



## АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 05.09.2019

№ 888

*Об утверждении порядка согласования переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирных домах на территории Кольчугинского района*

В соответствии со статьями 14, 16, 25 - 29 Жилищного кодекса Российской Федерации, принимая во внимание Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Кольчугинского района, администрация Кольчугинского района постановляет:

1. Утвердить:

1.1. Порядок согласования переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирных домах на территории Кольчугинского района (приложение № 1).

1.2. Положение о комиссии по вопросам согласования переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирных домах на территории Кольчугинского района (приложение № 2).

1.3. Состав комиссии по вопросам согласования переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирных домах на территории Кольчугинского района (приложение № 3).

2. Признать утратившим силу:

2.1. Постановление администрации Кольчугинского района Владимирской области от 10.12.2014 № 1496 «Об утверждении Порядка согласования переустройства и (или) перепланировки помещений в домах на территории Кольчугинского района»;

2.2. Постановление администрации Кольчугинского района Владимирской области от 12.02.2015 № 115 «О внесении изменений в Порядок согласования переустройства и (или) перепланировки жилых помещений в жилых домах на территории Кольчугинского района и в Положение о комиссии по вопросам согласования переустройства и (или) перепланировки жилых помещений в жилых домах на территории Кольчугинского района, утвержденные постановлением администрации Кольчугинского района от 10.12.2014 № 1496»;

2.3. Постановление администрации Кольчугинского района от 30.09.2016 № 824 «О внесении изменений в состав комиссии по вопросам переустройства и (или) перепланировки жилых помещений в жилых домах на территории

Кольчугинского района, утвержденный постановлением администрации Кольчугинского района от 10.12.2014 № 1496 «Об утверждении порядка согласования переустройства и (или) перепланировки жилых помещений в жилых домах на территории Кольчугинского района»;

2.4. Постановление администрации Кольчугинского района от 07.03.2017 № 180 «О внесении изменений в состав комиссии по вопросам согласования переустройства и (или) перепланировки жилых помещений в жилых домах на территории Кольчугинского района, утвержденный постановлением администрации Кольчугинского района от 10.12.2014 № 1496 «Об утверждении порядка согласования переустройства и (или) перепланировки жилых помещений в жилых домах на территории Кольчугинского района»;

2.5. Постановление администрации Кольчугинского района от 08.11.2018 № 1316 «О внесении изменений в состав комиссии по вопросам согласования переустройства и (или) перепланировки жилых помещений в жилых домах на территории Кольчугинского района, утвержденный постановлением администрации Кольчугинского района от 10.12.2014 № 1496 «Об утверждении порядка согласования переустройства и (или) перепланировки жилых помещений в жилых домах на территории Кольчугинского района»;

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по жизнеобеспечению.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия, за исключением подпункта 1.1 пункта 1 настоящего постановления, который вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации района

М.Ю. Барашенков

Завизировано:

1-ый зам. главы  
(руководитель аппарата)  
администрации района

\_\_\_\_\_

Р.В. Мустафин

Согласовано:

Начальник  
территориального  
отдела - главный  
государственный  
санитарный врач по  
Юрьев-Польскому и  
Кольчугинскому  
районам

\_\_\_\_\_

В.В. Донских

Зам. главы администрации  
района по  
жизнеобеспечению

\_\_\_\_\_

А.А. Егоров

Зав. правовым отделом,  
юрисконсульт

\_\_\_\_\_

Е.Н. Шустрова

Разослать:

1. МКУ «УАиЗО Кольчугинского района»

- 2 экз.

2. Редакция газеты

- 1 экз.

Файл сдан:

Зав. отделом делопроизводства и работы с обращениями граждан \_\_\_\_\_ Ануфриева И.С.

Соответствие текста файла и оригинала документа подтверждаю \_\_\_\_\_ Степанова С.О.

Название файла: МКУ «УАиЗО» Постановление «Об утверждении Порядка согласования переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирных домах на территории Кольчугинского района».

## **ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМАХ НА ТЕРРИТОРИИ КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Порядок согласования переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирных домах на территории Кольчугинского района (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьями 14, 16, 25 - 29 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности».

1.2. Для целей Порядка используются следующие понятия и определения.

