами и правилами "Жилые здания" СНиП 2.08.01-89*, Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда и устанавливает общие требования к проведению ремонтно-строительных работ по переустройству и перепланировке жилых и нежилых помещений в

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

жилых домах города Щербинки.

1. Общие положения

1.1. Производство работ по переустройству и перепланировке помещений в жилых домах города Щербинки разрешено только при наличии оформленного в установленном порядке решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки.

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

2. Ограничения по производству работ в жилых домах

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

2.2. В жилых домах запрещается производство работ:

- в праздничные общегосударственные дни;
- с началом ранее 8.00 и окончанием позднее 20.00 часов;
- с применением оборудования и инструментов, вызывающих превышение нормативно допустимых уровней шума и вибрации;
- без специальных мероприятий, исключающих протечки в смежных помещениях, образование трещин и разрушений стен и потолков;
- с загромождением и загрязнением строительными материалами и отходами эвакуационных путей и других мест общего пользования;
- с использованием пассажирских лифтов для транспортировки строительных материалов и отходов.

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

3. Производство ремонтно-строительных работ

3.1. Заявитель (привлеченный им исполнитель), приступая к переустройству и (или)

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

перепланировке, обязан информировать собственника (балансодержателя) жилищного фонда о дате начала и окончания работ (последняя определяется исходя из установленной в решении межведомственной комиссии даты завершения работ). Одновременно определяются порядок и условия транспортировки строительного мусора.

3.2. Работы по переустройству и перепланировке помещений в жилых домах должны выполняться специализированными организациями, имеющими лицензию на выполнение данного вида работ.

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

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

3.5. Некоторые виды работ по перепланировке могут выполняться самостоятельно (хозспособом), к ним относятся:

- оборудование или ликвидация встроенных шкафов;
- оборудование дополнительных перегородок облегченной конструкции, в том числе с дверными проемами;
- демонтаж перегородок каркасного типа.

4. Контроль над переустройством и перепланировкой

4.1. Контроль над соблюдением требований настоящего Регламента осуществляют: собственник (балансодержатель) или по его поручению организация, осуществляющая техническую эксплуатацию и содержание жилищного фонда, и городская постоянно действующая межведомственная комиссия по рассмотрению вопросов переустройства жилых и нежилых помещений в жилых домах города Щербинки.

5. Завершение переустройства и (или) перепланировки

5.1. Оформление акта приемки выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения производится в порядке, установленном Положением о переустройстве и перепланировке жилых помещений в жилых домах города Щербинки.

5.2. Оформление акта приемки выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке нежилого помещения производится в соответствии с Порядком переустройства и перепланировки нежилых помещений в жилых домах города Щербинки.

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

Приложение N 3
к постановлению главы
городского округа Щербинка
Московской области
от 8 ноября 2006 г. N 856

**ВРЕМЕННЫЙ ПОРЯДОК ПЕРЕУСТРОЙСТВА И ПЕРЕПЛАНИРОВКИ НЕЖИЛЫХ
ПОМЕЩЕНИЙ В ЖИЛЫХ ДОМАХ ГОРОДА ЩЕРБИНКИ
(в ред. постановления главы городского округа Щербинка МО от 12.04.2007 N 261)**

Настоящий Временный порядок разработан в соответствии со строительными нормами и правилами "Жилые здания" СНиП 2.08.01-89*, Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, Уставом города Щербинки и направлен на обеспечение единого порядка в оформлении и проведении переустройства и перепланировки нежилых помещений в жилых домах на территории города Щербинки.

1. Общие положения

1.1. К переустройству нежилых помещений относится:

- прокладка новых или замена существующих подводящих и отводящих трубопроводов, электрических сетей и устройств, ликвидация, перестановка либо установка дополнительного сантехнического оборудования и нагревательных приборов;
- демонтаж газовых приборов.

1.2. К перепланировке нежилых помещений относится:

- объединение двух или нескольких нежилых помещений;
- разукрупнение нежилых помещений;
- перенос, разборка или устройство перегородок и встроенных шкафов;
- перенос и устройство дверных и оконных проемов;

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

- устройство и переоборудование санузлов;
- устройство и переоборудование вентиляционных каналов;
- устройство отдельных входов.

