

**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД ПОДОЛЬСК"
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 10 августа 2005 г. N 1654-п
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПЕРЕУСТРОЙСТВЕ И
ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В ЖИЛЫХ ДОМАХ Г.
ПОДОЛЬСКА, РЕГЛАМЕНТА ПРОВЕДЕНИЯ РЕМОНТНО-
СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ ПО ПЕРЕУСТРОЙСТВУ И ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ
ПОМЕЩЕНИЙ В ЖИЛЫХ ДОМАХ Г. ПОДОЛЬСКА, ПОРЯДКА
ПЕРЕУСТРОЙСТВА И ПЕРЕПЛАНИРОВКИ НЕЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В
ЖИЛЫХ ДОМАХ Г. ПОДОЛЬСКА

В целях приведения оформления разрешений на перепланировку и (или) переустройство жилых помещений в жилых **домах** города Подольска в соответствии 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 Подольска постановляю:

1. Утвердить:

1.1. Положение о переустройстве и перепланировке жилых помещений в жилых домах города Подольска (приложение N 1).

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

1.3. Порядок переустройства и перепланировки нежилых помещений в жилых домах города Подольска (приложение N 3).

2. Постановление главы города Подольска от 03.12.2004 N 2548-п "Об утверждении Положения о переустройстве помещений в жилых домах города Подольска" считать утратившим силу.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Каверина Г.И.

И.о. главы города

Г.Е. Соловьев

Приложение N 1
к постановлению главы
муниципального образования
"Город Подольск"
Московской области
от 10 августа 2005 г. N 1654-п

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕРЕУСТРОЙСТВЕ И ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В ЖИЛЫХ ДОМАХ ГОРОДА ПОДОЛЬСКА

Настоящее 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 Подольска и направлено на обеспечение единого порядка в оформлении и проведении переустройства и перепланировки помещений в жилых домах на территории города Подольска, регулирование возникающих в связи с этим правоотношений между гражданами, юридическими лицами, администрацией города, а также балансодержателями жилищного фонда.

Основные понятия, используемые в Положении

Жилое здание (дом) - здание, предназначенное для проживания в нем людей.

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 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).

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

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 допускается при наличии решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (далее - Решение), оформленного в соответствии с настоящим Положением.

1.4. К перепланировке относится:

- 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;

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

- 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 выдается собственником (балансодержателем) жилищного фонда:

- установка металлических входных дверей;

- остекление балконов и лоджий - при наличии предварительного согласования Управления архитектуры и градостроительства.

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. Подольска (далее - межведомственная комиссия) утверждается распоряжением главы города.

1.9. Формы заявления и Решения утверждены 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".

1.10. Деятельность межведомственной комиссии регламентируется утвержденным Положением 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.

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

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 или лоджии;
- 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 в жилых домах, внесенных в список ветхого жилищного фонда, а также предназначенных к сносу в ближайшие три года и включенных в нормативные акты, если такое переустройство и (или) перепланировка не являются необходимыми для обеспечения безопасности проживающих в нем граждан.

2.4. 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.

2.5. Мероприятия, влияющие на архитектурный облик жилых домов (устройство мансардных помещений, балконов, лоджий, козырьков), подлежат предварительному согласованию с Управлением архитектуры и градостроительства администрации г. Подольска.

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

3.1. Продолжительность рассмотрения в межведомственной комиссии заявлений о переустройстве и (или) перепланировке жилых помещений не должна превышать сорок пять дней.

4. Оформление переустройства и (или) перепланировки

4.1. Перед началом оформления документов заявитель получает:

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

- копию технического паспорта дома с указанием износа конструктивных элементов строения в Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотреших на сайте [каркасные дома](#).

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. Консультацию в МУП "Документ-Сервис" (далее - "Документ-Сервис") о порядке оформления Решения и бланк заявления.

4.2. В соответствии с полученной консультацией заявитель осуществляет сбор пакета документов, необходимого для получения Решения, включающий 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;
- заключение Управления культуры и искусства администрации г. Подольска о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

4.3. Оказание услуг заявителю по оформлению Решения производится "Документ-Сервис" после предъявления пакета документов, предусмотренного пп. 4.1.1 и 4.2 настоящего Положения, и оплаты услуг, связанных с оформлением.