К помещениям относятся:

- жилой дом, часть жилого дома;
- квартира, часть квартиры;
- комната;
- нежилое помещение.

Жилой дом - индивидуально определенное здание, которое состоит из комнат, а также помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в таком здании.

Квартира - структурно обособленное помещение в многоквартирном доме, обеспечивающее возможность прямого доступа к помещениям общего пользования в таком доме и состоящее из одной или нескольких комнат, а также помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в таком обособленном помещении.

Комната - часть жилого дома или квартиры, предназначенная для использования в качестве места непосредственного проживания граждан в жилом доме или квартире.

Нежилое помещение в многоквартирном доме - помещение в многоквартирном доме, указанное в проектной или технической документации

на многоквартирный дом либо в электронном паспорте многоквартирного дома, которое не является жилым помещением и не включено в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме независимо от наличия отдельного входа или подключения (технологического присоединения) к внешним сетям инженерно-технического обеспечения, в том числе встроенные и пристроенные помещения.

Перепланировка - изменение конфигурации помещений, требующих внесения изменений в технический паспорт помещения.

Переустройство - установка, замена или перенос инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования, требующие внесения изменений в технический паспорт помещения.

Замена санитарно-технического и иного оборудования на аналогичное, предусмотренное проектом, не является переустройством помещения.

## **2. ОСНОВАНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМАХ НА ТЕРРИТОРИИ КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА**

2.1. Уполномоченным органом на выдачу решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирных домах на территории Кольчугинского района является администрация Кольчугинского района в лице муниципального казённого учреждения «Управление архитектуры и земельных отношений Кольчугинского района» (далее – Учреждение).

Для рассмотрения вопросов переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирных домах на территории Кольчугинского района при администрации Кольчугинского района создана Комиссия, состав которой утвержден постановлением администрации Кольчугинского района.

2.2. Для проведения переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирных домах собственник данного помещения или уполномоченное им лицо (далее - заявитель) представляет в Учреждение следующие документы:

1) заявление о переустройстве и (или) перепланировке по форме, утвержденной постановлением Правительства РФ от 28.04.2005 № 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» (приложение № 1 к Порядку);

2) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);

3) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме, а если переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме невозможны без присоединения к данному помещению части общего имущества в

многоквартирном доме, также протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на такие переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, предусмотренном частью 2 статьи 40 Жилищного кодекса Российской Федерации;

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

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

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.

2.3. Заявитель в праве не предоставлять документы, предусмотренные пунктами 4 и 6 части 2 настоящего Порядка, а также в случае, если право на переводимое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, документы, предусмотренные пунктом 2 части 2 настоящего Порядка. Для рассмотрения заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме Учреждение, осуществляющее согласование, по месту нахождения переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения запрашивает следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены заявителем по собственной инициативе:

1) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

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

3) 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.

В случае подачи заявления с прилагаемыми к нему документами уполномоченным представителем заявителя он должен предъявить надлежащим образом оформленный документ, удостоверяющий его право действовать от имени заявителя.

2.4. Учреждение не вправе требовать представление других документов, кроме документов, установленных пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Порядка. Заявителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты их получения Учреждением.

2.5. Решение о согласовании или об отказе в согласовании должно быть принято по результатам рассмотрения комиссией по вопросам согласования переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирных домах на территории Кольчугинского района (далее - Комиссия) заявления и представленных в соответствии пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Порядка документов не позднее чем через сорок пять дней со дня представления указанных документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

2.6. Учреждение 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. Форма и содержание указанного документа устанавливаются постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 № 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» (приложение № 2 к Порядку).

2.7. Предусмотренный пунктом 2.6 раздела 2 настоящего Порядка документ является основанием для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения.

### **3. ОТКАЗ В СОГЛАСОВАНИИ ДОКУМЕНТОВ ПО ПЕРЕУСТРОЙСТВУ И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМАХ НА ТЕРРИТОРИИ КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА**

3.1. Отказ в согласовании документов по переустройству и (или) перепланировке помещений в многоквартирных домах на территории Кольчугинского района допускается в случае:

1) непредставление определенных частью 2 статьи 26 Жилищного кодекса Российской Федерации документов, обязанность по представлению которых с учетом части 2.1 статьи 26 Жилищного кодекса Российской Федерации возложена на Заявителя;

2) поступление в орган, осуществляющий согласование, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с частью 2.1 статьи 26 Жилищного кодекса Российской Федерации, если соответствующий документ не был представлен Заявителем по собственной инициативе. Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме по указанному основанию допускается в случае, если орган, осуществляющий согласование, после получения такого ответа уведомил Заявителя о получении такого ответа, предложил Заявителю представить

документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с частью 2.1 статьи 26 Жилищного кодекса Российской Федерации, и не получил от Заявителя такие документ и (или) информацию в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня направления уведомления;

3) представление документов в ненадлежащий орган;

4) несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.

