|  |
| --- |
|  гербТюльган |
| Муниципальное образование**Тюльганский район**Оренбургской областиАДМИНИСТРАЦИЯ**ТЮЛЬГАНСКОГО****РАЙОНА**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е |
| 29.09.2017 № 874-п |

**Об утверждении Положения "О порядке согласования**

**переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых**

**помещений, приемке работ по завершению переустройства**

**и (или) перепланировки помещений на территории**

**муниципального образования Тюльганский район**

#

На основании статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в соответствии со статьями 14, 25 - 29 Жилищного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 N 188-ФЗ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 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", Постановлением Госстроя Российской Федерации от 27 сентября 2003 N 170 "Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда", п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение "О порядке согласования переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений, приемке работ по завершению переустройства и (или) перепланировки помещений на территории муниципального образования Тюльганский район» (приложение N 1).

2. Признать утратившим силу постановление администрации от 16 сентября 2014 года № 832-п «О постоянно-действующей комиссии по переустройству и (или) перепланировке жилых и нежилых помещений в жилых домах на территории Тюльганского района».

3. Постановление вступает в силу после его официального обнародования путем размещения на официальном сайте муниципального образования Тюльганский район в сети «Интернет».

Глава муниципального образования

Тюльганский район И.В. Буцких

|  |  |
| --- | --- |
| Разослано: | райпрокурору, орготделу, Нефедову И.В., Валееву Э.Х., Гайгалович С.Е., ГБУСО КЦСОН, отделу архитектуры и градостроительства. |

 Приложение №1

 к постановлению администрации района от 29.09.2017г. № 874-п

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке согласования переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений, приемке работ по завершению переустройства и (или) перепланировки помещений на территории

муниципального образования Тюльганский район

I. Общие положения

1.1. Положение "О порядке согласования переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений, приемке работ по завершению переустройства и (или) перепланировки помещений на территории муниципального образования Тюльганский район» (далее - Положение) разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ 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", Постановлением Госстроя Российской Федерации от 27.09.2003 N 170 "Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда".

1.2. Положение регулирует порядок согласования переустройства и (или) перепланировки жилых помещений, а также нежилых помещений, расположенных в многоквартирных домах (далее - Помещений), порядок приемки работ и учета проведенного переустройства и (или) перепланировки помещения, а также устанавливает порядок приведения в первоначальное состояние самовольно переустроенных и (или) перепланированных помещений на территории муниципального образования Тюльганский район.

1.3. Переустройство помещения представляет собой установку, замену или перенос инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования, требующие внесения изменения в технический паспорт помещения.

Перепланировка помещения представляет собой изменение его конфигурации, требующее внесения изменения в технический паспорт помещения.

1.4. Переустройство и (или) перепланировка помещений допускаются только в целях повышения благоустройства при условии обеспечения прав и законных интересов третьих лиц.

1.5. Положение не регулирует вопросы согласования переустройства и (или) перепланировки помещений в случаях капитального ремонта или реконструкции зданий в целом, в том числе при пробивке в несущей стене дополнительного входа в помещение с устройством крыльца или лестницы.

1.6. Для целей регулирования настоящего Положения перечень мероприятий по переустройству и (или) перепланировке помещений включает в себя следующие виды работ:

а) перестановка сантехнических приборов в существующих габаритах туалетов, ванных комнат, кухонь;

б) устройство (перенос) туалетов, ванных комнат, кухонь;

в) перестановка нагревательных (отопительных) и газовых приборов;

г) установка бытовых электроплит взамен газовых плит или кухонных очагов;

д) замена и (или) установка дополнительного оборудования (инженерного, технологического) с увеличением энерго-, водопотребления и (или) с заменой существующих или прокладкой дополнительных подводящих сетей (в том числе устройство полов с подогревом от общедомовых систем водоснабжения и отопления);

е) разборка (полная, частичная) ненесущих перегородок (исключая межквартирные);

ж) устройство проемов в ненесущих перегородках (исключая межквартирные);

з) устройство проемов в ненесущих стенах и межквартирных перегородках (при объединении помещений по горизонтали);

и) заделка дверных проемов в перегородках и несущих стенах;

к) устройство перегородок без увеличения нагрузок на перекрытия;

л) изменение конструкции полов (с увеличением нагрузок);

м) ликвидация или изменение формы тамбуров без увеличения их внешних габаритов;

н) устройство балконов, лоджий;

о) изменение формы существующих лестниц (крылец), в том числе с устройством пандусов.