1.3. Лица (физические или юридические), выступающие инициаторами проведения мероприятий (работ) по переустройству и (или) перепланировке нежилых помещений в жилых домах (далее - заявители), вправе переустраивать и (или) перепланировать занимаемые ими помещения при условии предварительного оформления в соответствии с настоящим Порядком Решения городской постоянно действующей межведомственной комиссии по переустройству жилых и нежилых помещений, в жилых домах г. Щербинки о согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения (далее - Решение), подтверждающего, что при этом не нарушаются действующие нормы, жилищные, иные права и законные интересы других лиц, обеспечивается сохранность жилых домов.

(п. 1.3 в ред. постановления главы городского округа Щербинка МО от 12.04.2007 N 261)

1.4. Решение межведомственной комиссии оформляется на бланке Решения, утвержденном данным постановлением, и отражается в протоколе заседания межведомственной комиссии, который утверждается постановлением главы города.

(п. 1.4 в ред. постановления главы городского округа Щербинка МО от 12.04.2007 N 261)

1.5. Деятельность межведомственной комиссии регламентируется утвержденным Положением о межведомственной комиссии и настоящим Порядком.

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

1.7. Лица, имеющие право пользования (собственности, аренды) помещениями, переустройство и (или) перепланировка которых были произведены до возникновения указанного права, должны оформить и зарегистрировать переустройство и (или) перепланировку в соответствии с настоящим Порядком.

2. Ограничения по переустройству и перепланировке нежилых помещений

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

2.2. Не разрешается:

- демонтировать несущие опоры, стены и балки;
- демонтировать вентиляционные коллекторы, дымоходы, противопожарные устройства;
- замуровывать в стены стояки центрального отопления, холодного и горячего водоснабжения, канализации;

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

- увеличивать площадь нежилых помещений за счет мест общего пользования (тамбуров, лестничных клеток, лифтовых холлов, чердаков, подвалов) без предварительного оформления права пользования этих мест и перевода в нежилые в порядке, установленном Жилищным кодексом РФ.

3. Оформление переустройства и (или) перепланировки

3.1. Перед началом оформления документов заявитель (наниматель, собственник, арендатор помещений) получает:

3.1.1. Исходную техническую документацию на помещение в Щербинском филиале ГУП МО "Московское областное бюро технической инвентаризации" (далее - ЩФ ГУП МО "МОБТИ"), включающую следующие документы:

- копию технического паспорта дома с указанием износа конструктивных элементов строения в целом;

- план помещения из поэтажного плана дома;

- экспликацию помещений, в которых будет производиться переустройство;

- планы аналогичных помещений на нижнем и верхнем этажах.

3.1.2. Бланк заявления установленного образца (форма N 1).

3.2. Для оформления Решения заявитель представляет в межведомственную комиссию:

- оформленное заявление;

- исходную техническую документацию (п. 3.1.1);

- подготовленный и оформленный в установленном порядке проект (проектную документацию) переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения, включающий в себя проект благоустройства придомовой территории;

- правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение (подлинники или нотариально заверенные копии), заверенную копию договора аренды (для помещений, занимаемых на праве аренды);

- заключение Комитета молодежной политики, культуры и спорта администрации г. Щербинки о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения, если такое нежилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

3.3. Для оформления переустройства и (или) перепланировки нежилых помещений, переведенных в разряд таковых, заявителем представляется только оформленное заявление (форма N 2).

3.4. Межведомственная комиссия после предъявления пакета документов, предусмотренных п. 3.2 настоящего Порядка и их проверки, рассматривает представленные документы на заседании.

(п. 3.4 в ред. постановления главы городского округа Щербинка МО от 12.04.2007 N 261)

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

3.5. Продолжительность рассмотрения в межведомственной комиссии заявлений о переустройстве и (или) перепланировке нежилых помещений в жилых домах не должна превышать сорок пять дней. При необходимости проведения дополнительной экспертизы проекта (проектной документации) общая продолжительность рассмотрения увеличивается, но не более чем до двух месяцев.

3.6. После оформления в установленном порядке протокола межведомственная комиссия направляет его на утверждение главе города. На основании постановления главы города об утверждении протокола, оформляется Решение.

