

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КОТЕЛЬНИКИ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ от 21 марта 2007 г. N 245/33

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О
СОГЛАСОВАНИИ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ
ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В ЖИЛЫХ ДОМАХ Г. КОТЕЛЬНИКИ,
РЕГЛАМЕНТА ПРОВЕДЕНИЯ РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ ПО
ПЕРЕУСТРОЙСТВУ И ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ ПОМЕЩЕНИЙ В ЖИЛЫХ
ДОМАХ Г. КОТЕЛЬНИКИ, ПОРЯДКА ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О
СОГЛАСОВАНИИ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И ПЕРЕПЛАНИРОВКИ НЕЖИЛЫХ
ПОМЕЩЕНИЙ В ЖИЛЫХ ДОМАХ Г. КОТЕЛЬНИКИ**

В целях приведения порядка принятия решений о согласовании перепланировки и (или) переустройства жилых помещений в жилых домах города Котельники в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, упорядочения проведения ремонтно-строительных работ по переустройству и перепланировке помещений в жилых домах и установления порядка принятия решений о согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилых помещений в жилых домах города Котельники Совет депутатов решил:

1. Утвердить:

1.1. Положение о порядке принятия решений о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых помещений в жилых домах города Котельники (приложение N 1).

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

1.3. Порядок принятия решений о согласовании переустройства и перепланировки нежилых помещений в жилых домах города Котельники (приложение N 3).

2. Направить настоящее решение главе городского округа Котельники А.Ю. Седзеновскому для подписания и обнародования.

Председатель Совета депутатов
городского округа
А.Д. Ронгинский

Глава городского округа
А.Ю. Седзеновский

Приложение N 1
к решению Совета депутатов
городского округа Котельники
Московской области
от 21 марта 2007 г. N 245/33

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ О СОГЛАСОВАНИИ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В ЖИЛЫХ ДОМАХ ГОРОДА КОТЕЛЬНИКИ

Настоящее Положение разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, строительными нормами и правилами "Здания жилые многоквартирные" СНиП 31.01-2003, Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, Уставом городского округа Котельники и направлено на обеспечение единого порядка согласования и проведения переустройства и перепланировки помещений в жилых домах на территории города Котельники, регулирование возникающих в связи с этим правоотношений между гражданами, юридическими лицами, администрацией городского округа, 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

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

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 принятии решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых помещений между заявителями и:

- собственником (балансодержателем) жилищного фонда;
- администрацией городского округа;
- 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 получения решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых помещений.

1.3. Переустройство и (или) перепланировка жилых помещений проводится с соблюдением требований законодательства по согласованию с администрацией городского округа Котельники на основании принятого ею решения.

1.4. К перепланировке относится:

- объединение двух или нескольких квартир;
- разукрупнение многокомнатных квартир;
- перенос, разборка или устройство перегородок, кладовых и встроенных шкафов;

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

- 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.

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 отдела архитектуры и регулирования застройки.

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

1.8. Формы заявления и решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения 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".

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

1.10. 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

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

зданий.

2.2. Не разрешается:

- демонтировать несущие опоры, стены и балки;
- демонтировать вентиляционные коллекторы, дымоходы, противопожарные устройства;
- оборудовать санузел над жилыми помещениями и кухней нижерасположенных 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);
- 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.

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

3.1. Продолжительность рассмотрения заявлений и представленного пакета документов о переустройстве и (или) перепланировке жилых помещений не должна превышать двадцать дней.

4. Оформление переустройства и (или) перепланировки

4.1. Для проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения собственник данного помещения или рекомендованная организация (по желанию заявителя), имеющая лицензию на данный вид деятельности, представляют в управление строительного комплекса администрации городского округа Котельники следующие документы:

- заявление о переустройстве и (или) перепланировке по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации;
- правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);

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

- подготовленный и оформленный, а также согласованный в установленном порядке с управлением строительного комплекса городского округа Котельники, Роспотребнадзором, ТОТУ, ОГПН, организацией, предоставляющей услуги по обслуживанию дома и инженерных коммуникаций, проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;

- технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения;

- согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (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 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.

4.2. Оказание услуг заявителю по подготовке необходимого пакета документов для получения решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения может производиться рекомендованной специализированной организацией.

4.2.1. После проверки представленной документации рекомендованная организация, имеющая лицензию, разрабатывает проект решения о согласовании.

4.2.2. Проект решения и все необходимые документы рекомендованная организация направляет на утверждение в управление строительного комплекса администрации городского округа.

4.3. Решение о согласовании переустройства и перепланировки жилых помещений в жилых домах города Котельники утверждается постановлением главы городского округа.

Заявителю выдаются три копии постановления главы городского округа об утверждении решения и три копии решения.