1.7. К видам мероприятий (работ), выполняемых без оформления проектной и разрешительной документации, относятся:

- устройство антресолей;

- устройство новых встроенных шкафов из легких материалов и демонтаж имеющихся, если шкафы не являются межквартирными;

- замена окон и балконных дверей с сохранением габаритов дверных и оконных проемов;

- снос или устройство перегородки между ванной и туалетом;

- снос перегородки между кухней и кладовой при условии отсутствия вентиляционного канала;

- ремонт (косметический) помещений, в том числе с заменой наружных столярных элементов без изменения рисунка и цвета;

- замена (без перестановки) инженерного оборудования аналогичным по параметрам и техническому устройству;

- снос или замена отопительного очага.

1.8. Переустройство и (или) перепланировка не допускаются в случае нарушения строительных, санитарных и противопожарных норм и правил. В частности не допускается переустройство помещений, при котором:

- ухудшаются условия эксплуатации дома и проживания граждан, в том числе затрудняется доступ к инженерным коммуникациям и отключающим устройствам;

- нарушается прочность, устойчивость несущих конструкций здания или может произойти их разрушение;

- устанавливаются отключающие или регулирующие устройства на общедомовых (общеквартирных) инженерных сетях, если пользование ими оказывает влияние на потребление ресурсов в смежных помещениях;

- увеличиваются нагрузки на несущие конструкции сверх допустимых по проекту (расчету по несущей способности, по деформациям) при устройстве стяжек в полах, замене перегородок из легких материалов на перегородки из тяжелых материалов, размещении дополнительного оборудования в помещениях квартир;

- переустроенное помещение или смежные с ним помещения могут быть отнесены в установленном порядке к категории непригодных для проживания (кроме помещений, переводимых из жилых в нежилые);

- предусматривается ликвидация, уменьшение сечения каналов естественной вентиляции.

1.9. Переустройство и (или) перепланировка помещений, в том числе муниципальных, а также оформление всей разрешительной документации осуществляется за счет заявителя.

1.10. Переустройство и (или) перепланировка помещений, а также оформление всей разрешительной документации осуществляется по согласованию с собственником (лицом, осуществляющим полномочия собственника) многоквартирного дома либо уполномоченной им организацией в соответствии с действующим законодательством.

1.11. Переустройство и (или) перепланировка муниципальных помещений, а также оформление всей разрешительной документации осуществляется по согласованию с отделом архитектуры и градостроительства (далее-ОАГ) (для жилых помещений) и отделом по управлению имуществом и земельным правоотношением администрации района (для нежилых помещений) либо уполномоченной ими организацией в соответствии с действующим законодательством.

2. Порядок оформления и выдачи решения

на переустройство и (или) перепланировку помещений

 2.1. Переустройство и (или) перепланировка помещения проводится по решению отдела архитектуры и градостроительства администрации района (далее - ОАГ) о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения (далее - Решение). Форма Решения утверждена 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".

 2.2. Для получения Решения собственник помещения (уполномоченное им лицо), наниматель жилого помещения по согласованию с наймодателем, а также другое заинтересованное лицо (далее - Заявитель) представляет следующие документы: Для проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения собственник данного помещения или уполномоченное им лицо (далее в настоящей главе - заявитель) в орган, осуществляющий согласование, по месту нахождения переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения непосредственно либо через многофункциональный центр в соответствии с заключенным ими в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии представляет:

 1) заявление о переустройстве и (или) перепланировке помещения;

 2) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии), в случае, если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, 1 экземпляр ксерокопий;

