|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ****МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ****СОЛЬ-ИЛЕЦКИЙ****ГОРОДСКОЙ ОКРУГ****ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ****461500, Оренбургская область, Соль-Илецкий район,****г. Соль-Илецк, ул. Карла-Маркса, дом 6.****тел. 2-32-32, факс 2-33-54**\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

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 Соль-Илецкий городской округ

На основании статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в соответствии со статьями 14, 25 - 29 Жилищного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ, 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", Постановлением Госстроя Российской Федерации от 27.09.2003 N 170 "Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда", Устава муниципального образования Соль-Илецкий городской округ:

1. Утвердить [Положение](#P52) "О порядке согласования переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений, приемке работ по завершению переустройства и (или) перепланировки помещений на территории муниципального образования Соль-Илецкий городской округ согласно приложению N 1.

2. Утвердить [форму](#P225) акта приемочной комиссии по приемке в эксплуатацию жилого помещения после переустройства и (или) перепланировки согласно приложению N 2.

3. Утвердить [форму](#P328) акта приемочной комиссии по приемке в эксплуатацию нежилого помещения после переустройства и (или) перепланировки согласно приложению N 3.

4. Утвердить [требования](#P439), 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 согласно приложению N 4.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете "Илецкая защита" и подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ.

 6. Организацию исполнения настоящего постановления оставляю за заместителем главы администрации городского округа по строительству, транспорту, благоустройству и ЖКХ .

Заместитель главы администрации муниципального

образования Соль-Илецкий городской округ по

строительству, транспорту, благоустройству и ЖКХ Мальгин М.М.

Верно

Главный специалист управления делами Т.В. Шеховцова

 Разослано: прокуратура, управление делами, юридическому отделу.

 Приложение N 1

 к постановлению администрации

 Соль-Илецкого городского округа

 от \_\_\_\_\_\_2016 N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ СОГЛАСОВАНИЯ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ

ЖИЛЫХ И НЕЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ, ПРИЕМКЕ РАБОТ ПО ЗАВЕРШЕНИЮ

ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ПОМЕЩЕНИЙ

В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ СОЛЬ-ИЛЕЦКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ

1. 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 в муниципальном образовании Соль-Илецкий городской округ " (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 Соль-Илецкий городской округ.

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

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

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

1.6. 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.

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

1.7.1. перестановка сантехнических приборов в существующих габаритах туалетов, ванных комнат, кухонь;

1.7.2. устройство (перенос) туалетов, ванных комнат, кухонь;

1.7.3. перестановка нагревательных (отопительных) и газовых приборов;

1.7.4. установка бытовых электроплит взамен газовых плит или кухонных очагов;

1.7.5. 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);

1.7.6. разборка (полная, частичная) ненесущих перегородок (исключая межквартирные);

1.7.7. устройство проемов в ненесущих перегородках (исключая межквартирные);

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

1.7.9. заделка дверных проемов в перегородках и несущих стенах;

1.7.10. устройство перегородок без увеличения нагрузок на перекрытия;

1.7.11. изменение конструкции полов (с увеличением нагрузок);

1.7.12. ликвидация или изменение формы тамбуров без увеличения их внешних габаритов;

1.7.13. устройство балконов;

1.7.14. изменение формы (пластики) существующих лестниц (крылец), в том числе с устройством пандусов;

1.8. 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.

1.9. 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.

1.10. В жилых домах типовых серий не допускается:

- устройство проемов, вырубка ниш, пробивка отверстий в стенах пилонов, диафрагмах жесткости и колоннах (стойках, столбах), а также местах расположения связей между сборными элементами;

- устройство штраб в горизонтальных швах и под внутренними стеновыми панелями, а также в стеновых панелях и плитах перекрытий под размещение электропроводки, разводки трубопроводов;

- устройство дополнительных проемов в стеновых панелях смежных по высоте помещений без согласования с проектной организацией - автором проекта жилого дома или его правопреемником, а при их отсутствии - без проведения соответствующей экспертизы.

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

1.12. 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.

1.13. Переустройство и (или) перепланировка помещений, а также оформление всей разрешительной документации осуществляется по согласованию с :

-Соль-Илецким муниципальным многоотраслевым производственным предприятием жилищно-коммунального хозяйства;

-отделом надзорной деятельности МЧС по Соль-Илецкому и Акбулакскому району;

- комитетом по управлению муниципальным имуществом, земельными ресурсами и экологии при переустройстве и (или) перепланировке муниципальных помещений.