4.4. Утвержденное постановлением главы решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения является основанием проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

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

- 1) непредставления определенных п. 4.1 настоящего Положения документов;
- 2) представления документов в ненадлежащий орган;
- 3) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства.

Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения ЖК и настоящего Положения.

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

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 и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

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 Котельники.

5.2. Управление строительного комплекса администрации городского округа или рекомендованная организация осуществляет технический надзор за проведением строительных работ и их соответствием в установленном порядке.

6. Завершение переустройства и (или) перепланировки

6.1. Завершение переустройства и (или) перепланировки жилого помещения подтверждается актом приемочной комиссии, утвержденным постановлением главы городского округа Котельники.

6.2. Состав приемочной комиссии утверждается постановлением главы городского округа Котельники.

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

6.4. Для приемки и утверждения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения заявитель представляет:

- оформленное заявление об утверждении переустройства и (или) перепланировки (приложение 1);
- 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.

6.5. Документы, указанные в п. 6.4, представляются в управление строительного комплекса администрации городского округа Котельники для подготовки акта приемки выполненных работ (далее - Акт приемки). При соответствии выполненного переустройства и (или) перепланировки решению о согласовании приемочная комиссия оформляет в установленном порядке Акт приемки, который утверждается постановлением главы городского округа Котельники.

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

Управление строительного комплекса направляет Акт приемочной комиссии в организацию (орган) по учету объектов недвижимого имущества. Одна копия постановления главы городского округа об утверждении Акта с Актом приемки и пакетом документов по оформленному переустройству и (или) перепланировке остаются на хранении в администрации городского округа Котельники.

Заявителю выдаются три копии постановления главы городского округа об утверждении Акта приемки и три копии Акта приемки.

6.6. 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. 4.4 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. 5, 6 и 7 настоящего Положения.

7.4. Если соответствующее жилое помещение не будет приведено в прежнее состояние в установленный срок, 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 это 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 ГУП МО "МО БТИ", 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 смотретьших на сайте [каркасные дома](#).

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;

- оформленное заявление установленного образца о сохранении жилого помещения в переустроенном и (или) перепланированном состоянии (приложение 2);

- 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.

7.7. 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.

Приложение 1

к Положению

ЗАЯВЛЕНИЕ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕУСТРОЙСТВА

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

И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

От _____

Доверенность <*> _____

(реквизиты)

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

тел. _____

Место нахождения жилого помещения: Московская область, г.
Котельники, 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 |
| балансодержателем | переустройством и (или) перепланировкой, не |

жилищного фонда	поступало.	
	Претензий по транспортировке строительных	
	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:

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

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

Входящий номер регистрации заявления _____

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

Расписку получил "___" _____ 200__ г.

(подпись заявителя)

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

(подпись)

Приложение 2
к Положению

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.
Котельники, 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	Наименование	Серия	Номер	Кем выдан	Дата
п/п	документа				выдачи

Место жительства: _____

Заполняется Заявлений и жалоб по вопросам, связанным с балансодержателем переустройством и (или) перепланировкой, не жилищного фонда поступало.

Претензий по транспортировке строительных 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.

Работы выполнены в _____ году _____

(наименование исполнителя работ)

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

Приложения :

1. Правоустанавливающий (ие) документ (ы) :

Вид документа	Реквизиты	Кол-во листов

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

3. 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 решению Совета депутатов
городского округа Котельники
Московской области
от 21 марта 2007 г. N 245/33

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

Настоящий Регламент разработан в соответствии со строительными нормами и правилами "Здания жилые многоквартирные" СНиП 31.01-2003, 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 Котельники.

1. Общие положения

1.1. Производство работ по переустройству и перепланировке помещений в жилых домах города Котельники 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.

2. Ограничения по производству работ в жилых домах

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

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;
- 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 (ГУП "Мособлгаз").

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 перепланировки могут выполняться самостоятельно (хозспособом), к ним относятся:

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

- 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 рекомендованная организация, осуществляющая вопросы переустройства жилых и нежилых помещений в жилых домах города Котельники.

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 Котельники.

Приложение N 3
к решению Совета депутатов
городского округа Котельники
Московской области
от 21 марта 2007 г. N 245/33

ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ О СОГЛАСОВАНИИ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И ПЕРЕПЛАНИРОВКИ НЕЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В ЖИЛЫХ ДОМАХ ГОРОДА КОТЕЛЬНИКИ

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

Настоящий Порядок разработан в соответствии со строительными нормами и правилами "Здания жилые многоквартирные" СНиП 31.01-2003, Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, Уставом городского округа Котельники и направлен на обеспечение единого порядка в оформлении и проведении переустройства и перепланировки нежилых помещений в жилых домах на территории города Котельники.

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 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 постановлением главы городского округа.

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

1.6. 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.

