

**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОАРМЕЙСК МОСКОВСКОЙ  
ОБЛАСТИ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27 марта 2006 г. N 105**  
**О ПЕРЕУСТРОЙСТВЕ И ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ**  
**(в ред. постановлений главы городского округа Красноармейск МО от**  
**27.06.2006 N 252, от 14.09.2006 N 345, от 26.10.2006 N 399)**

В целях приведения актов органа местного самоуправления в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь пунктом 10 статьи 12, пунктом 9.1 части 1 статьи 14, статьей 26 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановляю:

1. Утвердить Регламент оформления и проведения переустройства и перепланировки жилых помещений в жилых *домах* (приложение).

Уполномочить первого заместителя главы администрации А.Н. Чернавина принимать решения по согласованию или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых помещений в городе от имени администрации города Красноармейска Московской области.

(в ред. постановления главы городского округа Красноармейск МО от 26.10.2006 N 399)

2. Отделу главного архитектора (Вилесов П.К.) в срок до 17.04.2006 представить на утверждение регламент, определяющий состав проектной документации переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения в жилом *доме* и требования по ее согласованию.

3. Установить срок выдачи решений о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых помещений на переустройство и (или) перепланировку жилых помещений, произведенные ранее без оформления соответствующего решения в администрации города, до 29.12.2006.

(п. 3 введен постановлением главы городского округа Красноармейск МО от 27.06.2006 N 252)

4. Муниципальному учреждению "ЦМЗ-УК" (Сидоров И.В.) усилить контроль за соблюдением гражданами Правил пользования жилыми помещениями с целью недопущения случаев самовольного переустройства и (или) перепланировки жилых помещений.

(п. 4 введен постановлением главы городского округа Красноармейск МО от 27.06.2006 N 252)

5. Признать утратившими силу постановления главы города от 10.04.2002 N 221 "Об утверждении положений", от 23.07.2004 N 385 "О внесении изменений и дополнений в Положение о порядке переустройства помещений в жилых домах на территории города Красноармейска", от 12.07.2005 N 298 "О реализации положений Жилищного кодекса Российской Федерации о переустройстве и перепланировке жилого помещения".

6. Опубликовать настоящее постановление в городской газете "Городок".

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Андреева А.В.

Глава города

М.Б. Булгаков

Приложение

к постановлению главы городского

округа Красноармейск

Московской области

от 27 марта 2006 г. N 105

## **РЕГЛАМЕНТ ОФОРМЛЕНИЯ И ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В ЖИЛЫХ ДОМАХ**

### **1. Общая часть**

1.1. Настоящий Регламент оформления и проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в жилых домах (далее - Регламент) имеет целью установление единого порядка оформления разрешений на его проведение, осуществления контроля за выполнением ремонтно-строительных работ и приемки законченного переустройства и (или) перепланировки.

1.1.1. В случае проведения переустройства и (или) перепланировки помещения и (или) иных работ с целью использования его в качестве жилого или нежилого помещения при переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение в соответствии с настоящим Регламентом осуществляются только производство работ по переустройству и (или) перепланировке помещения, контроль за соблюдением норм и правил производства данных работ.

1.2. Требования Регламента обязательны:

- для физических и юридических лиц, владеющих жилыми помещениями на праве собственности, аренды, найма, пользования и выступающих инициаторами переустройства/перепланировки (далее - Заявитель);

- для юридических и физических лиц, осуществляющих управление жилыми домами (далее - Управляющий), *проектирование* переустройства и перепланировки, ремонтно-строительные работы.

1.3. Порча жилых домов, жилых помещений, а равно порча их оборудования, а также Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотреших на сайте [каркасные дома](#).

самовольная перепланировка жилых помещений в многоквартирных домах влекут ответственность, предусмотренную Кодексом РФ об административных правонарушениях.

1.4. В случае если при переустройстве и (или) перепланировке помещений, выполненных в соответствии с согласованной проектной документацией, был причинен ущерб помещениям и (или) имуществу граждан и юридических лиц, виновные несут ответственность в соответствии с законодательством.

## **2. Согласование переустройства и (или) перепланировки жилых помещений**

2.1. Прием заявлений о выдаче разрешений на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения, выдача разрешения или мотивированного отказа на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения осуществляются отделом городского хозяйства администрации города (далее - Отдел администрации города).

2.2. Заявитель заполняет бланк заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения (далее - Заявление) по форме, утвержденной постановлением Правительства РФ от 28.04.2005 N 266, и представляет комплект документов, указанный в Заявлении:

- правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);
- подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения;
- технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения;
- согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма;
- заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

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

2.3. Представленная проектная документация на проведение переустройства и (или) перепланировки жилого помещения должна быть выполнена специализированной проектной организацией (лицензированной в установленном порядке). В договорах должны предусматриваться обязательные условия по согласованию проекта с надзорными органами и ведению (при необходимости) авторского надзора (последнее может оформляться отдельным договором).