3.2. Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные пунктом 3.1 раздела 3 настоящего Порядка.

3.3. Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки 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.

#### **4. ЗАВЕРШЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВА РАБОТ ПО ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ И (ИЛИ) ПЕРЕУСТРОЙСТВУ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМАХ НА ТЕРРИТОРИИ КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА**

4.1. Завершение производства работ по переустройству и (или) перепланировке помещений в многоквартирных домах на территории Кольчугинского района подтверждается актом комиссии (приложение № 3 к Порядку).

4.2. Комиссия проверяет соответствие выполненных работ представленному проекту переустройства и (или) перепланировки помещения.

4.3. Акт комиссии, подтверждающий завершение переустройства и (или) перепланировки, направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Владимирской области в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности».

#### **5. ПОСЛЕДСТВИЯ САМОВОЛЬНОГО ПРОИЗВОДСТВА РАБОТ ПО ПЕРЕУСТРОЙСТВУ И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМАХ НА ТЕРРИТОРИИ КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА**

5.1. Самовольными являются переустройство и (или) перепланировка помещения, проведенные при отсутствии основания, предусмотренного пунктом 2.6 настоящего Порядка, или с нарушением проекта переустройства и (или) перепланировки, представлявшегося в соответствии с подпунктом 3 пункта 2.2 раздела 2 настоящего Порядка.

5.2. Самовольно переустроившее и (или) перепланировавшее помещение лицо несет предусмотренную законодательством ответственность.



5.3. Собственник помещения, которое было самовольно переустроено и (или) перепланировано, или наниматель такого помещения по договору социального найма обязан привести такое помещение в прежнее состояние.

При выявлении самовольно переустроенного помещения Учреждение определяет срок и порядок приведения самовольно переустроенного и (или) перепланированного помещения в прежнее состояние в зависимости от выполненных ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения, и отправляет Предупреждение о приведении самовольно переустроенного и (или) перепланированного помещения в прежнее состояние (далее – Предупреждение, форма приведена в приложении № 4 к Порядку).

Перед вынесением Предупреждения Учреждение вправе потребовать от лица, самовольно переустроившего и (или) перепланировавшего помещение:

- правоустанавливающие документы на самовольно переустроенное и (или) перепланированное помещение;
- технический паспорт самовольно переустроенного и (или) перепланированного помещения, изготовленный организацией (органом) по учету объектов недвижимого имущества;
- план помещения до самовольного переустройства и (или) самовольной перепланировки с экспликацией, выданный организацией (органом) по учету объектов недвижимого имущества.

Учреждение направляет Предупреждение заявителю по адресу, указанному в заявлении, не позднее чем через 15 календарных дней со дня его вынесения.

5.4. На основании решения суда 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.

5.5. Если соответствующее помещение не будет приведено в прежнее состояние, в указанный в предупреждении срок, администрация Кольчугинского района вправе подготовить исковое заявление в суд.

5.6. Суд по иску администрации Кольчугинского района при условии неприятия решения, предусмотренного пунктом 5.4 раздела 5 настоящего Порядка, принимает решение:

1) в отношении собственника о продаже с публичных торгов такого помещения с выплатой собственнику вырученных от продажи такого помещения средств за вычетом расходов на исполнение судебного решения с возложением на нового собственника такого помещения обязанности по приведению его в прежнее состояние;

2) в отношении нанимателя такого помещения по договору социального найма о расторжении данного договора с возложением на собственника такого помещения, являвшегося наймодателем по указанному договору, обязанности по приведению такого помещения в прежнее состояние.