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

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 этими местами и перевода в нежилые в порядке, установленном Жилищным кодексом РФ.

3. Оформление переустройства и (или) перепланировки

3.1. Для оформления Решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения в жилом доме заявитель или рекомендованная организация, имеющая лицензию на данный вид деятельности, представляет в управление строительного комплекса администрации городского округа Котельники следующие документы:

3.1.1. Исходную техническую документацию на помещение в городском филиале ГУП МО "Бюро технической инвентаризации" (далее - ГУП МО "БТИ" Котельниковский филиал), 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;
- оформленное заявление (приложения 1, 2);
- подготовленный и оформленный в установленном порядке проект (проектную документацию) переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения, включающий в себя проект благоустройства придомовой территории;

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

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

- заключение 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.

3.2. Оформление Решения о согласовании производится управлением строительного комплекса администрации городского округа Котельники после предъявления пакета документов, предусмотренного п. 3.1 настоящего Порядка.

3.3. Оказание услуг заявителю по подготовке необходимого пакета документов для получения Решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения может производиться рекомендованной специализированной организацией.

3.3.1. После проверки представленной документации рекомендованная организация, имеющая лицензию, разрабатывает проект Решения о согласовании.

3.3.2. Проект Решения и все необходимые документы рекомендованная организация направляет на утверждение в управление строительного комплекса администрации городского округа.

3.4. Продолжительность рассмотрения заявлений о переустройстве и (или) перепланировке нежилых помещений в жилых домах не должна превышать сорок пять дней.

3.5. Одна копия постановления главы городского округа об утверждении Решения и Решение с пакетом документов по оформленному переустройству и (или) перепланировке остаются в архиве исполнителя.

Заявителю выдаются три копии постановления главы городского округа об утверждении Решения и три копии Решения.

3.6. 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 Котельники.

5. Завершение переустройства и (или) перепланировки

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

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

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

- оформленное заявление (приложение 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 управление строительного комплекса администрации городского округа Котельники для составления акта приемки выполненных работ (далее - Акт приемки). При соответствии выполненного переустройства Решению о согласовании управление строительного комплекса администрации городского округа Котельники оформляет в установленном порядке Акт приемки. Одна копия постановления главы городского округа об утверждении Акта с Актом приемки и пакетом документов по оформленному переустройству и (или) перепланировке остаются на хранении в управлении строительного комплекса администрации городского округа Котельники.

Заявителю выдаются три копии постановления главы городского округа об утверждении Акта приемки и три копии Акта приемки.

5.4. В случае несанкционированного отступления от Решения о согласовании (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. 3.6 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 о согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения нежилое помещение может быть сохранено в переустроенном и (или) перепланированном состоянии, если этим не нарушаются права и законные интересы граждан либо это не создает угрозу их жизни или здоровью. Решение о возможности сохранения нежилого помещения в переустроенном и (или) перепланированном состоянии выносится постановлением главы городского округа на основании Решения, которое оформляется актом (далее - Акт).

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

6.5. Для оформления Акта заявитель представляет в управление строительного комплекса администрации городского округа Котельники следующие документы:

- исходную техническую документацию на помещение в ГУП МО "БТИ" Котельниковский филиал, 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;
- оформленное заявление установленного образца (приложение 4);
- 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 управлением строительного комплекса администрации городского округа Котельники;
- 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 органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры 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.

6.6. Оказание услуг заявителю по оформлению Акта может производиться рекомендованной организацией после предъявления пакета документов, предусмотренного п. 6.5 настоящего Порядка.

6.6.1. После проверки представленной документации рекомендованная организация разрабатывает проект Акта и представляет два экземпляра проекта и пакет документов на рассмотрение в управление строительного комплекса администрации городского округа Котельники.

6.7. Одна копия постановления главы городского округа об утверждении Акта с Актом и пакетом документов по самовольно выполненному переустройству и (или) перепланировке остаются на хранении в рекомендованной организации.

Заявителю выдаются три копии постановления главы городского округа об утверждении Акта и три копии Акта.

6.8. Самовольное переустройство и (или) перепланировка нежилых помещений влечет за собой

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

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.

Приложение 1

к Порядку

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.

Котельники, 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.

Приложение 2

к Порядку

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. Котельники,
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.
Котельники 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.
Котельники.

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) .

Приложение 3

к Порядку

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. Котельники, 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)

-----Т-----

Заполняется	Заявлений и жалоб по вопросам, связанным с	
балансодержателем	переустройством и (или) перепланировкой, не	
жилищного фонда	поступало.	

| | Претензий по транспортировке строительных | |
| | материалов и вывозу строительного мусора нет. | |

| | _____ | |

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

| | М.П. | |

-----+-----

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.

Приложение 4

к Порядку

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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.
Котельники, 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	
жилищного фонда	поступало.	
	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	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.