2.4. Документом, подтверждающим принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, является решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (далее - Решение).

Решение по форме, утвержденной постановлением Правительства РФ от 28.04.2005 N 266,

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

выдается или направляется по адресу, указанному в Заявлении, Заявителю в срок не позднее чем через сорок пять дней со дня представления документов о переустройстве и (или) перепланировке в Отдел администрации города.

2.5. Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения выдается или направляется Заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения.

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

- 1) непредставления определенных пунктом 2.2 настоящего Регламента документов;
- 2) представления документов в ненадлежащий орган;
- 3) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства.

### **3. Производство работ по переустройству и (или) перепланировке**

3.1. В течение трех рабочих дней Заявитель информирует МУ "ЦМЗ-УК" и Управляющего (при необходимости, если им не является МУ "ЦМЗ-УК") о принятом решении и начале проведения ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения.

3.2. Ремонтно-строительные работы по переустройству и (или) перепланировке помещения осуществляются подрядным способом (далее - Исполнитель работ) или собственными силами Заявителя (в этом случае он выступает в роли Исполнителя работ и на него распространяются все требования Регламента, обращенные к Исполнителю работ).

3.2.1. Режим переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений в жилых домах устанавливается с учетом следующих требований.

В жилых домах в период проведения ремонтно-строительных работ не допускается:

- производить работы в воскресные и праздничные нерабочие дни;
- начинать работы, сопряженные с шумом, ранее 9.00 и (или) заканчивать их позднее 19.00;
- применять при производстве работ оборудование и инструменты, вызывающие превышение нормативно допустимого уровня шума и вибрации;
- вести работы без специальных мероприятий, исключающих причинение ущерба смежным помещениям;
- загромождать и загрязнять строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути, другие места общего пользования;
- использовать пассажирские лифты для транспортировки строительных материалов и отходов без упаковки.

3.2.2. Общая продолжительность работ не может превышать четырех месяцев, если иное не

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

предусмотрено в разрешительных документах.

3.3. Исполнитель работ предъявляет МУ "ЦМЗ-УК" для проверки свою лицензию. По результатам проверки определяются перечень обязательных контрольных мероприятий; состав и последовательность приемки работ, конструкций и инженерного оборудования; перечень технической документации, по которой должен осуществляться контроль; перечень исполнительной документации, подлежащей предъявлению при приемке завершеного переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

3.4. Обязанности Исполнителя работ:

3.4.1. Вести производство работ в соответствии с:

- разрешительной и проектной документацией;
- установленными сроками и режимом производства работ;
- правилами и нормами производства и приемки работ;
- указаниями технического надзора и (или) авторского надзора проектной организации;
- указаниями (предписаниями) контрольных органов.

3.4.2. Обеспечивать при проверках, проводимых МУ "ЦМЗ-УК" в соответствии с перечнем контрольных мероприятий, наличие комплекта документации для обеспечения производства работ и контроля соблюдения правил и норм производства работ; инженерного оборудования и изделий, соответствующих реализуемым проектным решениям.

3.5. Изменение установленных сроков производства работ осуществляется МУ "ЦМЗ-УК" по письменному обращению Заявителя и указывается в резолюции на его письменном обращении в день обращения.

3.6. Для комиссионной проверки в ходе приемки завершеного переустройства и (или) перепланировки жилого помещения Исполнитель работ предъявляет исполнительную техническую документацию согласно п. 3.3.

#### **4. Контроль соблюдения норм и правил производства работ**

4.1. Контроль соблюдения норм и правил производства ремонтно-строительных работ обеспечивается МУ "ЦМЗ-УК" путем проверки соответствия работ требованиям проектной документации.

Примечание. Контроль соблюдения норм и правил производства ремонтно-строительных работ, проводимых при переустройстве и (или) перепланировке, оформление актов установленной формы на скрытые работы, актов приемки отдельных систем, акта о произведенном переустройстве и (или) перепланировке помещения осуществляются на основании договора.

4.2. Проверка объекта переустройства и (или) перепланировки проводится выборочно по плану или вне плана - при поступлении обращений и жалоб.

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

4.3. Проверки проводятся МУ "ЦМЗ-УК" в присутствии производителя работ или другого лица, ответственного за проверяемую работу. Нарушения технологии, норм и правил производства ремонтно-строительных работ фиксируются в официальных документах МУ "ЦМЗ-УК" и должны немедленно устраняться.

4.4. Скрытые ремонтно-строительные работы проверяются МУ "ЦМЗ-УК" до закрытия их другими работами, после их приемки (с оформлением актов установленной формы) заказчиком работ в присутствии представителя авторского надзора.