4.4. После проверки представленной документации "Документ-Сервис" разрабатывает проект Решения и представляет два экземпляра проекта и пакет документов на рассмотрение в межведомственную комиссию.

4.5. После оформления в установленном порядке Решения "Документ-Сервис" направляет его на утверждение в администрацию города.

4.6. Одна копия распоряжения главы города об утверждении Решения и Решение с пакетом документов по оформленному переустройству и (или) перепланировке остаются на хранении в "Документ-Сервис".

Заявителю выдаются три копии распоряжения главы города об утверждении Решения и три копии Решения.

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

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

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 Подольска.

6. Завершение переустройства и (или) перепланировки

6.1. После выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке заявитель должен обратиться в ПГФ 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:

- оформленное заявление (форма N 1) 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 копии лицензии данной организации) или акт экспертизы по выполненному переустройству и (или) перепланировке.

6.3. Документы, указанные в п. 6.2, представляются в "Документ-Сервис" для подготовки проекта акта приемки выполненных работ (далее - Акт приемки). При соответствии выполненного переустройства проектному Решению "Документ-Сервис" оформляет в установленном порядке Акт приемки и направляет его на утверждение в администрацию города. Одна копия распоряжения главы города об утверждении акта межведомственной комиссии с Актом приемки и пакетом документов по оформленному переустройству и (или) перепланировке остаются на хранении в "Документ-Сервис".

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

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

6.5. 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

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

7.1. Самовольными являются переустройство и (или) перепланировка жилого помещения, проведенные при отсутствии основания, предусмотренного п. 4.7 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, которое оформляется актом межведомственной комиссии (далее - Акт МВК).

7.6. Для оформления заключения заявитель получает:

7.6.1. Исходную техническую документацию на помещение в ПГФ 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;

- планы аналогичных помещений на нижнем и верхнем этажах.

7.6.2. Консультацию в "Документ-Сервис" о порядке оформления заключения и бланк заявления (формы N 2, 3).

7.7. В соответствии с полученной консультацией заявитель осуществляет сбор пакета документов, необходимого для получения Акта МВК, включающий в себя кроме исходной технической документации:

- оформленное заявление установленного образца;

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

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

- поручение наймодателя (для жилых помещений, занимаемых на основании договора социального найма) на представление предусмотренных настоящим Положением документов в межведомственную комиссию с подтверждением отсутствия задолженности по оплате за жилье и коммунальные услуги, а также отсутствия жалоб и заявлений по вопросам, связанным с самовольным выполнением ремонтно-строительных работ;

- акт экспертизы по выполненному переустройству и (или) перепланировке (кроме перепланировки жилых помещений, связанной с оборудованием или ликвидацией встроенных шкафов, оборудованием дополнительных или ликвидацией перегородок облегченной конструкции, в том числе с дверными проемами);

- согласование выполненной перепланировки с лицензированной проектной организацией;

- согласование выполненного переустройства со специализированными организациями, осуществляющими техническое обслуживание и эксплуатацию инженерных сетей;

- заключение Управления культуры и искусства администрации г. Подольска о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

7.8. Оказание услуг заявителю по оформлению Акта МВК производится "Документ-Сервис" после предъявления пакета документов, предусмотренного п. 7.7 настоящего Положения, и оплаты услуг, связанных с оформлением.

7.9. После проверки представленной документации "Документ-Сервис" разрабатывает проект Акта МВК и представляет два экземпляра проекта и пакет документов на рассмотрение в межведомственную комиссию.

7.10. После оформления в установленном порядке Акта МВК "Документ-Сервис" направляет его на утверждение в администрацию города.

7.11. Одна копия распоряжения главы города об утверждении Акта МВК с Актом МВК и пакетом документов по самовольно выполненному переустройству и (или) перепланировке остаются на хранении в "Документ-Сервис".

Заявителю выдаются три копии распоряжения главы города об утверждении Акта МВК и три копии Акта МВК.