 3) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект предполагаемого переустройства и (или) перепланировки помещения (при пробивке проемов в несущих стенах многоквартирных домов в состав проекта должны быть включены сведения, обеспечивающие выполнение требований безопасности здания, в том числе требований механической, пожарной безопасности, требований безопасных для человека условий проживания и пребывания);

 4) для жилых помещений - письменное согласие всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма;

 5) 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;

 6) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения;

 7) письменное согласие всех собственников иных помещений в многоквартирном доме в соответствии с требованиями согласно главы 3 настоящего постановления в случае, если переустройство и (или) перепланировка помещения связаны с уменьшением (присоединением к нему) части общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, с приложением справки товарищества собственников жилья, управляющей компании, жилищного кооператива или иного жилищного специализированного потребительского кооператива об общем количестве квартир в многоквартирном жилом доме и общем количестве собственников помещений в таком доме;

 8) решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласовании переустройства и (или) перепланировки в случае, если переустройство и (или) перепланировка затрагивает общее имущество в многоквартирном доме (за исключением случаев присоединения части общего имущества, уменьшения общего имущества в многоквартирном доме). Решение предоставляется в виде протокола общего собрания или выписки из протокола. Решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме принимается в порядке, установленном главой 6 Жилищного кодекса Российской Федерации. Протокол общего собрания собственников помещений должен содержать сведения о собственниках (фамилия, инициалы), участвовавших в собрании, и принадлежащих им помещениях.

 Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные пп. 6, 7 настоящего пункта, а также в случае, если право на перепланируемое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости и сделок с ним, документы, предусмотренные пп. 2 настоящего пункта. Для рассмотрения заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения ОАГ запрашивает вышеуказанные документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены заявителем по собственной инициативе, используя каналы межведомственного информационного взаимодействия.

 2.3. Указанные в пункте 2.2 настоящего Положения документы принимаются в Муниципальном автономном учреждении «Тюльганский многофункциональный центр по оказанию государственных и муниципальных услуг», (далее – МФЦ), и передаются на рассмотрение в ОАГ, за исключением случая, указанного в подпункте 2.3.1 настоящего Положения. Заявителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты получения.

 2.3.1. Заявление о перепланировке и (или) переустройстве муниципальных помещений и документы, указанные в п. 2.2, передаются на рассмотрение в ОАГ. При рассмотрении заявлений в отношении нежилых помещений привлекаются специалисты отдела по управлению имуществом и земельным правоотношениям администрации района.

 2.4. Решение о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения должно быть принято по результатам рассмотрения заявления и представленных документов не позднее чем через сорок пять дней с момента принятия документов в МФЦ.

 Решение о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки выдается заявителю в МФЦ. Одновременно с выдачей Решения заявителю возвращаются подлинники правоустанавливающих документов на переустроенное и (или) перепланированное помещение.

 2.5. Решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений изготавливается ОАГ в двух оригинальных экземплярах. Дополнительные экземпляры решения изготавливаются в виде копий, удостоверенных печатью ОАГ.

 2.6. Переустройство и (или) перепланировка помещения должны производиться с ограничениями, связанными с недопустимостью:

- проведения в многоквартирных домах работ, сопряженных с шумом, в выходной день - воскресенье, и в праздничный (нерабочий) день, если следующий за ним день является рабочим;

- начала работ в многоквартирных домах, сопряженных с шумом, ранее 09.00 и (или) завершения их позднее 21.00 в рабочие дни;

- проведения работ без специальных мероприятий, исключающих причинение ущерба смежным помещениям;

- загромождения эвакуационных путей и других мест общего пользования, в том числе строительным и иным мусором;

- складирования строительных материалов и строительного мусора на придомовой территории;

- отключения внутридомовых инженерных систем без предварительного согласования с организацией, осуществляющей управление многоквартирным домом.

 2.7. Решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения является основанием для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения.

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

- непредставления документов, указанных в п. 2.2 настоящего Положения, за исключением документов, предусмотренных абзацами третьим, шестым, седьмым пункта 2.2 настоящего Положения;

- неполучения ОАГ в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления заявителю документов, предусмотренных абзацами третьим, шестым, седьмым пункта 2.2 настоящего Положения, если от органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации получен ответ на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения;

- несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения требованиям законодательства.