4.5. При отсутствии актов на скрытые работы МУ "ЦМЗ-УК" вправе требовать выборочного вскрытия конструкций контролируемого объекта с целью проверки качества слоев в многослойных конструкциях, правильности заполнения швов, устройства стыков и т.д.

4.6. Выявленные нарушения нормативных требований по производству и приемке ремонтно-строительных работ, отступления от утвержденных (согласованных) проектных решений, факты несоблюдения гарантийных обязательств по режиму работ фиксируются МУ "ЦМЗ-УК".

4.7. При повторном нарушении установленных условий переустройства и (или) перепланировки жилого помещения МУ "ЦМЗ-УК" направляет в Отдел администрации города официальное представление о необходимости принятия мер по прекращению производства работ на объекте и аннулировании выданного разрешения.

4.8. Если проведение переустройства и (или) перепланировки помещения и (или) иных работ осуществляется с целью использования его в качестве жилого или нежилого помещения при переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, в межведомственную комиссию города Красноармейска по оценке жилых помещений и переводу жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение передаются акты на скрытые работы и акты приемки отдельных систем.

## 5. Завершение работ

5.1. Завершенные работы по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения принимаются приемочной комиссией в составе Заявителя и представителей:

- МУ "ЦМЗ-УК" (председатель комиссии);
- Управляющего жилым домом;
- разработчика (автора) проекта;
- Исполнителя (производителя работ).

При невозможности личного участия Заявителя в приемке другое лицо, представляющее его интересы, должно иметь нотариально заверенную доверенность.

5.2. Приемочная комиссия, удостоверяя факт выполнения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в соответствии с разрешительной и проектной документацией, оформляет акт о завершенном переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения в жилом доме (далее - Акт) (приложение к Регламенту) в четырех экземплярах: один экземпляр выдается Заявителю, два экземпляра направляются в Отдел администрации города, один экземпляр хранится в

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

деле МУ "ЦМЗ-УК".

Акт является документом, представляющим правовое основание для внесения в установленном порядке изменений в инвентаризационную, техническую и учетную документацию на данное жилое помещение.

5.3. Отдел администрации города направляет Акт в Красноармейский ГУП МО "МОБТИ", в отдел в г. Красноармейске Главного управления Федеральной регистрационной службы по Московской области для внесения в установленном порядке изменений в инвентаризационную, техническую и учетную документацию на данное помещение.

Приложение  
к Регламенту

## АКТ О ЗАВЕРШЕННОМ ПЕРЕУСТРОЙСТВЕ И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОМ ДОМЕ

г. Красноармейск

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_ г.

Адрес объекта переустройства и (или) перепланировки \_\_\_\_\_

Комиссия в составе представителей:

- МУ "ЦМЗ-УК" (председатель) - \_\_\_\_\_ ;
- управляющего жилым домом - \_\_\_\_\_ ;
- авторского надзора проектной организации - \_\_\_\_\_ ;
- заявителя (заказчика) - \_\_\_\_\_ ;
- исполнителя (производителя работ) - \_\_\_\_\_

установила :

1. Предъявлены к приемке осуществленные мероприятия (работы):

---

(с указанием помещений, элементов, инженерных систем)

---

2. Ремонтно-строительные работы выполнены: \_\_\_\_\_

---

(наименование и реквизиты производителя работ)

3. Проектная документация разработана: \_\_\_\_\_

(состав документации,

---

наименование и реквизиты автора)

утверждена: \_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_ г.

(статус утвердившего лица)

4. Ремонтно-строительные работы произведены:

начало работ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_ г.; окончание "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_ г.

5. На основании осмотра в натуре предъявленных к приемке перестроенных помещений (элементов, инженерных систем) и ознакомления с проектной и исполнительной документацией установлено:

5.1. \_\_\_\_\_

(соответствует проекту/не соответствует - указать)

5.2. \_\_\_\_\_

(замечания надзорных органов (указать):

---

устранены/не устранены)

---

Решение комиссии

1. Считать предъявленные к приемке мероприятия (работы):

---



---

---

---

---

---

---

произведенными в соответствии с проектом и требованиями нормативных документов, действующих для жилых домов.

2. Настоящий акт считать основанием для проведения инвентаризации жилого помещения и внесения изменений в инвентаризационную, техническую и учетную документацию.

Приложения к акту:

1. Исполнительные чертежи: \_\_\_\_\_  
(проектные материалы с внесенными в

\_\_\_\_\_ уставном порядке изменениями)

2. Акты на скрытые работы: \_\_\_\_\_  
(указать)

3. Акты приемки отдельных систем: \_\_\_\_\_  
(указать)

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(личная подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