7.12. По желанию заявителя "Документ-Сервис" предоставляет копии документов, находящихся на хранении в архиве предприятия, необходимых для подачи искового заявления в суд по вопросу сохранения жилого помещения в переустроенном и (или) перепланированном состоянии. Изготовление копий документов производится за отдельную плату.

7.13. 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.

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

Форма N 1
к Положению

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

В городскую постоянно действующую межведомственную комиссию

**ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ
ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ**

от _____

Доверенность <*> _____

(реквизиты)

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

тел. _____

Место нахождения жилого помещения: Московская область, г.
Подольск, ул. _____, дом N _____,
корп. _____, квартира N _____, подъезд N _____, этаж _____

Прошу утвердить _____

(переустройство, перепланировку,

переустройство и перепланировку – нужное указать)

жилого 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), разработанной _____
(наименование

разработчика)

-----Т-----			
Заполняется	Заявлений и жалоб по вопросам, связанным с		
балансодержа-	переустройством и (или) перепланировкой, не		
телем	поступало.		
жилищного	Претензий по транспортировке строительных		
фонда	материалов и вывозу строительного мусора нет.		
	Задолженности по состоянию на " _ " _____ 200_ г.		
	по оплате за техническое обслуживание и		
	коммунальные услуги нет.		

	(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)
	М.П.		
L-----+-----			

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

Приложения:

1. Технический паспорт переустроенного и (или) перепланированного жилого 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 лица, подавшего заявление:

" ____ " _____ 2005 г. _____
(подпись) (фамилия, И.О.)

Документы представлены на приеме	" ____ " _____ 2005 г.
Входящий номер регистрации заявления	_____
Выдана расписка в получении документов	" ____ " _____ 2005 г. N ____
Расписку получил	" ____ " _____ 2005 г.

	(подпись заявителя)

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

(подпись)

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

В городскую постоянно действующую межведомственную комиссию

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

от _____

Доверенность <*> _____

(реквизиты)

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

тел. _____

Место нахождения жилого помещения: Московская область, г.
Подольск, 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	Заявлений и жалоб по вопросам, связанным с	
балансодержа-	переустройством и (или) перепланировкой, не	
телем	поступало.	
жилищного	Претензий по транспортировке строительных	
фонда	материалов и вывозу строительного мусора нет.	
	Задолженности по состоянию на " _ " ____ 200_ г.	
	по оплате за техническое обслуживание и	
	коммунальные услуги нет.	

	(должность)	(подпись) (Ф.И.О.)
	М.П.	

-----Т-----

Работы выполнены в _____ году _____
(наименование исполнителя работ)

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

Приложения:

1. Правоустанавливающий(ие) документы:

Вид документа	Реквизиты	Кол-во листов
---------------	-----------	---------------

2. Технический паспорт переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения на _____ листах.

4. Иные документы _____

Подпись лица, подавшего заявление:

" ____ " _____ 200__ г. _____
(подпись) (фамилия, И.О.)

Документы представлены на приеме " ____ " _____ 200__ г.

Входящий номер регистрации заявления _____

(должность, Ф.И.О. должностного лица,
принявшего документ) (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 городскую постоянно действующую межведомственную комиссию

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)

тел. _____

Место нахождения жилого помещения: Московская область, г.
Подольск, 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 _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан)	Подпись <*>	Отметка о нотариальном заверении подписи 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.

5. Иные документы _____

Подпись лица, подавшего заявление:

" ____ " _____ 200__ г. _____

(подпись)

(фамилия, И.О.)

Документы представлены на приеме

" ____ " _____ 200__ г.

Входящий номер регистрации заявления

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

(подпись)

Приложение N 2

к постановлению главы

муниципального образования

"Город Подольск"

Московской области

от 10 августа 2005 г. N 1654-п

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

Настоящий 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 жилых домах города Подольска.

1. Общие положения

1.1. Производство работ по переустройству и перепланировке помещений в жилых домах города Подольска 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
Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотривших на сайте [каркасные дома](#).

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) 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 (филиал "Подольскмежрайгаз" ГУП "Мособлгаз").

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

3.4. Все необходимые отключения на внутридомовых 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 Подольска.

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 Подольска.

