РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

ИРКУТСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ ОЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «25»  марта 2009 г.                                                                                                                                                          № 30 "А"-п  
с.Оек

О порядке перевода жилых (нежилых)

помещений, переустройству и перепланировке

жилых помещений на территории Оёкского

муниципального образования

     Руководствуясь ст.14, гл.гл.3,4 Жилищного кодекса РФ, ст.288 Гражданского кодекса РФ, п.п.4, п.1; п.п. 20, п. 1 ст.14,  Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п.п.4, п.1; п.п. 20, п.1 ст.6  Устава Оёкского муниципального образования

                                ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.      Создать комиссию по переводу жилых (нежилых) помещений, переустройству, и перепланировке жилых помещений на территории Оёкского муниципального образования.

2.      Утвердить состав комиссии по переводу жилых (нежилых) помещений, переустройству и перепланировке жилых помещений (приложение №1).

3.      Утвердить Положение о переводе жилых помещений в нежилые, переводе нежилых помещений в жилые на территории Оёкского муниципального образования (приложение №2).

4.      Утвердить Положение о переустройстве и перепланировке жилых помещений на территории Оёкского муниципального образования (приложение №3)

5.      Утвердить форму акта приемки выполненных работ по переустройству и перепланировке жилого помещения (приложение №4).

6.      Утвердить форму расписки в получении документов (приложение №5)

7.      Опубликовать настоящее постановление (с приложениями) в информационном  бюллетене «Вестник Оёкского МО» и на официальном сайте администрации Оёкского муниципального образования ([www.оек.su](http://www.xn--e1akk.su/)).

8.      Контроль за исполнением настоящего постановления

*Глава администрации Оекского муниципального образования  П.Н.Новосельцев*

Приложение № 1

к Постановлению Главы

Оёкского муниципального образования

№ 30 "А"-п от 25.03.2009 г.

Состав

комиссии по переводу жилых (нежилых) помещений,

переустройству и перепланировке жилых помещений

Куклина                                             - заведующая отделом по управлению

Виктория Александровна             имуществом, ЖКХ, транспортом и связью

                                                            администрации Оёкского муниципального

                                                             образования, председатель комиссии;

Черных

Галина Васильевна                       - главный специалист отдела по управлению

                                                          имуществом, ЖКХ, транспортом и связью

                                                          администрации Оёкского муниципального

                                                          образования, заместитель председателя

                                                           комиссии;

Степанова

Ирина Станиславовна                 - ведущий специалист отдела по управлению

                                                         имуществом, ЖКХ, транспортом и связью

                                                         администрации Оёкского муниципального

                                                         образования, секретарь комиссии;

Муравьева

Надежда Ивановна                      - главный специалист отдела по управлению

                                                        имуществом, ЖКХ, транспортом и связью

                                                        администрации Оёкского муниципального

                                                        образования;

Полномочный представитель соответствующего органа охраны памятников архитектуры, истории и культуры (при проведении работ по переустройству и перепланировке объекта культурного наследия) – при завершении переустройства и (или) перепланировки;

Полномочный представитель разработчика проекта переустройства и (или) перепланировки (кроме эскизного) – при завершении переустройства и (или) перепланировки;

Полномочный представитель подрядной организации (исполнитель, производитель работ, если такой привлекался) – при завершении переустройства и (или) перепланировки;

Полномочный представитель государственных надзорных органов, ( случае, если их участие в комиссии предусмотрено условиями соответствующего согласования проекта переустройства и (или) перепланировки) – при завершении переустройства и перепланировки.

*Глава администрации Оёкского муниципального образования П.Н.Новосельцев*

Приложение № 2

к Постановлению Главы

Оёкского муниципального образования

№ 30 "А"-п от 25.03.2009 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПЕРЕВОДЕ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В НЕЖИЛЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ, ПЕРЕВОДЕ НЕЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В ЖИЛЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ОЁКСКОГО  МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Жилищным кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок принятия Оёкским муниципальным образованием решений:

а) о переводе жилых домов и жилых помещений государственного, муниципального и частного жилищных фондов в нежилые;

б) о переводе нежилых зданий и нежилых помещений государственного, муниципального и частного жилищного и нежилого фондов в жилые.