 2.9. Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения подготавливается ОАГ в виде письменного сообщения за подписью главного архитектора района и должен содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения. Отказ выдается или направляется заявителю в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения и может быть обжалован заявителем в судебном порядке.

3. Требования, предъявляемые к оформлению письменного согласия

всех собственников помещений в многоквартирном доме в случае,

если переустройство и (или) перепланировка помещения

связаны с уменьшением (присоединением к нему) части общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме

3.1. Согласие должно быть оформлено персонально каждым собственником или его законным представителем.

3.2. Персональное согласие собственника на уменьшение (присоединение) общего имущества должно определять действительное волеизъявление собственника и содержать:

3.2.1. ФИО собственника помещения, который дает согласие на уменьшение (присоединение) общего имущества;

3.2.2. сведения о месте жительства собственника помещения, который дает согласие на уменьшение (присоединение) общего имущества;

3.2.3. контактный телефон для связи с собственником, который дает согласие на уменьшение (присоединение) общего имущества;

3.2.4. сведения о помещении (доли в праве на помещение), которое принадлежит лицу, дающему согласие на уменьшение (присоединение) общего имущества (адрес жилого дома, этаж, номер помещения);

3.2.5. сведения о документе, подтверждающем право собственности лица на помещение в соответствующем многоквартирном доме;

3.2.6. цель получения согласия: согласование переустройства и (или) перепланировки; принятие решения о переводе с перепланировкой и (или) переустройством с обязательным указанием на планируемое назначение объекта;

3.2.7. описание вида работ, в результате которых уменьшается (присоединяется) общее имущество многоквартирного жилого дома (например, демонтаж подоконной части наружной стены с занятием части земельного участка и другие);

3.2.8. сведения о согласии либо несогласии на уменьшение (присоединение) общего имущества многоквартирного жилого дома;

3.2.9. сведения о помещении (адрес жилого дома, этаж, номер помещения), в котором будут проводиться работы, влекущие уменьшение (присоединение) общего имущества многоквартирного дома;

3.2.10. ФИО лица, которому на законном праве принадлежит помещение, в котором будут проводиться работы, влекущие уменьшение (присоединение) общего имущества многоквартирного дома;

3.2.11. дата и подпись собственника помещения, который дает согласие на уменьшение (присоединение) общего имущества.

Согласие может быть выполнено собственником или его законным представителем в рукописном виде или с использованием средств электронно-вычислительной техники. В случае исполнения согласия с использованием средств электронно-вычислительной техники сведения, указанные в пунктах 3.2.1 -3.2.5, 3.2.8, 3.2.11, должны быть заполнены собственником или его законным представителем самостоятельно от руки.

4. Контроль за проведением переустройства

и (или) перепланировки помещений

 4.1. Контроль за проведением работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в пределах своей компетенции осуществляют:

- орган охраны объектов культурного наследия;

- собственник объекта недвижимости, в состав которого входит помещение, или объединение собственников помещений в многоквартирном доме в интересах собственников.

 Организация, управляющая и/или эксплуатирующая многоквартирный дом, либо лицо, уполномоченное в соответствии с ч. 3 ст. 164 Жилищного кодекса РФ (далее - уполномоченное лицо), осуществляет контроль за проведением переустройства (перепланировки), в том числе регистрацию начала производства работ и контроль за соблюдением общей продолжительности, установленной разрешительными документами.

 4.2. Органы государственного жилищного надзора осуществляют проверку наличия разрешительных документов на перевод жилых помещений в нежилые, а также на проведение переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений в жилых домах.

5. Приемка работ по завершению переустройства

и (или) перепланировки помещений

 5.1. Завершение работ по переустройству и (или) перепланировке помещения подтверждается актом приемочной комиссии (приложение № 1), председателем которой является главный архитектор района. Акт приемочной комиссии утверждается председателем приемочной комиссии.