2. Порядок оформления и выдачи решения

на переустройство и (или) перепланировку помещений

2.1. Переустройство и (или) перепланировка помещения проводится по решению администрации МО Соль-Илецкого городского округа 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:

-заявление о переустройстве и (или) перепланировке помещения;

-правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение (подлинники или нотариально заверенные копии), 1 экземпляр ксерокопий;

- 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);

- 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;

- заключение администрации МО Соль-Илецкий городской округ 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;

- технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения;

- письменное согласие всех собственников иных помещений в многоквартирном доме в соответствии с [требованиями](#P439) согласно приложению N 4 к настоящему постановлению 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;

- 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 [абзацами шестым](#P120), [седьмым](#P121) настоящего пункта, а также в случае, если право на перепланируемое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, документы, предусмотренные [абзацем третьим](#P117) настоящего пункта. Для рассмотрения заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения отдел архитектуры и градостроительства администрации МО Соль-Илецкий городской округ 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](#P115) настоящего Положения документы принимаются в ОАиГ администрации МО Соль-Илецкий городской округ, Соль-Илецком многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) и передаются на рассмотрение в администрацию МО Соль-Илецкий городской округ, за исключением случая, указанного в [подпункте 2.3.1](#P129) 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](#P115), специалистом ОАиГ передаются на рассмотрение в Соль-Илецкое муниципальное многоотраслевое производственное предприятие жилищно-коммунального хозяйство, комитету по управлению муниципальным имуществом, земельными ресурсами и экологии в случае переустройства и (или) перепланировки муниципальных помещений.

2.3.2. Соль-Илецкое муниципальное многоотраслевое производственное предприятие жилищно-коммунального хозяйства, комитет по управлению муниципальным имуществом земельными ресурсами и экологии, рассматривают поступившее заявление и документы в течение 3 дней и принимают решение о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки муниципальных помещений. Согласование или отказ в согласовании принимается в форме письма или решением о согласовании на листе согласования.

2.3.3. После принятия решения Соль-Илецким муниципальным многоотраслевым производственным предприятием жилищно-коммунального хозяйства, комитетом по управлению муниципальным имуществом земельными ресурсами и экологии, уполномоченные специалисты направляют заявление и документы с приложением письма о согласовании или об отказе в согласовании в отдел архитектуры и градостроительства администрации МО Соль-Илецкий городской округ. Срок - 1 рабочий день.

2.3.4. ОАиГ обеспечивает дальнейшее рассмотрение заявления и документов в соответствии с настоящим Положением.

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 ОАиГ.

Решение о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки выдается заявителю в ОАиГ или 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 принимает заместитель главы администрации городского округа по строительству, транспорту, благоустройству и ЖКХ . Решение изготавливается в двух оригинальных экземплярах. Дополнительные экземпляры решения изготавливаются в виде копий.

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;

- использования пассажирских лифтов для транспортировки строительных материалов и строительного мусора;

- 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](#P115) настоящего Положения, за исключением документов, предусмотренных [абзацами третьим](#P117), [шестым](#P120), [седьмым пункта 2.2](#P121) настоящего Положения;

- неполучения ОАиГ в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления заявителю документов, предусмотренных [абзацами третьим](#P117), [шестым](#P120), [седьмым пункта 2.2](#P121) 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 ОАиГ в виде письменного сообщения за подписью заместителя главы администрации городского округа по строительству, транспорту, благоустройству и ЖКХ 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. Контроль за проведением переустройства

и (или) перепланировки помещений

3.1. 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, осуществляющая управление многоквартирным домом (далее - эксплуатирующая организация), 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, в случае, если указание на соответствующую деятельность содержится в договоре управления многоквартирным домом.

3.2. 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.

Органы муниципального жилищного контроля осуществляют контроль за соблюдением порядка переустройства и (или) перепланировки помещения в рамках своей компетенции.

4. Приемка работ по завершению переустройства

и (или) перепланировки помещений

4.1. Завершение работ по переустройству и (или) перепланировке помещения подтверждается актом приемочной комиссии, председателем которой является заместитель главы администрации городского округа по строительству, транспорту, благоустройству и ЖКХ. Акт приемочной комиссии утверждается председателем приемочной комиссии.

4.2. 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".

4.3. Указанные в [п. 4.2](#P178) настоящего Положения документы принимаются в МФЦ и передаются на рассмотрение в ОАиГ. Заявителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты получения.

4.4. 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.

4.5. Подготовку документации, необходимой для выдачи акта приемочной комиссии, осуществляет ОАиГ.

4.6. 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);

- отдел архитектуры и градостроительства;

- отдел по строительству, транспорту, ЖКХ, дорожному хозяйству, газификации.

4.7. 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.

5. Порядок приведения самовольно

переустроенного и (или) перепланированного помещения

в первоначальное состояние

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

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

5.3. Факт самовольного переустройства и (или) перепланировки помещения устанавливается по заявлениям физических и юридических лиц, эксплуатирующей организации, по данным государственного унитарного предприятия "Областной центр инвентаризации и оценки недвижимости" или Федерального государственного унитарного предприятия "Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ", иных лиц.

5.4. Факт самовольного переустройства и (или) перепланировки в помещении, находящемся в многоквартирном доме, устанавливается актом эксплуатирующей организации.

5.5. Акт о самовольном переустройстве и (или) перепланировке помещения направляется в государственную жилищную инспекцию по Оренбургской области для принятия мер административного воздействия к лицу, осуществившему самовольное переустройство и (или) перепланировку жилого помещения, а также в ОАиГ.

5.6. После установления факта осуществления самовольного переустройства и (или) перепланировки помещения администрация МО Соль-Илецкого городского округа 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.