(п. 3.6 в ред. постановления главы городского округа Щербинка МО от 12.04.2007 N 261)

3.7. Одна копия постановления главы города об утверждении протокола и Решение с пакетом документов по оформленному переустройству и (или) перепланировке остаются на хранении у секретаря межведомственной комиссии.

Заявителю выдается одна копия Решения МВК.

(п. 3.7 в ред. постановления главы городского округа Щербинка МО от 12.04.2007 N 261)

3.8. Утвержденное Решение является основанием проведения переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения.

4. Выполнение работ по переустройству и (или) перепланировке

4.1. Выполнение работ по переустройству и (или) перепланировке нежилого помещения производится в соответствии с утвержденным Регламентом проведения ремонтно-строительных работ по переустройству и перепланировке помещений в жилых домах города Щербинки.

5. Завершение переустройства и (или) перепланировки

5.1. После выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке заявитель должен обратиться в ЩФ ГУП МО "МОБТИ" с заявкой на проведение обмеров и получение плана и экспликации переустроенного и (или) перепланированного помещения.

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

(в ред. постановления главы городского округа Щербинка МО от 12.04.2007 N 261)

- оформленное заявление (форма N 3) об утверждении переустройства и (или) перепланировки;
- экспликацию и план помещения из поэтажного плана дома до и после переустройства и (или) перепланировки;
- акт выполненных работ и акт скрытых работ (представляются ремонтно-строительной организацией, проводившей работы по переустройству и (или) перепланировке, с приложением

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

копии лицензии данной организации) или акт экспертизы по выполненному переустройству и (или) перепланировке.

5.3. Документы, указанные в п. 5.2, представляются в межведомственную комиссию для подготовки акта приемки выполненных работ (далее - Акт приемки). При соответствии выполненного переустройства проектному решению приемочная комиссия, назначенная Распоряжением главы города, оформляет в установленном порядке Акт приемки и направляет его на утверждение главе города. Одна копия постановления главы города об утверждении акта приемочной комиссии с Актом приемки и пакетом документов по оформленному переустройству и (или) перепланировке остаются на хранении у секретаря межведомственной комиссии.

Заявителю выдаются три копии постановления главы города об утверждении Акта приемки и две копии Акта приемки.

(п. 5.3 в ред. постановления главы городского округа Щербинка МО от 12.04.2007 N 261)

5.4. Утверждение переустройства и (или) перепланировки, выполненных по предварительному разрешению в установленные сроки и без нарушения установленных требований, оформляется без оплаты.

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

6. Самовольное переустройство и самовольная перепланировка

6.1. Самовольными являются переустройство и (или) перепланировка нежилого помещения, проведенные при отсутствии основания, предусмотренного п. 3.8 настоящего Порядка.

6.2. Самовольно переустроившее и (или) перепланировавшее нежилое помещение лицо несет предусмотренную действующим законодательством ответственность.

6.3. Собственник (арендатор) нежилого помещения, которое было самовольно переустроено и (или) перепланировано, обязан привести такое нежилое помещение в прежнее состояние в порядке, установленном ч. 3, 4 и 5 настоящего Порядка.

6.4. На основании заключения межведомственной комиссии (далее - Заключение МВК) нежилое помещение может быть сохранено в переустроенном и (или) перепланированном состоянии, если этим не нарушаются права и законные интересы граждан либо не создается угроза их жизни или здоровью. Заключение о возможности сохранения нежилого помещения в переустроенном и (или) перепланированном состоянии подписывается членами межведомственной комиссии и заверяется печатью администрации города.

(п. 6.4 в ред. постановления главы городского округа Щербинка МО от 12.04.2007 N 261)

6.5. Для оформления Заключения МВК заявитель получает:

(в ред. постановления главы городского округа Щербинка МО от 12.04.2007 N 261)

6.5.1. Исходную техническую документацию на помещение в ЩФ ГУП МО "МОБТИ",

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

включающую следующие документы:

- копию технического паспорта дома с указанием износа конструктивных элементов строения в целом;
- план помещения из поэтажного плана дома до и после переустройства и (или) перепланировки;
- экспликацию помещения до и после переустройства и (или) перепланировки;
- планы аналогичных помещений на нижнем и верхнем этажах.