 5.2. Для получения акта приемочной комиссии Заявитель представляет следующие документы:

- заявление;

- правоустанавливающие документы на помещение;

- решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения;

- проект переустройства и (или) перепланировки помещения;

- техническое описание помещения после перепланировки и (или) переустройства;

- акт на скрытые работы по устройству или усилению несущих конструкций по форме, установленной приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 26.12.2006 N 1128 "Об утверждении и введении в действие Требований к составу и Порядку ведения исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства и требований, предъявляемых к актам освидетельствования работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения".

 5.3. Указанные в п. 5.2 настоящего Положения документы принимаются в МФЦ и передаются на рассмотрение в ОАГ. Заявителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты получения.

 5.4. Акт приемочной комиссии подготавливается и утверждается по результатам рассмотрения заявления, представленных документов и осмотра переустроенного и (или) перепланированного помещения не позднее чем через тридцать дней с момента принятия документов в МФЦ.

Утвержденный акт приемочной комиссии выдается заявителю в МФЦ. Одновременно с выдачей акта заявителю возвращаются подлинники правоустанавливающих документов на переустроенное и (или) перепланированное помещение.

 5.5. В состав приемочной комиссии включаются представители:

- заявителя (Заказчика);

- эксплуатирующей организации либо уполномоченное лицо в случае нахождения помещения в многоквартирном доме;

- генерального подрядчика (для нежилых помещений);

- генерального проектировщика (для нежилых помещений);

- комитета по вопросам газо-тепло-электроснабжения, строительства, транспорта и связи администрации района;

- отдел по управлению имуществом и земельным правоотношениям администрации района (для нежилых помещений);

- Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения» в Тюльганском районе (по согласованию).

 5.6. Заявители, осуществившие переустройство и (или) перепланировку помещений, в течение десяти дней после утверждения акта приемочной комиссии обращаются в организацию, уполномоченную на проведение технического учета зданий, для внесения изменений в технический паспорт помещения.

6. Порядок приведения самовольно

переустроенного и (или) перепланированного помещения

в первоначальное состояние

6.1. Самовольное переустройство и (или) перепланировка помещений не допускается.

6.2. Лицо, допустившее самовольное переустройство и (или) перепланировку помещения, несет ответственность, предусмотренную законодательством.

6.3. Товарищество собственников жилья, собственники помещений в многоквартирном доме (в случаях, когда осуществляется непосредственное управление собственниками помещений многоквартирного дома), управляющая организация (в зависимости от выбранного способа управления) при выявлении самовольно переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения в случаях, если этим нарушаются права и законные интересы граждан либо это создаёт угрозу их жизни и здоровью:

1) направляет в администрацию района (далее-администрация) письмо с приложением актов обследования жилых помещений по фактам выявленных нарушений самовольно перепланированного и (или) переустроенного жилого помещения;

2) направляет в государственную жилищную инспекцию Оренбургской области информацию с приложением актов обследования жилых помещений по фактам выявленных нарушений для принятия мер административного воздействия к лицам, самовольно переустроившим и (или) осуществившим перепланировку жилого помещения.

6.4. Администрация в лице отдела архитектуры и градостроительства (далее-ОАГ) с момента получения информации:

1) в течение одного рабочего дня проверяет наличие (отсутствие) муниципального правового акта о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения и направляет информацию заявителю;

2) выезжает к собственнику или нанимателю жилого помещения для обследования жилого помещения и составляет акт обследования жилого помещения после переустройства и (или) перепланировки.

6.5. После установления факта осуществления самовольного переустройства и (или) перепланировки помещения ОАГ выносит предупреждение, которым предлагает собственнику (нанимателю) привести помещение в прежнее состояние на основании п. 3 ст. 29 ЖК РФ, при этом устанавливается срок приведения помещения в первоначальное состояние, который не должен превышать 3-х месяцев. Указанное предупреждение выдается лично или направляется по почте в адрес собственника (нанимателя) самовольно переустроенного и (или) перепланированного помещения.