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 Подольска.

Приложение N 3

к постановлению главы

муниципального образования

ПОРЯДОК ПЕРЕУСТРОЙСТВА И ПЕРЕПЛАНИРОВКИ НЕЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В ЖИЛЫХ ДОМАХ ГОРОДА ПОДОЛЬСКА

Настоящий 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 Подольска и направлен на обеспечение единого порядка в оформлении и проведении переустройства и перепланировки нежилых помещений в жилых домах на территории города Подольска.

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;
- 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. Подольска 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.

1.4. Решение утверждается распоряжением главы города.

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;
- 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 Подольском городском филиале ГУП МО "Московское областное бюро технической инвентаризации" (далее - ПГФ ГУП МО "МОБТИ"), включающую следующие документы:

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

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

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. Консультацию в МУП "Документ-Сервис" (далее - "Документ-Сервис") о порядке оформления Решения и бланк заявления установленного образца (форма 1).

3.2. Для оформления Решения заявитель представляет в "Документ-Сервис":

- 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 Управления культуры и искусства администрации г. Подольска 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 2).

3.4. Оказание услуг заявителю по оформлению Решения производится "Документ-Сервис" после предъявления пакета документов, предусмотренного п. 3.2 настоящего Порядка, и оплаты услуг, связанных с оформлением.

3.5. После проверки представленной документации "Документ-Сервис" разрабатывает проект Решения и представляет два экземпляра проекта и пакет документов на рассмотрение в межведомственную комиссию.

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 Решения "Документ-Сервис" направляет его на утверждение в администрацию города.

3.7. Одна копия распоряжения главы города об утверждении Решения и Решение с пакетом документов по оформленному переустройству и (или) перепланировке остаются на хранении в "Документ-Сервис".

Заявителю выдаются три копии распоряжения главы города об утверждении Решения и три копии Решения.

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

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 Подольска.

5. Завершение переустройства и (или) перепланировки

5.1. После выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке заявитель должен обратиться в ПГФ 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 утвержденному Решению, заявитель представляет:

- оформленное заявление (форма 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 копии лицензии данной организации) или акт экспертизы по выполненному переустройству и (или) перепланировке.

5.3. Документы, указанные в п. 5.2, представляются в "Документ-Сервис" для подготовки проекта акта приемки выполненных работ (далее - Акт приемки). При соответствии выполненного переустройства проектному решению "Документ-Сервис" оформляет в установленном порядке Акт приемки и направляет его на утверждение в администрацию города. Одна копия распоряжения главы города об утверждении акта межведомственной комиссии с Актом приемки и пакетом документов по оформленному переустройству и (или) перепланировке остаются на хранении в "Документ-Сервис".

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

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

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

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

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 Решения межведомственной комиссии 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. Решение о возможности сохранения нежилого помещения в переустроенном и (или) перепланированном состоянии выносится распоряжением главы города на основании Решения межведомственной комиссии, которое оформляется актом (далее - Акт МВК).

6.5. Для оформления Акта МВК заявитель получает:

6.5.1. Исходную техническую документацию на помещение в ПГФ 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;
- планы аналогичных помещений на нижнем и верхнем этажах.

6.5.2. Консультацию в "Документ-Сервис" о порядке оформления заключения и бланк заявления (форма 4).

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

- 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

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

Управлением архитектуры и градостроительства администрации г. Подольска;

- 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 Управления культуры и искусства администрации г. Подольска 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. Оказание услуг заявителю по оформлению Акта МВК производится "Документ-Сервис" после предъявления пакета документов, предусмотренного п. 6.6 настоящего Порядка, и оплаты услуг, связанных с оформлением.

6.8. После проверки представленной документации "Документ-Сервис" разрабатывает проект Акта МВК и представляет два экземпляра проекта и пакет документов на рассмотрение в межведомственную комиссию.

6.9. После оформления в установленном порядке Акта МВК "Документ-Сервис" направляет его на утверждение в администрацию города.

6.10. Одна копия распоряжения главы города об утверждении Акта МВК с Актом МВК и пакетом документов по самовольно выполненному переустройству и (или) перепланировке остаются на хранении в "Документ-Сервис".