6.5.2. Бланк заявления (форма N 4).

6.6. В соответствии с полученной консультацией заявитель осуществляет сбор пакета документов, необходимых для получения Заключения МВК, включающего в себя, кроме исходной технической документации (п. 6.5.1):

(в ред. постановления главы городского округа Щербинка МО от 12.04.2007 N 261)

- оформленное заявление установленного образца;
- правоустанавливающие документы на переустроенное и (или) перепланированное помещение (подлинники или нотариально заверенные копии), заверенную копию договора аренды (для помещений, занимаемых на праве аренды);
- согласование выполненной перепланировки с лицензированной проектной организацией;
- согласование выполненной перепланировки, связанной с устройством отдельного входа, с главным архитектором администрации г. Щербинки;
- акт экспертизы по выполненному переустройству и (или) перепланировке (кроме перепланировки нежилых помещений, связанной с оборудованием или ликвидацией встроенных шкафов, оборудованием дополнительных или ликвидацией перегородок облегченной конструкции, в том числе с дверными проемами);
- согласование выполненного переустройства со специализированными организациями, осуществляющими техническое обслуживание и эксплуатацию инженерных сетей;
- заключение Комитета молодежной политики, культуры и спорта администрации г. Щербинки о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения, если такое нежилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

6.7. После предъявления пакета документов, предусмотренного п. 6.6 настоящего Положения и их проверки, межведомственная комиссия принимает решение о возможности сохранения (отказе в сохранении) нежилого помещения в переустроенном и (или) перепланированном состоянии.

(п. 6.7 в ред. постановления главы городского округа Щербинка МО от 12.04.2007 N 261)

6.8. Исключен. - Постановление главы городского округа Щербинка МО от 12.04.2007 N 261.

6.9. Заключение МВК подписывается членами межведомственной комиссии и заверяется печатью администрации города.

Одна копия заключения МВК с пакетом документов остается на хранении у секретаря

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

межведомственной комиссии.

Заявителю выдаются три копии Заключения МВК.

(п. 6.9 в ред. постановления главы городского округа Щербинка МО от 12.04.2007 N 261)

6.11. Самовольное переустройство и (или) перепланировка нежилых помещений влечет 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.

Форма N 1

к Порядку

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПЕРЕУСТРОЙСТВЕ И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

В

местного

(наименование органа

муниципального

самоуправления

образования)

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ПЕРЕУСТРОЙСТВЕ И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ

НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

от

(фамилия, имя, отчество или полное наименование организации)

телефон _____.

Доверенность <*>

(реквизиты)

(фамилия, имя, отчество представителя собственника (ов),
арендатора)

Место нахождения нежилого помещения: Московская область, г.
Щербинка,

ул. _____, дом N _____, корп. _____, помещение
N _____,

этаж _____.

Собственник (и) нежилого помещения:

Прошу разрешить

(переустройство, перепланировку или
переустройство

и перепланировку - нужное указать)

нежилого помещения, занимаемого на основании права собственности
(аренды),

согласно прилагаемому проекту (проектной документации)
переустройства и

(или) перепланировки нежилого помещения.

Срок производства ремонтно-строительных работ
_____ мес.

Режим производства ремонтно-строительных работ с _____ по _____ часов

в _____ дни.

Обязуюсь (емся) :

- осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом

(проектной документацией) ;

- обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных

работ представителей собственника (балансодержателя) жилищного фонда,

членов городской постоянно действующей межведомственной комиссии для

проверки хода работ;

- осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением

согласованного режима проведения работ.

Приложения :

1. Правоустанавливающий (ие) документ (ы) :

Вид документа	Реквизиты	Количество листов
---------------	-----------	-------------------

2. Копия (и) документа (ов), удостоверяющего (их) личность (ти) или копии

регистрационных документов организации.

3. Проект (проектная документация) переустройства и (или)

перепланировки нежилого помещения на _____ листах.

4. Технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого

жилого помещения на _____ листах.

5. Иные документы

Подпись (и) лица (лиц), подавшего (их) заявление:

"__" _____ 200__ г. _____

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

"__" _____ 200__ г. _____

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

<*> Заполняется при подаче заявления представителем собственника(ов), арендатора.