5.7. Учреждение, осуществляющее согласование для нового собственника помещения, которое не было приведено в прежнее состояние в установленном пунктом 5.3 раздела 5 настоящего Порядка порядке, или для собственника

такого помещения, являвшегося наймодателем по расторгнутому в установленном пунктом 5.5 раздела 5 настоящего Порядка порядке договору, устанавливает новый срок для приведения такого помещения в прежнее состояние. Если такое помещение не будет приведено в прежнее состояние в указанный срок и в порядке, ранее установленном Учреждением, такое помещение подлежит продаже с публичных торгов в установленном пунктом 5.5 раздела 5 настоящего Порядка порядке.

Приложение № 1  
к Порядку  
В МКУ "Управление архитектуры  
и земельных отношений Кольчугинского района»

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме

от \_\_\_\_\_  
(указывается наниматель, либо арендатор, либо собственник помещения, либо собственники

помещения, находящегося в общей собственности двух и более лиц, в случае, если ни один

из собственников либо иных лиц не уполномочен в установленном порядке представлять их интересы)

Примечание. Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.

Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

**Место нахождения помещения:**

\_\_\_\_\_ (указывается полный адрес: субъект Российской Федерации,

муниципальное образование, поселение, улица, дом,

корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж)

**Прошу разрешить**

\_\_\_\_\_ (переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку - нужное указать)  
помещения, занимаемого на основании

\_\_\_\_\_ (права собственности, договора найма, договора аренды - нужное указать)  
согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и  
(или) перепланировки помещения.

Срок производства ремонтно-строительных работ с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Режим производства ремонтно-строительных работ с \_\_\_\_ по \_\_\_\_ часов в  
\_\_\_\_\_ дни.

Обязуюсь:

- осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом (проектной документацией);

- обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ должностных лиц органа местного самоуправления муниципального образования либо уполномоченного им органа для проверки хода работ;

- осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением согласованного режима проведения работ.

Согласие на переустройство и (или) перепланировку получено от совместно проживающих совершеннолетних членов семьи нанимателя помещения по договору социального найма от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_:

| №<br>п/п | Фамилия, имя,<br>отчество | Документ,<br>удостоверяющий<br>личность(серия,<br>номер, кем<br>и когда выдан) | Подпись<br><*> | Отметка о<br>нотариальном<br>заверении<br>подписей лиц |
|----------|---------------------------|--|----------------|--|
| 1        | 2                         | 3  | 4              | 5  |
|          |                           |  |                |  |
|          |                           |  |                |  |
|          |                           |  |                |  |

<\*> Подписи ставятся в присутствии должностного лица, принимающего документы. В ином случае представляется оформленное в письменном виде согласие члена семьи, заверенное нотариально, с проставлением отметки об этом в графе 5.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) \_\_\_\_\_  
(указывается вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах;  
(или) перепланируемое помещение (с отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия)
- 2) проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки помещения на \_\_\_\_\_ листах;
- 3) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения на \_\_\_\_\_ листах;
- 4) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения (представляется в случаях, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры) на \_\_\_\_\_ листах;

5) документы, подтверждающие согласие временно отсутствующих членов семьи нанимателя на переустройство и (или) перепланировку помещения, на \_\_\_\_\_ листах (при необходимости);

6) иные документы:

---

(доверенности, выписки из уставов и др.)

Подписи лиц, подавших заявление <\*>:

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

---

(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

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

---

(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

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

---

(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

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

---

(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

-----  
<\*> При пользовании помещением на основании договора социального найма заявление подписывается нанимателем, указанным в договоре в качестве стороны, при пользовании жилым помещением на основании договора аренды - арендатором, при пользовании помещением на праве собственности - собственником (собственниками).  
-----

Приложение № 2  
к Порядку

Кому \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество - для граждан

\_\_\_\_\_

полное наименование организации - для юридических лиц

Куда \_\_\_\_\_  
почтовый индекс и  
адрес заявителя согласно заявлению о переводе

РЕШЕНИЕ

о согласовании перепланировки и (или) переустройства помещения в  
многоквартирном доме

В связи с обращением \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица - заявителя)

о намерении провести переустройство и (или) перепланировку помещений

\_\_\_\_\_

(ненужное зачеркнуть)

по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

занимаемых (принадлежащих)

на основании: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(вид и реквизиты правоустанавливающего документа на

\_\_\_\_\_

переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение)

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:

1. Дать согласие на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку - нужное указать)

помещений в соответствии с представленным проектом (проектной  
документацией).

