

**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СЕРПУХОВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 3 марта 2006 г. N 348**  
**О ПОРЯДКЕ СОГЛАСОВАНИЯ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И ПЕРЕПЛАНИРОВКИ**  
**ПОМЕЩЕНИЙ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА СЕРПУХОВА, ПРИНЯТИЯ**  
**РЕШЕНИЙ О ПЕРЕВОДЕ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В НЕЖИЛЫЕ**  
**ПОМЕЩЕНИЯ И НЕЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В ЖИЛЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, постановлением Госстроя Российской Федерации "Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда", Уставом города Серпухова постановляю:

1. Утвердить порядок согласования переустройства и перепланировки помещений на территории города Серпухова, принятия решений о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения (прилагается).
2. Управляющему делами Е.Н. Шеметилло опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города

П.В. Жданов

Утвержден

постановлением главы

городского округа Серпухов

Московской области

от 3 марта 2006 г. N 348

**ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ПОМЕЩЕНИЙ НА**  
**ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА СЕРПУХОВА, ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ О ПЕРЕВОДЕ ЖИЛЫХ**

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

# ПОМЕЩЕНИЙ В НЕЖИЛЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ И НЕЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В ЖИЛЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ

## 1. Общие положения

1.1. Порядок согласования переустройства и перепланировки помещений на территории города Серпухова, принятия решений о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения (далее - Порядок) разработан в целях реализации положений Жилищного кодекса Российской Федерации и обеспечения единого порядка организации и проведения работ по переустройству и перепланировке помещений в жилых **домах** на территории города Серпухова, принятия решений о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения.

1.2. Порядок разработан в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, постановлением Госстроя Российской Федерации "Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда", Уставом города Серпухова и настоящим Положением.

1.3. Рассмотрение вопросов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений, о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения относится к компетенции Межведомственной комиссии города Серпухова по реализации жилищной политики (далее - Комиссия).

## 2. Порядок согласования переустройства и перепланировки помещений на территории города Серпухова

2.1. Для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения собственник данного помещения или уполномоченное им лицо (далее - заявитель) представляет секретарю Комиссии следующие документы:

2.1.1. Заявление о переустройстве и (или) перепланировке установленной формы.

2.1.2. Правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии).

2.1.3. Подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения.

2.1.4. Технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения.

2.1.5. Согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору

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

социального найма).

2.1.6. Заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения, если такое помещение или *дом*, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

2.2. Комиссия не вправе требовать представление других документов, кроме документов, установленных п. 2.1 настоящего Порядка.

Секретарь Комиссии выдает заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты их получения.

2.3. Не позднее чем через сорок пять дней со дня представления документов, указанных в п. 2.1 настоящего Порядка, главой города принимается постановление о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения.

2.4. Секретарь Комиссии не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения о согласовании выдает или направляет по адресу, указанному в заявлении, заявителю документ, подтверждающий принятие такого решения.

Данный документ является основанием проведения переустройства и (или) перепланировки помещения.

2.5. Завершение переустройства и (или) перепланировки помещения подтверждается актом приемочной комиссии, сформированной распоряжением главы города после принятия решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения.

2.6. Секретарь Комиссии после получения от приемочной комиссии акта о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения направляет его в течение трех дней в ГУП МО "МОБТИ" г. Серпухова.

2.7. Заявителю может быть отказано в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в следующих случаях:

2.7.1. Непредставления документов, указанных в п. 4 настоящего Порядка.

2.7.2. Представления документов в ненадлежащий орган.

2.7.3. Несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения требованиям законодательства.

2.8. Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные п. 2.7 настоящего Порядка.

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

### **3. Порядок принятия решения о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения**

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

3.1. Для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение собственник данного помещения или уполномоченное им лицо (далее - заявитель) представляет секретарю Комиссии следующие документы:

3.1.1. Заявление о переводе помещения.

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

3.1.3. План переводимого помещения с его техническим описанием (в случае если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения).

3.1.4. поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение.

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

3.2. Комиссия не вправе требовать представление других документов, кроме документов, установленных п. 3.1 настоящего Порядка.

Секретарь Комиссии выдает заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты их получения.

3.3. Не позднее чем через сорок пять дней со дня представления документов, указанных в п. 3.1 настоящего Порядка, главой города принимается постановление о переводе или об отказе в переводе помещения.

3.4. Секретарь Комиссии не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия одного из решений, указанных в п. 3.3 настоящего Порядка, выдает или направляет заявителю по адресу, указанному в заявлении, документ, подтверждающий принятие одного из указанных решений.

Одновременно с выдачей или направлением заявителю данного документа информирует о принятии указанного решения собственников помещений, примыкающих к помещению, в отношении которого принято указанное решение.

3.5. В случае необходимости проведения переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения и (или) иных работ для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения указанный в п. 3.4 настоящего Порядка документ должен содержать требование об их проведении, перечень иных работ, если их проведение необходимо.

Данный документ подтверждает окончание перевода помещения и является основанием использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения, если для такого использования не требуется проведение его переустройства и (или) перепланировки и (или) иных работ.

3.6. Если для использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения требуется проведение его переустройства и (или) перепланировки и (или) иных работ, документ, указанный в п. 3.4 настоящего Порядка, является основанием проведения соответствующих переустройства и (или) перепланировки с учетом проекта переустройства и (или) перепланировки, представлявшегося заявителем в соответствии с подпунктом 3.1.5 пункта 3.1 настоящего Порядка, и (или) иных работ с учетом перечня таких работ, указанных в предусмотренном п. 3.4 настоящего Порядка документе.

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

3.7. Завершение указанных в п. 3.6 настоящего Порядка переустройства и (или) перепланировки и (или) иных работ подтверждается актом приемочной комиссии, сформированной распоряжением главы города.

Акт приемочной комиссии, подтверждающий завершение переустройства и (или) перепланировки, направляется секретарем Комиссии в течение 3 дней в ГУП МО "МОБТИ" г. Серпухова.

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

3.8. Администрация города может отказать в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в случае:

3.8.1. Непредставления документов, указанных в п. 3.1 настоящего Порядка.

3.8.2. Представления документов в ненадлежащий орган.

3.8.3. Несоблюдения условий перевода помещений.

3.8.4. Несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства.

3.9. Решение об отказе в переводе помещения должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные п. 3.8 настоящего Порядка.

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

Начальник ДНПО

В.В. Жарикова