Форма N 2

к Порядку

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПЕРЕУСТРОЙСТВЕ И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ ПОМЕЩЕНИЯ,
ПЕРЕВЕДЕННОГО В НЕЖИЛОЕ**

В

местного

(наименование органа

муниципального

самоуправления

образования)

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ПЕРЕУСТРОЙСТВЕ И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ ПОМЕЩЕНИЯ,
ПЕРЕВЕДЕННОГО В НЕЖИЛОЕ

от

(фамилия, имя, отчество или полное наименование организации)

телефон _____.

Доверенность <*>

(реквизиты)

(фамилия, имя, отчество представителя собственника (ов))

Место нахождения помещения: Московская область, _____ г.
Щербинка,

ул. _____, дом N _____, корп. _____, бывшая
квартира

N _____, этаж _____.

Собственник (и) нежилого помещения:

Прошу разрешить

(переустройство, перепланировку или
переустройство

и перепланировку - нужное указать)

помещения, переведенного в нежилое постановлением главы г.
Щербинки от

"__" _____ N _____, занимаемого на основании права
собственности,

согласно проекту (проектной документации), представленному в

городскую

постоянно действующую комиссию.

Срок производства ремонтно-строительных работ

_____ мес.

Режим производства ремонтно-строительных работ с _____ по _____ часов

в _____ дни.

Обязуюсь (емся) :

- осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом

(проектной документацией) ;

- обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных

работ представителей собственника (балансодержателя) жилищного фонда,

членов городской постоянно действующей межведомственной комиссии для

проверки хода работ;

- осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением

согласованного режима проведения работ.

Подпись (и) лица (лиц) , подавшего (их) заявление :

" __ " _____ 200__ г. _____

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

" __ " _____ 200__ г. _____

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

<*> Заполняется при подаче заявления представителем собственника(ов).

Форма № 3

к Порядку

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ)
ПЕРЕПЛАНИРОВКИ НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ**

В

местного

(наименование органа

муниципального

самоуправления

образования)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ
НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ**

от

(фамилия, имя, отчество или полное наименование организации)

Доверенность <*>

(реквизиты)

(фамилия, имя, отчество представителя собственника (ов),
арендатора)

Телефон _____.

Место нахождения нежилого помещения: Московская область, г. Щербинка,

ул. _____, дом N _____, корп. _____, помещение N _____,

этаж _____.

Собственник (и) нежилого помещения:

Прошу утвердить

_____ (переустройство, перепланировку или переустройство

_____ и перепланировку - нужное указать) нежилого помещения.

Ремонтно-строительные работы выполнены

_____ (наименование производителя

_____ работ)

на основании решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки

N _____ от "___" _____ 200__ г. в соответствии с проектом (проектной

документацией), разработанным

_____ (наименование разработчика)

-----Т-----

| Заполняется | Заявлений и жалоб по вопросам, связанным
 с |
 | балансодержателем | переустройством и (или) перепланировкой, не
 поступало. |
 | жилищного фонда | Претензий по транспортировке строительных
 материалов и |
 | | | вывозу строительного мусора
 нет. |

| _____ | _____
 _____ |

| | (должность) | (подпись)
 (Ф.И.О.) |

| |
 | М.П. |

L-----+-----

Приложения:

1. Технический паспорт переустроенного и (или) перепланированного нежилого помещения на _____ листах.
2. Акт приемки выполненных работ на ____ листах.
3. Акт скрытых работ на _____ листах.
4. Копия лицензии строительной организации.
5. Иные документы _____.

Подпись (и) лица (лиц), подавшего (их) заявление:

" __ " _____ 200__ г. _____

 (дата) (подпись) (Ф.И.О.)

" __ " _____ 200__ г. _____

 (дата) (подпись) (Ф.И.О.)

<*> Заполняется при подаче заявления представителем собственника(ов), арендатора.

Форма N 4

к Порядку

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О СОХРАНЕНИИ НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ПЕРЕУСТРОЕННОМ И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВАННОМ СОСТОЯНИИ

В

местного

(наименование органа

муниципального

самоуправления

образования)

ЗАЯВЛЕНИЕ

О СОХРАНЕНИИ НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ПЕРЕУСТРОЕННОМ

И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВАННОМ СОСТОЯНИИ

от

_____,

(фамилия, имя, отчество или полное наименование организации)

телефон _____.