5.7. Собственник (наниматель) самовольно переустроенного и (или) перепланированного помещения обязан в срок, указанный в предупреждении, привести помещение в первоначальное состояние и письменно уведомить об этом администрацию МО Соль-Илецкого городского округа.

5.8. В случае если соответствующее помещение не будет приведено в первоначальное состояние в срок, указанный в предупреждении о необходимости приведения самовольно переустроенного и (или) перепланированного помещения в первоначальное состояние, администрация МО Соль-Илецкого городского округа или эксплуатирующая организация (уполномоченное лицо), действующие от имени администрации МО Соль-

Приложение N 2

 к постановлению администрации

 Соль-Илецкого городского округа

 от \_\_\_\_\_\_2016 N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма акта

приемочной комиссии по приемке в эксплуатацию

жилого помещения после переустройства и (или) перепланировки

 Утверждаю

 Председатель приемочной комиссии

 Заместитель главы администрации

 муниципального образования

 Соль-Илецкого городского округа по

 строительству, транспорту, благоустройству

 и ЖКХ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 подпись расшифровка подписи

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

АКТ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ

по приемке в эксплуатацию жилого помещения

после переустройства и (или) перепланировки

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

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

 1. Исполнителем работ предъявлено комиссии к приемке жилое 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

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

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

 наименование организации

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

 5. Работы осуществлены в сроки:

 Начало работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 месяц, год

 Окончание работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 месяц, год

**ФОРМА**

**акта приемочной комиссии**

**по приемке в эксплуатацию жилого помещения**

**после переустройства и (или) перепланировки**

**(второй лист)**

Предъявленный исполнителем работ к приемке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование объекта

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

краткое описание выполненных работ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Ед. изм. | До перепланировки | Фактически |
| Общая площадь | кв. м |  |  |
| В т.ч. жилая площадь | кв. м |  |  |

 Решение приемочной комиссии

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

наименование объекта

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

 выполнен в соответствии с проектом и вводится в действие.

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

 подпись расшифровка подписи

Руководитель организации,

осуществляющей управление

многоквартирным домом

(уполномоченное лицо),

либо иное лицо,

действующее в соответствии

с ч. 3 ст. 164 Жилищного кодекса

Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка подписи

Отдел архитектуры и градостроительства

Администрации муниципального образования

Соль-Илецкийгородской округ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка подписи

Отдел по строительству, транспорту, ЖКХ,

дорожному хозяйству, газификации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка подписи

Приложение N 3

 к постановлению администрации

 Соль-Илецкого городского округа

 от \_\_\_\_\_\_2016 N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма акта

приемочной комиссии и (или) перепланировки

 Утверждаю

 Председатель приемочной комиссии

 Заместитель главы администрации

 муниципального образования

 Соль-Илецкого городского округа по

 строительству, транспорту, благоустройству

 и ЖКХ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 подпись расшифровка подписи

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

АКТ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ

по приемке в эксплуатацию нежилого помещения

после переустройства и (или) перепланировки

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

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

1. Исполнителем работ предъявлено комиссии к приемке нежилое помещение

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

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

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

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

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

наименование органа, выдавшего уведомление /решение

3. В переустройстве и (или) перепланировке принимали участие

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

наименование субподрядных организаций, их реквизиты, виды работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 наименование организации

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

5. Работы осуществлены в сроки:

Начало работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

месяц, год

Окончание работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

месяц, год

**ФОРМА**

**акта приемочной комиссии по приемке в эксплуатацию**

**нежилого помещения после переустройства**

**и (или) перепланировки (второй лист)**

 Предъявленный исполнителем работ к приемке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование объекта

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

 краткое описание выполненных работ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Ед. изм. | До переустройства (перепланировки) | Фактически |
| Общая площадь | кв. м |  |  |
| Иные показатели |  |  |  |

Решение приемочной комиссии

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

 наименование объекта

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

 выполнен в соответствии с проектом и вводится в действие.

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

 подпись расшифровка подписи

Генеральный подрядчик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка подписи

Руководитель организации,

осуществляющей управление

многоквартирным домом

(уполномоченное лицо),

либо иное лицо,

действующее в соответствии

с ч. 3 ст. 164 Жилищного кодекса

Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка подписи

Генеральный проектировщик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка подписи

Отдел архитектуры и градостроительства

администрации муниципального образования

Соль-Илецкий городской округ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка подписи

Отдел по строительству, транспорту, ЖКХ,

дорожному хозяйству, газификации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка подписи

 Приложение N 4

 к постановлению администрации

 Соль-Илецкого городского округа

 от \_\_\_\_\_\_2016 N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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);

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

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;

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);

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

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

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

2.11. согласие на обработку персональных данных оператору - МБУ "Городской центр градостроительства" с целью оказания предоставляемых услуг. Предусматривается смешанная обработка персональных данных - как неавтоматизированная, так и автоматизированная обработка с передачей полученной информации по локальной вычислительной сети МБУ "ГЦГ", без использования сети общего пользования Интернет. Согласие действует на период сроком 10 лет;

2.12. 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 2.1 - 2.5, 2.8, 2.12, должны быть заполнены собственником или его законным представителем самостоятельно от руки.