Заявителю выдаются три копии распоряжения главы города об утверждении Акта МВК и три копии Акта МВК.

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 1
к Порядку

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПЕРЕУСТРОЙСТВЕ И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

В городскую постоянно действующую межведомственную комиссию

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПЕРЕУСТРОЙСТВЕ И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

от _____

(фамилия, имя, отчество или полное

наименование организации)

тел. _____

Доверенность <*> _____

(реквизиты)

(фамилия, имя, отчество представителя

собственника (ов), арендатора)

Место нахождения нежилого помещения: Московская область, г.

Подольск, ул. _____, дом N _____,

корп. _____, помещение N _____, этаж _____

Собственник (и) нежилого помещения: _____

Прошу разрешить _____

(переустройство, перепланировку,

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

Кол-во
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 нежилого помещения на _____ листах.

5. Иные документы _____

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

(дата) (подпись) (фамилия, И.О.) (дата) (подпись) (фамилия, И.О.)

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

Форма 2
к Порядку

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

В городскую постоянно действующую межведомственную комиссию

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

от _____

(фамилия, имя, отчество или полное

_____ ,

наименование организации)

тел. _____

Доверенность <*> _____

(реквизиты)

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

Место нахождения помещения: Московская область, г. Подольск,

ул. _____, дом N _____,

корп. _____, бывшая квартира N _____, этаж _____

Собственник (и) помещения: _____

Прошу разрешить _____

(переустройство, перепланировку,

переустройство и перепланировку – нужное указать)

помещения, переведенного в нежилое постановлением главы г. Подольска от _____ N _____, занимаемого на основании права собственности, согласно проекту (проектной документации), представленному в городскую постоянно действующую комиссию по изменению функционального назначения жилых домов, помещений в жилых домах и использованию нежилых помещений в жилых домах г. Подольска.

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:

(дата) (подпись) (фамилия, И.О.) (дата) (подпись) (фамилия, И.О.)

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

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

В городскую постоянно действующую межведомственную комиссию

**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)

тел. _____

Место нахождения нежилого помещения: Московская область, г.

Подольск, ул. _____, дом N _____,

корп. _____, помещение N _____, этаж _____

Собственник (и) нежилого помещения: _____

Прошу утвердить _____

(переустройство, перепланировку,

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), разработанной _____

(наименование

разработчика)

-----Г-----	-----	-----	-----
! Заполняется	! Заявлений и жалоб по вопросам, связанным с		!
! балансодержа-	! переустройством и (или) перепланировкой, не		!
! телем	! поступало.		!
! жилищного	! Претензий по транспортировке строительных		!
! фонда	! материалов и вывозу строительного мусора нет.		!
!	! _____		!
!	! (должность)	! (подпись)	! (Ф.И.О.)
!	!		!
!	! М.П.		!
Л-----+	-----	-----	-----

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:

(дата) (подпись) (фамилия, И.О.) (дата) (подпись) (фамилия, И.О.)

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

Форма 4
к Порядку

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

В городскую постоянно действующую межведомственную комиссию

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

от _____

(фамилия, имя, отчество или полное

_____,
наименование организации)

тел. _____

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

Доверенность <*> _____

(реквизиты)

(фамилия, имя, отчество представителя

собственника (ов), арендатора)

Место нахождения нежилого помещения: Московская область, г.
Подольск, 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	
балансодержа-	переустройством и (или) перепланировкой, не	
телем	поступало.	
жилищного	Претензий по транспортировке строительных	
фонда	материалов и вывозу строительного мусора нет.	

	(должность) (подпись) (Ф.И.О.)	
	М.П.	

-----Т-----

Работы выполнены в _____ году _____

(наименование исполнителя работ)

Приложения:

1. Правоустанавливающий(ие) документ(ы) :

Вид документа	Реквизиты	Кол-во листов
---------------	-----------	---------------

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

3. Технический паспорт переустроенного и (или) перепланированного нежилого помещения на _____ листах.

4. Иные документы _____

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

(дата) (подпись) (фамилия, И.О.) (дата) (подпись) (фамилия, И.О.)

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