Доверенность <*>

(реквизиты)

(фамилия, имя, отчество представителя собственника (ов),
арендатора)

Место нахождения нежилого помещения: Московская область, г.
Щербинка,

ул. _____, дом N _____, корп. _____, помещение
N _____,

этаж _____.

Собственник (и) нежилого помещения:

Прошу сохранить нежилое помещение, занимаемое на основании
права

собственности (аренды), в переустроенном и перепланированном
состоянии

(ненужное зачеркнуть).

-----Т-----

| Заполняется | Заявлений и жалоб по вопросам, связанным
с |

| балансодержателем | переустройством и (или) перепланировкой, не
поступало. |

| жилищного фонда | Претензий по транспортировке строительных
материалов и |

| | | вывозу строительного мусора
нет. |

| | | _____
_____ |

| | | (должность) (подпись)
(Ф.И.О.) |

| | |
| М.П. |

└-----+-----

Работы выполнены в _____ году

(наименование исполнителя работ)

Приложения:

1. Правоустанавливающий(ие) документ(ы):

Вид документа	Реквизиты	Количество листов
---------------	-----------	-------------------

2. Копия(и) документа(ов), удостоверяющего(их) личность(ти) или копии

регистрационных документов организации.

3. Технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого

жилого помещения на _____ листах.

4. Иные документы

Подпись(и) лица(лиц), подавшего(их) заявление:

"__" _____ 200__ г. _____

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

"__" _____ 200__ г. _____

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

<*> Заполняется при подаче заявления представителем собственника(ов), арендатора.

Приложение N 4
к постановлению главы
городского округа Щербинка
Московской области
от 8 ноября 2006 г. N 856

ВРЕМЕННОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В НЕЖИЛЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ И НЕЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В ЖИЛЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ

1. Настоящее Временное положение устанавливает порядок изменения функционального назначения жилых и нежилых помещений (домов) с целью надлежащего использования и сохранности жилищного фонда, создания условий для осуществления права собственника по распоряжению недвижимым имуществом в домах независимо от форм собственности.

2. Использование собственником принадлежащих ему жилых помещений (жилых домов) для целей, не связанных с проживанием граждан, допускается только после перевода такого помещения в нежилое, кроме случаев, прямо предусмотренных федеральным законодательством.

3. Условия перевода:

3.1. 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, если переводимое помещение используется в качестве места постоянного проживания, а также если право собственности на передаваемое помещение обременено правами каких-либо лиц.

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

3.3. Перевод жилых помещений в нежилые запрещается:

3.3.1. Если у собственника отсутствует другое жилое помещение по норме, установленной на территории муниципального образования "Город Щербинка", либо в случае возникновения оснований для признания его нуждающимся в улучшении жилищных условий.

3.3.2. Если жилые помещения признаны в установленном порядке аварийными.

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

3.4. Перевод нежилого помещения в жилое помещение не допускается, если такое помещение не отвечает установленным требованиям либо если право собственности на такое помещение обременено правами каких-либо лиц.

3.5. Если жилое помещение является комнатой, расположенной в коммунальной квартире.

4. Порядок перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение:

4.1. Для перевода жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение собственник соответствующего помещения представляет в межведомственную комиссию:

4.1.1. Заявление о переводе помещения.

4.1.2. Правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии).

4.1.3. План переводимого помещения с его техническим описанием или технический паспорт, если переводимое помещение является жилым.

4.1.4. поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение (в случае необходимости).

4.1.5. Подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения).

4.2. Документы, указанные в пунктах 4.1.1-4.1.5, должны быть датированы сроком не более двух месяцев до дня подачи заявления о переводе.

4.3. Межведомственная комиссия рассматривает полученное заявление и иные представленные документы по переводу жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение и принимает одно из следующих решений:

- разрешить перевод жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое и проведение работ по переустройству и (или) перепланировке переводимого помещения согласно представленному проекту (если требуется проведение таких работ);

- отказать в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое.