2. Установить <\*>:

срок производства ремонтно-строительных работ с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.  
по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.;

режим производства ремонтно-строительных работ с \_\_\_\_\_ по  
\_\_\_\_\_ часов в \_\_\_\_\_ дни.

3. Обязать заявителя осуществить переустройство и (или) перепланировку  
помещения в соответствии с проектом (проектной документацией) и с  
соблюдением требований

(указываются реквизиты нормативного правового акта субъекта Российской Федерации

---

или акта органа местного самоуправления, регламентирующего порядок проведения

---

ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке помещений)

---

-----  
<\*> Срок и режим производства ремонтно-строительных работ определяются в соответствии с заявлением. В случае, если орган, осуществляющий согласование, изменяет указанные в заявлении срок и режим производства ремонтно-строительных работ, в решении излагаются мотивы принятия такого решения.

4. Установить, что приемочная Комиссия осуществляет приемку выполненных ремонтно-строительных работ и подписание акта о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в установленном порядке.

5. Приемочной комиссии после подписания акта о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения направить подписанный акт в орган местного самоуправления.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на

---

(наименование структурного подразделения и (или) Ф.И.О. должностного лица органа, осуществляющего согласование)

---

---

(подпись должностного лица органа,  
осуществляющего согласование)

М.П.

Получил: " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (заполняется  
(подпись заявителя или уполномоченного лица заявителей) в случае получения  
решения лично).

Решение направлено в адрес заявителя(ей) " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(заполняется в случае направления решения по почте)

---

(подпись должностного лица, направившего  
решение в адрес заявителя(ей))

АКТ  
приёмочной комиссии, подтверждающий завершение  
переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме

г. Кольчугино

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование объекта)

Приёмочная Комиссия, утвержденная постановлением администрации Кольчугинского района от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «О создании приёмочной комиссии, подтверждающей завершение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» в составе:

Председатель  
комиссии: \_\_\_\_\_

Члены  
комиссии: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1. Собственником помещения либо уполномоченным им лицом

\_\_\_\_\_  
(наименование лица)

предъявлено к приёмке помещение переустроенное и (или) перепланируемое

\_\_\_\_\_  
(наименование объекта)

по  
адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Переустройство и (или) перепланировка помещения осуществлено в соответствии с решением комиссии (уведомление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_)

и на основании протокола от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

3. Проект на переустройство и (или) перепланировку объекта разработан:

и утверждён (согласован) \_\_\_\_\_

4. Переустройство и (или) перепланировка выполнено:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



5. На объекте выполнены следующие работы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. Предложения приёмочной комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

7. Приёмочной комиссии предъявлена документация в полном объеме и является приложением к настоящему акту.

Решение приёмочной комиссии:

Предъявленное к приёмке переоборудованное или перепланируемое помещение

\_\_\_\_\_

Председатель приёмочной комиссии \_\_\_\_\_

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_

Члены приёмочной комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ**  
о приведении самовольно переустроенного и (или)  
перепланированного помещения в многоквартирном доме  
в прежнее состояние

Кому \_\_\_\_\_  
Куда \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления, выдавшего предупреждение)

Рассмотрев \_\_\_\_\_  
(основания для выдачи предупреждения)

Установлено, что в жилом помещении по адресу:

гр. \_\_\_\_\_,  
являющимся собственником, нанимателем на основании

\_\_\_\_\_,  
(вид и реквизиты правоустанавливающего документа)  
проведены переустройство и (или) перепланировка при отсутствии решения  
о согласовании переустройства и (или) перепланировки, принятого в  
установленном порядке, либо с нарушением проекта переустройства и (или)  
перепланировки, подготовленного и оформленного (ненужное зачеркнуть)

\_\_\_\_\_  
(наименование автора проекта)  
Руководствуясь ст. 29 Жилищного кодекса Российской Федерации,  
предупреждаю Вас, что в случае если до \_\_\_\_\_ данное  
помещение \_\_\_\_\_ по  
адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

не будет приведено в прежнее состояние в следующем порядке:

\_\_\_\_\_  
(этапы проведения работ и составление акта, подтверждающего завершение работ)  
Администрацией Кольчугинского района будут приняты меры по  
обращению в суд с иском: в отношении собственника о продаже с  
публичных торгов такого помещения с выплатой собственнику вырученных  
от продажи средств за вычетом расходов на исполнение судебного решения;  
в отношении нанимателя такого помещения по договору социального

найма о расторжении договора социального найма.