1.3. Перевод жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые допускается с учетом соблюдения требований Жилищного кодекса РФ и законодательства о градостроительной деятельности.

1.4. Перевод жилого помещения в нежилое помещение не допускается, если:

1) доступ к переводимому помещению невозможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям, или отсутствует техническая возможность оборудовать такой доступ к данному помещению;

2) переводимое помещение является частью жилого помещения;

3) переводимое помещение используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания;

4) право собственности на переводимое помещение обременено правами каких-либо лиц.

Переводимое помещение не должно быть частью коммунальной квартиры.

1.5. Перевод квартиры в многоквартирном доме в нежилое помещение допускается только в случаях, если такая квартира расположена на первом этаже указанного дома или выше первого этажа, но помещения, расположенные непосредственно под квартирой, переводимой в нежилое помещение, не являются жилыми.

1.6. Перевод нежилого помещения в жилое помещение не допускается, если:

1) такое помещение не отвечает установленным требованиям (санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства);

2) отсутствует возможность обеспечить соответствие такого помещения установленным требованиям;

3) право собственности на такое помещение обременено правами каких-либо лиц.

1.7. Перевод помещений в многоквартирном доме, не являющихся частями квартир и предназначенных для обслуживания более одного помещения в данном доме, в том числе межквартирных лестничных площадок, коридоров, чердаков и т.п., являющихся общей долевой собственностью собственников помещений в данном многоквартирном доме, не допускается.

1.8. Рассмотрение письменных обращений граждан и юридических лиц о переводе жилых помещений в нежилые, переводе нежилых помещений в жилые на территории Оёкского муниципального образования осуществляет в установленном законодательством РФ порядке комиссия по переводу жилых (нежилых) помещений, перепланировке и переустройству жилых помещений (далее комиссия), создаваемая в соответствии с постановлением Главы муниципального образования.

В состав комиссии входят: заведующая отделом по управлению имуществом, ЖКХ, транспортом и связью администрации Оёкского муниципального образования, главные и ведущий специалисты отдела по управлению имуществом, ЖКХ, транспортом и связью администрации Оёкского муниципального образования., а также полномочные представители органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры, разработчика проекта переустройства и (или) перепланировки, подрядной организации, и иных государственных надзорных органов при завершении переустройства и перепланировок ( по согласованию)

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

Организационно-правовой формой работы комиссии является заседание. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости (в случае поступления соответствующего заявления от заявителя, но не реже одного раза в месяц).

О заседании комиссии извещаются все члены комиссии. По результатам работы комиссии оформляется протокол, в котором фиксируется содержание решений, принятых комиссией по каждому заявлению. Протокол подписывается председателем  и секретарем комиссии.

1.9. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются в соответствии с действующим законодательством РФ.

2. ПЕРЕВОД  ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В НЕЖИЛЫЕ,

НЕЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В ЖИЛЫЕ

2.1. Для перевода жилого помещения в нежилое, а также перевода нежилого помещения в жилое собственник соответствующего помещения или уполномоченное им лицо (далее - заявитель) представляет в отдел по управлению имуществом, ЖКХ, транспортом и связью администрации Оёкского муниципального образования следующие документы:

1) заявление на имя Главы Оёкского МО о переводе помещения. В заявлении должны быть указаны следующие данные: Ф.И.О. гражданина или индивидуального предпринимателя без образования юридического лица либо представителя юридического лица, выступающего заявителем, адрес места жительства заявителя, его контактный телефон, вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность; Ф.И.О. собственника переводимого помещения или индивидуального предпринимателя без образования юридического лица, если собственником является гражданин, и вид документа, подтверждающего право собственности; наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы и юридического адреса, если собственником переводимого помещения является юридическое лицо, и вид документа, подтверждающего право собственности; сведения о лице, выступающем представителем собственника переводимого помещения, реквизиты доверенности, подтверждающей полномочия выступать от имени собственника переводимого помещения; сведения об обременении права собственности на переводимое помещение правами третьих лиц и об отсутствии зарегистрированных в переводимом помещении граждан; место нахождения (полный адрес) переводимого помещения; при необходимости переустройства и (или) перепланировки и (или) иных работ для обеспечения использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения - вид переустройства и (или) перепланировки (переустройство, перепланировка, переустройство и перепланировка), краткое описание работ по переустройству и (или) перепланировке и (или) иных работ; целевое использование помещения после перевода; перечень представленных с заявлением документов.

2) правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или нотариально заверенные копии свидетельства о государственной регистрации и договоры купли-продажи, мены, дарения или приватизации).

3) кадастровый паспорт помещения (технический паспорт помещения (в случае перевода жилого помещения в нежилое)), или план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае перевода нежилого помещения в жилое), выданные в установленном порядке до 1 марта 2008 года). На плане отмечаются номера квартир, примыкающих к переводимому помещению, что требуется для информирования (после окончания процедуры перевода) собственников помещений, примыкающих конструктивными элементами к переводимому помещению;

4) поэтажный план дома, в котором находится переводимое жилое помещение, либо его копию, заверенную выдавшим ее органом;

5) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве нежилого либо жилого). Он должен содержать наименование проектной организации, подписи исполнителя проекта, главного инженера (или архитектора).

Проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения, реализация которого не затрагивает конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объектов, может быть оформлен в виде эскиза. Собственник помещения может обеспечить подготовку эскиза на плане переводимого помещения, полученного в организации, осуществляющей государственный учет объектов недвижимого имущества.

Проект переустройства и (или) перепланировки подлежит согласованию в установленном порядке с государственными надзорными органами (Управление федеральной службы по защите прав потребителей и благополучия человека по Иркутской области и др.), с организациями, специальными службами (в случае монтажа инженерного оборудования-электросети, газовое оборудование, дымоходы, вентканалы и т.п., если такие работы предусматриваются проектом переустройства и (или) перепланировки). Конкретный перечень согласований проекта определяет лицо, осуществляющее проектирование, с соответствующим обоснованием и ссылкой на действующие нормы. Проект подлежит государственной экспертизе в случаях, установленных Градостроительным кодексом РФ. В случае если реализация эскизного проекта затрагивает санитарные требования, он также подлежит согласованию с Управлением федеральной службы по защите прав потребителей и благополучия человека.

Если при проведении переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения предполагается изменение внешнего вида фасада жилого дома (нежилого здания), проект переустройства и (или) перепланировки должен содержать архитектурное решение изменяемого фасада в цветном исполнении, которое подлежит согласованию с заведующей отделом по управлению имуществом, ЖКХ, транспортом и связью администрации Оёкского муниципального образования.

При проведении переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения, если такое жилое (нежилое) помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры, проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения должен быть согласован с соответствующим органом охраны объектов культурного наследия.

2.2. В целях проверки обстоятельств, предусмотренных п.п. 2,3,4 п. 1.4 и п.п. 2,3 п. 1.6 настоящего Положения должны быть представлены документы о наличии у заявителя иного места постоянного жительства, в соответствии с действующим законодательством РФ; документы, подтверждающие отсутствие прав каких-либо лиц на переводимое помещение.

2.3. Отдел по управлению имуществом, ЖКХ, транспортом и связью администрации Оёкского муниципального образования:

- Регистрирует заявление и иные документы, предусмотренные п. 2.1, п. 2.2 настоящего Положения. Выдает заявителю расписку (приложение №5) в получении документов с указанием их перечня и даты их получения.

- Выносит вопрос о переводе жилых (нежилых) помещений на рассмотрение комиссии.

- На основании решения комиссии подготавливает Решение о переводе или об отказе в переводе помещения.