4.4. Результаты рассмотрения заявления и иных представленных документов оформляются протоколом межведомственной комиссии. Мнения членов комиссии, несогласных с принятым решением, оформляются отдельным документом и прикладываются к протоколу. Протокол межведомственной комиссии о переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое утверждается постановлением главы города Щербинки.

4.5. Срок рассмотрения заявления, иных представленных документов и утверждения протокола постановлением главы города Щербинки не должен превышать сорока пяти дней с момента предоставления полного пакета документов, указанных в пунктах 4.1-4.1.5, в межведомственную комиссию.

4.6. Межведомственная комиссия не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения выдает или направляет по адресу, указанному в заявлении, заявителю уведомление о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, форма

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

которого утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 N 502 (прилагается).

4.7. Если для использования жилого или нежилого помещения требуется проведение его переустройства и (или) перепланировки и (или) иных работ, постановление главы города об изменении функционального назначения помещения является основанием проведения соответствующих переустройства и (или) перепланировки в соответствии с проектом переустройства и (или) перепланировки, представленным заявителем согласно п. 4.1.5.

4.8. Завершение указанных в п. 4.7 переустройства и (или) перепланировки и (или) иных работ подтверждается актом приемочной комиссии и является основанием использования переведенного помещения в качестве жилого или нежилого помещения.

5. Ограничения по размещению в многоквартирном жилом доме объектов социально-бытового и промышленного назначения:

5.1. В случае перевода жилого помещения, расположенного в многоквартирном жилом доме, в нежилое помещение не допускается размещение в этом нежилом помещении:

5.1.1. Организаций по продаже, хранению строительных и других товаров, использование которых может привести к загрязнению территории жилой застройки и воздуха.

5.1.2. Организаций, реализующих пожароопасные и взрывчатые вещества и материалы.

5.1.3. Организаций бытового обслуживания населения, в которых применяются легковоспламеняющиеся вещества (за исключением парикмахерских, мастерских по ремонту часов).

5.1.4. Бань, саун, прачечных и химчисток (за исключением приемных пунктов).

5.1.5. Станций телефонной и сотовой связи.

5.1.6. Общественных туалетов.

5.1.7. Похоронных бюро и иных заведений, оказывающих услуги ритуального характера.

5.1.8. Заведений увеселительного и развлекательного характера.

5.1.9. Промышленных, пищевых производств.

6. Основанием для отказа в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое являются:

- непредставление документов, определенных пп. 4.1.1-4.1.5;
- предоставление документов в ненадлежащий орган;
- несоблюдение предусмотренных пп. 3.1-3.4 условий перевода помещений;
- несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки требованиям законодательства.

Решение об отказе в переводе помещения должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные настоящим пунктом.

7. Решение об отказе в переводе помещения может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

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

Приложение
к Временному положению

Утверждено
постановлением Правительства
Российской Федерации
от 10 августа 2005 г. N 502

Кому

(фамилия, имя, отчество – для
граждан;

для _____
полное наименование организации –

юридических лиц)

Куда

заявителя _____
(почтовый индекс и адрес

согласно заявлению о
переводе)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

О ПЕРЕВОДЕ (ОТКАЗЕ В ПЕРЕВОДЕ) ЖИЛОГО (НЕЖИЛОГО)

ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ (ЖИЛОЕ) ПОМЕЩЕНИЕ

Администрация муниципального образования "Город Щербинка Московской

области", рассмотрев представленные в соответствии с частью 2 статьи 23

Жилищного кодекса Российской Федерации документы о переводе помещения общей

площадью _____ кв. м, находящегося по адресу: город Щербинка,

(наименование улицы, площади, проспекта, бульвара, проезда и т.п.)

дом _____, корпус (владение, строение), кв. _____, из жилого (нежилого)

в нежилое (жилое).

В целях использования помещения в качестве

_____ (вид использования)

помещения в соответствии с заявлением о переводе)

РЕШИЛ

(_____):

(наименование акта, дата его принятия и номер)

1. Помещение на основании приложенных к заявлению документов:

а) перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) без предварительных

условий (ненужное зачеркнуть);

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)

(должностные лица, подписавшие уведомление)

(подписи)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 200__ г.

М. П.