На основании решения суда 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.

---

(Ф.И.О., должность, подпись лица, выдавшего уведомление)

Предупреждение получил

---

(Ф.И.О., подпись, дата)

СОСТАВ КОМИССИИ  
ПО ВОПРОСАМ СОГЛАСОВАНИЯ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ)  
ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ПОМЕЩЕНИЯ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ НА  
ТЕРРИТОРИИ КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| ЕГОРОВ<br>Алексей<br>Александрович  | - заместитель главы администрации района по жизнеобеспечению,<br>председатель комиссии;  |
| БАРАБАНОВА<br>Марианна<br>Ахоровна  | - начальник муниципального казённого учреждения «Управление<br>архитектуры и земельных отношений Кольчугинского района»,<br>заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии; |
| ДЕНИСОВА<br>Марина<br>Николаевна    | - начальник муниципального казённого учреждения «Управление<br>муниципальным имуществом Кольчугинского района»;  |
| ДОНСКИХ<br>Вячеслав<br>Владимирович | - начальник территориального отдела - главный государственный<br>санитарный врач по Юрьев-Польскому и Кольчугинскому районам<br>(по согласованию);                                 |
| КРУГЛОВА<br>Елена<br>Васильевна     | - заместитель начальника отдела архитектуры и градостроительства<br>муниципального казённого учреждения «Управление архитектуры<br>и земельных отношений Кольчугинского района»;   |
| САВИНА<br>Елена<br>Николаевна       | - начальник отдела архитектуры и градостроительства<br>муниципального казённого учреждения «Управление архитектуры<br>и земельных отношений Кольчугинского района»;                |
| Холмогоров<br>Игорь<br>Николаевич   | - начальник муниципального казённого учреждения «Управление<br>районного хозяйства».   |

Приложение № 3  
утвержден  
постановлением администрации  
района от 05.09.2019 № 888

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ВОПРОСАМ СОГЛАСОВАНИЯ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМАХ НА ТЕРРИТОРИИ КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Комиссия по вопросам переустройства и (или) перепланировки помещения на территории Кольчугинского района (далее - Комиссия) создана для рассмотрения вопросов по согласованию переустройству и (или) перепланировки помещений в многоквартирных домах на территории Кольчугинского района.

### **2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ**

Состав Комиссии и изменения к нему утверждаются постановлением администрации Кольчугинского района.

### **3. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ**

#### **3.1. Комиссия:**

3.1.1. Принимает решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

3.1.2. Принимает решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

3.1.3. Аннулирует решения о переустройстве и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

3.1.4. Составляет Акт приемочной комиссии.

### **4. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ**

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Заседание комиссии проводится по мере необходимости (при наличии соответствующих заявлений), исходя из соблюдения установленных для рассмотрения сроков принятия решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения.

4.2. Заседание Комиссии ведет председатель.

4.3. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании комиссии присутствует 2/3 от общего числа членов Комиссии.

4.4. Итоги каждого заседания оформляются протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии.

4.5. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовали 1/2 от утвержденного числа членов Комиссии.

4.6. Решения комиссии вступают в силу с даты их подписания всеми членами Комиссии.

4.7. Протокол заседания комиссии является основанием для подготовки решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения или об отказе в нём.

4.8. Комиссия ведет свой архив, в котором хранятся протоколы всех ее заседаний и иные материалы, связанные с деятельностью комиссии.

4.9. Комиссию возглавляет председатель, в случае его отсутствия - заместитель председателя Комиссии.

Председатель Комиссии осуществляет следующие функции:

- руководит деятельностью Комиссии;
- определяет порядок рассмотрения вопросов;
- выносит на обсуждение вопросы, касающиеся деятельности Комиссии.

4.10. Секретарь Комиссии:

- по поручению председателя Комиссии формирует повестку дня с учетом предложений, рекомендаций и на основании поступивших заявлений о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения;
- оповещает членов Комиссии о месте и времени очередного заседания;
- оформляет протокол Комиссии.