Решение о переводе или об отказе в переводе помещения подписывается Главой администрации Оёкского муниципального образования (в случае его отсутствия – лицом, исполняющим его обязанности).

Проект Решения о переводе или об отказе в переводе помещения  согласовывается:

-     зам.главы администрации Оёкского муниципального образования;

-     заведующей отделом по управлению имуществом, ЖКХ, транспортом и связью администрации Оёкского муниципального образования;

Решение о переводе жилого дома или жилого помещения (далее - жилое помещение) в нежилое, а также нежилого здания или нежилого помещения (далее - нежилое помещение) в жилое либо об отказе в переводе принимается в течение 45 дней со дня представления заявителем указанных в п. 2.1. настоящего Положения документов.

Решение об отказе в переводе принимается комиссией в случае:

- непредставления, определенных п. 2.1. настоящего положения документов;

- представления документов в ненадлежащий орган;

- несоблюдения, предусмотренных пунктами 1.4 - 1.7 настоящего Положения условий перевода помещений;

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

- Не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения о переводе либо отказе в переводе выдает или направляет по адресу, указанному в заявлении, заявителю документ, подтверждающий принятие одного из указанных решений. Форма и содержание данного документа устанавливается уполномоченным Правительством РФ федеральным органом исполнительной власти.

В случае необходимости проведения переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения, и (или) иных работ для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения данный документ должен содержать требование об их проведении, а также перечень иных работ, если их проведение необходимо (восстановление элементов озеленения, благоустройства и иных объектов, предназначенных для обслуживания, эксплуатации и благоустройства жилого дома (нежилого здания), а также организация временной парковки для автотранспорта).

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

2.4. Завершение переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ подтверждается актом приемки выполненных работ по переустройству и перепланировке жилого помещения, утвержденным постановлением главы администрации.

          2.5. Отдел по у4правлению имуществом, ЖКХ, транспортом и связью  администрации Оёкского МО направляет один экземпляр акта приемки выполненных работ по переустройству и перепланировке жилого помещения, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки в орган или организацию, осуществляющие государственный учет объектов недвижимого имущества в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости».

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

3.1. Контроль за исполнением настоящего Положения осуществляет заведующая отделом по управлению имуществом, ЖКХ, транспортом и связью администрации Оёкского МО.

*Заведующая отделом по управлению имуществом, ЖКХ, транспортом и  связью администрации Оёкского*

*муниципального образования В.А. Куклина*

 Приложение № 3

к Постановлению Главы

Оёкского муниципального образования

№ 30 "А"-п от 25.03.2009 г.

|  |
| --- |
|  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПЕРЕУСТРОЙСТВЕ И ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ**

**НА ТЕРРИТОРИИ ОЁКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Жилищным кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

1.2. Настоящее Положение определяет и регулирует порядок принятия Оёкским муниципальным образованием решений  о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на территории Оёкского  муниципального образования, а так же приемки выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке.

1.3. В соответствии со ст. 25  Жилищного кодекса РФ:

- переустройство жилого помещения представляет собой установку, замену или перенос инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования, требующие внесения изменения в технический паспорт жилого помещения;

- перепланировка жилого помещения представляет собой изменение его конфигурации, требующее внесения изменения в технический паспорт жилого помещения.

Не относится к переустройству и (или) перепланировке устройство (разборка) встроенной мебели (антресолей, шкафов) и тому подобные работы.

1.4. Основанием проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения является решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки, принимаемое комиссией по переводу жилых (нежилых) помещений, переустройству и перепланировке жилых помещений, создаваемой в соответствии с постановлением главы администрации.

1.5. Рассмотрение письменных обращений граждан и юридических лиц о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения  на территории Оёкского  муниципального образования осуществляет в установленном законодательством РФ порядке комиссия по переводу жилых (нежилых) помещений, перепланировке и переустройству жилых помещений (далее комиссия), создаваемая в соответствии с постановлением главы администрации.

1.6. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются в соответствии с действующим законодательством РФ.

2. ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ)

ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

2.1. Для проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения собственник жилого помещения или уполномоченное им лицо (далее - заявитель) обращаются в отдел по управлению имуществом, ЖКХ, транспортом и связью администрации Оёкского муниципального образования  и представляют следующие документы:

1) заявление на имя Главы администрации о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения по форме, утвержденной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

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

3) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения.

Проект переустройства и (или) перепланировки помещения разрабатывается с учетом основных требований архитектурно-строительного проектирования. Проект должен  содержать материалы в текстовой форме (пояснительная записка) и в виде карт (схем), по соответствующим разделам технического регламента, определяющие архитектурные, функционально-технологические, конструктивные и инженерно-технические решения для обеспечения выполнения строительных и монтажных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения с учетом действующих правил и норм эксплуатации жилищного фонда.

Подготовка проекта осуществляется физическими или юридическими лицами, которые соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации, предъявляемым к лицам, осуществляющим архитектурно-строительное проектирование строительства, реконструкции объектов капитального строительства, их частей, капитального ремонта.

Проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения, реализация которого не затрагивает конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объектов, может быть оформлен в виде эскиза. Собственник помещения может обеспечить подготовку эскиза на плане переводимого помещения, полученного в организации, осуществляющей государственный учет объектов недвижимого имущества.

Проект переустройства и (или) перепланировки подлежит согласованию в установленном порядке с государственными надзорными органами (Управление федеральной службы по защите прав потребителей и благополучия человека по Иркутской области и др.), с организациями, специальными службами (в случае монтажа инженерного оборудования-электросети, газовое оборудование, дымоходы, вентканалы и т.п., если такие работы предусматриваются проектом переустройства и (или) перепланировки). Конкретный перечень согласований проекта определяет лицо, осуществляющее проектирование, с соответствующим обоснованием и ссылкой на действующие нормы. Проект подлежит государственной экспертизе в случаях, установленных Градостроительным кодексом РФ. В случае если реализация эскизного проекта затрагивает санитарные требования, он также подлежит согласованию с Управлением федеральной службы по защите прав потребителей и благополучия человека.

4) кадастровый паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения (технический паспорт, выданный в установленном порядке до 1 марта 2008 года);

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

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

2.2. Если переустройство и (или) перепланировка помещений невозможны без присоединения к ним части общего имущества в многоквартирном доме, на такие переустройство и (или) перепланировку помещений должно быть получено согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме.

2.3. Отдел по управлению имуществом, ЖКХ, транспортом и связью администрации Оёкского  муниципального образования:

- Регистрирует заявление и иные документы, предусмотренные п.п. 1-6 п. 2.1. настоящего Положения. Выдает заявителю расписку (приложение №5) в получении документов с указанием их перечня и даты их получения.

- Выносит вопрос о согласовании переустройства и (или) перепланировке жилого помещения на рассмотрение комиссии.

- На основании решения комиссии подготавливает Решение о согласовании  или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировке жилого помещения.

Решение о согласовании или об отказе в согласовании подписывается глава Оёкского муниципального образования (в случае его отсутствия – лицом, исполняющим его обязанности).

Проект Решения о переводе или об отказе в переводе помещения  согласовывается:

-     заместителем главы администрации Оёкского МО;

- заведующей отделом по управлению имуществом, ЖКХ, транспортом и связью администрации Оёкского МО.

 Решение о согласовании переустройства и (или) перепланировке жилого помещения либо об отказе в согласовании принимается в течение 45 дней со дня представления заявителем указанных в п.п. 1-6 п. 2.1. настоящего Положения документов.

Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения принимается комиссией в случае:

- непредставления, определенных  п.п.1-6 п. 2.1. настоящего положения документов;

- представления документов в ненадлежащий орган;

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

Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировке жилого помещения выдается или направляется заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения.

- 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 устанавливается уполномоченным Правительством РФ федеральным органом исполнительной власти.

2.4. Завершение переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ подтверждается актом приемки выполненных работ по переустройству и перепланировке жилого помещения, утверждаемого постановлением главы администрации.