6.6. Собственник (наниматель) самовольно переустроенного и (или) перепланированного помещения обязан в срок, указанный в предупреждении, привести помещение в первоначальное состояние и письменно уведомить об этом ОАГ.

6.7. Если соответствующее жилое помещение не приведено в прежнее состояние в указанный в уведомлении срок, ОАГ в соответствии с частью 5 статьи 29 Жилищного кодекса Российской Федерации имеет право обратиться с исковым заявлением в суд:

-в отношении собственника о продаже с публичных торгов такого жилого помещения;

-в отношении нанимателя жилого помещения о расторжении договора социального найма жилого помещения с возложением на собственника жилого помещения, являющегося наймодателем по договору социального найма, обязанности по приведению его в прежнее состояние.

6.8. В отношении нового собственника жилого помещения или собственника, являвшегося наймодателем по расторгнутому договору социального найма, администрация принимает решение об установлении нового срока и порядка приведения такого жилого помещения в прежнее состояние.

6.9. В случае принятия судом решения о расторжении договора социального найма собственник жилого помещения, являющийся наймодателем по договору социального найма, исполнивший обязанность по приведению переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения в прежнее состояние, вправе обратиться суд с иском о взыскании с нанимателя суммы ущерба, причинённого ему в результате самовольного переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

6.10. 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 создаёт угрозу их жизни или здоровью.

Приложение N 1 к Положению

Главе Тюльганского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается Ф.И.О.)

собственника/нанимателя жилого

помещения, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указываются город, улица, номер дома, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 квартиры, комнаты, телефон)

# Заявление

 Прошу принять в эксплуатацию жилое, нежилое помещение №\_\_\_\_\_\_

 ненужное зачеркнуть

по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для использования в качестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по итогам его переустройства и перепланировки.

 Приложения:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 8. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 9. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 10. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись Заявителя и расшифровка)

Приложение N 2 к Положению

Утверждаю

Председатель приемочной комиссии

Главный архитектор района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 подпись расшифровка подписи

 "\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

АКТ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ

по приемке в эксплуатацию помещения

после переустройства и (или) перепланировки

 Заказчик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Местонахождение объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Исполнителем работ предъявлено комиссии к приемке помещение

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

расположенное по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. Переустройство и (или) перепланировка производились в соответствии с

решением, выданным \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование органа, выдавшего решение

 3. В переустройстве и (или) перепланировке принимали участие

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование субподрядных организаций, их реквизиты, виды работ, выполнявшихся каждой из них

4. Проект разработан проектировщиком \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 5. Работы осуществлены в сроки:

 Начало работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. Окончание работ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

 месяц, год месяц, год

Предъявленный исполнителем работ к приемке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименование объекта

имеет следующие основные показатели: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ краткое описание выполненных работ

Решение приемочной комиссии

 Предъявленный к приемке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование объекта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 выполнен в соответствии с проектом и вводится в действие

Заказчик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись  расшифровка подписи

Подписи членов комиссии:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| подпись |  | расшифровка подписи |
|  |  |  |
| подпись |  | расшифровка подписи |
|  |  |  |
| подпись |  | расшифровка подписи |
|  |  |  |
| подпись |  | расшифровка подписи |
|  |  |  |
| подпись |  | расшифровка подписи |
|  |  |  |
| подпись |  | расшифровка подписи |

Приложение N 3 к Положению

**ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ**

пос. Тюльган "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Выдано: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. - для физических лиц; полное наименование для юридических лиц)

 В соответствии со статьей 29 Жилищного кодекса Российской Федерации, Положением "О порядке согласования переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений, приемке работ по завершению переустройства и (или) перепланировки помещений на территории муниципального образования Тюльганский район» в прежнее состояние, Вам необходимо в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ с момента получения данного предупреждения привести самовольно переустроенное и (или) перепланированное жилое помещение, расположенное по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается полный адрес)

в прежнее состояние, а именно: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 По окончании работ по приведению жилого помещения в прежнее состояние направить письменное уведомление в администрацию муниципального образования Тюльганский район.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Главный архитектор района |  |  |
|   | подпись | расшифровка подписи |