         2.5. Отдел по управлению имуществом, ЖКХ, транспортом и связью администрации Оекского МО направляет один экземпляр акта приемки выполненных работ по переустройству и перепланировке жилых помещений, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки в организацию, осуществляющие государственный учет объектов недвижимого имущества в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», второй экземпляр акта приемки выполненных работ по переустройству и перепланировке жилых помещений, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки в отдел архитектуры и градостроительства администрации Иркутского района.

3. ЗАВЕРШЕНИЕ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ РАБОТ ПО ПЕРЕУСТРОЙСТВУИ (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

         3.1. К работам по осуществлению переустройства и (или) перепланировки жилого помещения можно приступать с момента получения документа, подтверждающего принятие решения о согласовании соответствующих действий в установленном порядке.

          3.2. Режим переустройства и (или) перепланировки жилых помещений в жилых домах устанавливается с учетом следующих требований. В многоквартирных жилых домах в период проведения ремонтно-строительных работ не допускается:

          - производить работы в воскресные и праздничные нерабочие дни;

          - начинать работы, сопряженные с шумом, ранее 9.00 и (или) заканчивать их позднее 19.00;

          - применять при производстве работ оборудование и инструменты, вызывающие превышение нормативно допустимого уровня шума и вибрации;

          - вести работы без специальных мероприятия, исключающих причинение ущерба смежным помещениям;

          - загромождать и загрязнять строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути, другие места общего пользования.

         3.3.   Ремонтно-строительные работы по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений осуществляется подрядным способом (физическими или юридическими лицами, которые соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации, предъявляемым к лицам, осуществляющим строительство).

3.4. Завершение переустройства и (или) перепланировки жилого помещения подтверждается актом приемки выполненных работ по переустройству и перепланировке жилого помещения (Приложение №4)

3.5. По завершению переустройства и (или) перепланировки заявитель обращается в отдел по управлению имуществом, ЖКХ, транспортом и связью администрации Оёкского  муниципального образования с заявлением о приемке выполненных работ. К заявлению прилагаются:

-решение о согласовании переустройства и (или) перепланировке жилого помещения;

-экспертное заключение ФГУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Иркутской области» о соответствии государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам законченного строительство, реконструкцией, расширением, техническим перевооружением объекта;

-заключения специализированных служб о качестве выполненных работ по монтажу инженерного оборудования (электросети, газовое оборудование, дымоходы, вентканалы и т.п.) в случае, если такие работы предусматривались проектом переустройства и (или) перепланировки;

-иные документы, подтверждающие факт окончания выполненных работ (акты на скрытые работы, результаты технической инвентаризации помещения после переустройства и (или) перепланировки и др.).

3.6. В течении семи дней с момента получения  заявления  о завершении переустройства и перепланировки с приложением соответствующих документов, указанных в п. 3.5 настоящего Положения отдел по управлению имуществом, ЖКХ, транспортом и связью администрации Оёкского МО выносит вопрос о приемке выполненных работ на заседание комиссии по переводу жилых (нежилых) помещений, переустройству и перепланировке жилых помещений. Формой работы комиссии является заседание.

Решение комиссии принимается единогласно и оформляется актом приемки выполненных работ по переустройству и перепланировке жилого помещения. Акт выполненных работ по переустройству и перепланировке жилого помещения подписывается всеми членами комиссии (подписи должны быть скреплены соответствующими печатями).

3.7. Отдел по управлению имуществом, ЖКХ, транспортом и связью администрации Оекского МО направляет один экземпляр акта приемки выполненных работ по переустройству и перепланировке жилых помещений, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки в организацию, осуществляющие государственный учет объектов недвижимого имущества в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», второй экземпляр акта приемки выполненных работ по переустройству и перепланировке жилых помещений, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки в отдел архитектуры и градостроительства администрации Иркутского района, два экземпляра акта приемочной комиссии выдает заявителю или направляет по адресу, указанному в заявлении.

.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

4.1. Контроль за исполнением настоящего Положения осуществляет заведующая отделом по управлению имуществом, ЖКХ, транспортом и связью администрации Оёкского МО.

*Заведующая отделом по управлению имуществом, ЖКХ, транспортом и*

*связью администрации Оёкского муниципального образования В.А. Куклина*

 Приложение №5

к Постановлению Главы

Оёкского муниципального образования

№ 30 "А"-п от 25.03.2009 г.

ФОРМА РАСПИСКИ

В ПРЕМКЕ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ В АДМИНИСТРАЦИЮ ОЁКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ПЕРЕВОДА ЖИЛЫХ (НЕЖИЛЫХ) ПОМЕЩЕНИЙ, ПЕРЕУСТРОЙСТВА И ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ.

Принято от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                     (фамилия, имя, отчество заявителей)

Адрес объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Листов | Экземпляров |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Всего листов:

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                (подпись лица, принявшего документы)

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

                                            ( фамилия, имя, отчество, должность лица, принявшего документы)

*Глава администрации Оёкского муниципального образования   П.Н.Новосельцев.*

|  |
| --- |
| Приложение № 4  к Постановлению Главы  Оёкского муниципального образования  № 30 "А"-п  от 25.03.2009 г.  АКТ  ПРИЕМКИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ ПО ПЕРЕУСТРОЙСТВУ  И ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ    с.Оёк                                                                                                                                                   от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_г.    Заявитель                                                                                                                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Комиссия в составе:    Председателя –  Заведующая отделом по управлению  имуществом, ЖКХ, транспортом и  связью администрации Оёкского МО                                                                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Заместитель председателя-  главный специалист отдела по управлению  имуществом, ЖКХ, транспортом и связью  администрации Оёкского МО                                                                                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Члены комиссии:    - ведущий специалист отдела по управлению  имуществом, ЖКХ, транспортом и связью  администрации Оёкского МО    - главный специалист отдела по управлению   имуществом, ЖКХ, транспортом и связью   администрации Оёкского МО    Государственный орган охраны памятников  архитектуры, истории и культуры (при  проведении работ по переустройству и (или)  перепланировке объекта культурного наследия)                                          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Разработчик проекта переустройства и (или)  перепланировки (кроме эскизного)                                                                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Подрядная организация (исполнитель,  производитель работ) – если такой  привлекался                                                                                                             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Представители иных согласующих  (при необходимости) организаций                                                                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                                                                                                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                                                                                                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    УСТАНОВИЛА:     1. Предъявлены к приемке выполненные работы по переустройству и (или) перепланировке (далее – работы) жилого помещения, расположенного по адресу:   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  а именно: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается перечень работ)   1. Работы выполнены на основании решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки от  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2. Проектная документация разработана:   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                      (состав документации, наименование автора)   1. Работы произведены:   начало работ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_г.; окончание «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_г.   1. На основании осмотра жилого помещения после переустройства и (или) перепланировки (элементов, инженерных систем) и ознакомления с проектной и исполнительной документацией установлено:   5.1.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  перепланировка и (или) переустройство соответствует проект/не соответствует – указать    5.2.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                               замечания надзорных органов (указать): устранены/ не устранены   1. В результате выполненных работ жилое помещение имеет технические характеристики по данным обследования органа технической инвентаризации от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     Количество комнат: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Общая площадь:     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Жилая площадь:    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    РЕШЕНИЕ КОМИССИИ:     1. Предъявлены к приемки работы:   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    произведены в соответствии с проектом и требованиями нормативных документов, действующих для жилых домов.    Приложения к акту:  1.Исполнительные чертежи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                            (проектные материалы с внесенными в установленном порядке изменениями)  2. Акты на скрытые работы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                                                                  (указать)    3. Акты приемки отдельных систем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                                                                       (указать)  Заявитель:                                                                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)                                                   (личная подпись)                                                 (расшифровка подписи)      Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)                                   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)                                   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)                                   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)                                   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)    *Глава администрации Оёкского*  *муниципального образования П.Н.Новосельцев* |