

Российская Федерация

Иркутская область

Нижнеилимский муниципальный район

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От **«23» 10 2014 г. № 1702**

г. Железногорск-Илимский

« Об утверждении положения о переустройстве

и (или) перепланировке жилых помещений

в границах населенных пунктов, имеющих

статус межселенной территории

Нижнеилимского муниципального района».

В соответствии с главой 4 Жилищного кодекса РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования «Нижнеилимский район», администрация Нижнеилимского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить положение о переустройстве и (или) перепланировке

жилых помещений в границах населенных пунктов, имеющих статус межселенной территории Нижнеилимского муниципального района (Приложение).

2.Настоящее постановление опубликовать в периодическом издании «Вестник Думы и администрации Нижнеилимского муниципального района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нижнеилимский район».

3.Положение о переустройстве и (или) перепланировке жилых помещений, утвержденное мэрам района от 07.08.2008г. №161 считать утратившим силу.

4.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра по жилищной политике, энергетике, транспорту и связи Цвейгарта В.В.

**Мэр района Н.И.Тюхтяев**

Рассылка: в дело-2; сектор архитектуры, Цвейгарт В.В., ДУМИ, БТИ

Н.Н.Зеленина, 30652

Приложение

к постановлению администрации

Нижнеилимского

муниципального района

№\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о переустройстве и (или) перепланировке жилых помещений в границах населенных пунктов, имеющих статус межселенной территории Нижнеилимского муниципального района.

**1. Общие положения.**

1.1.Настоящее Положение разработано в соответствии с гл. 4 Жилищного кодекса РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", с Уставом муниципального образования «Нижнеилимский район» и определяет порядок получения документа, подтверждающего принятия решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в границах населенных пунктов, имеющих статус межселенной территории Нижнеилимского муниципального района (далее- переустройства и (или) перепланировки жилого помещения).

1.2. В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации:

- 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.

К перепланировке относится:

- объединение двух или нескольких квартир;

-перенос, разборка или устройство перегородок, кладовых и встроенных шкафов;

- перенос и устройство дверных проемов;

- устройство и переоборудование кухонь и санузлов;

К переустройству относится:

-прокладка новых или замена существующих подводящих и отводящих трубопроводов, электрических сетей и устройств, перестановка либо установка дополнительного сантехнического оборудования и нагревательных приборов;

Настоящее Положение не распространяется на следующие виды работ:

- установка металлических входных дверей;

- установка металлических решеток на окнах.

1.3.Основанием проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения является Решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки администрации Нижнеилимского муниципального района.

1.4. Финансирование затрат по переустройству и (или) перепланировке осуществляется собственниками жилых помещений либо иными заинтересованными лицами, по заявлению которых принимается решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки.

1.5.Переустройство и (или) перепланировка помещения, проведенные без решения о согласовании или с нарушением проекта переустройства и (или) перепланировки, являются самовольными и влекут ответственность за несоблюдение требований законодательства и нарушение прав и законных интересов третьих лиц в соответствии с действующим законодательством.

**2. Порядок согласования переустройства и (или)**

**перепланировки жилых помещений.**

2.1. Для проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения собственник (собственники) жилого помещения или уполномоченное им (ими) лицо (далее - заявитель) представляет в администрацию Нижнеилимского района следующие документы:

1).Заявление о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения по форме утвержденной Правительством Российской Федерации (Приложение № 1) на имя мэра Нижнеилимского муниципального района.

Если переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение находится в собственности двух и более лиц и ни один из собственников либо иных лиц не уполномочен в установленном порядке представлять их интересы, заявление подписывается всеми собственниками перепланируемого и (или) переустраиваемого помещения.

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.

4).Технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения.

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 жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные [п. 4](http://www.consultant.ru/popular/housing/55_4.html#p443) и [6 части 2](http://www.consultant.ru/popular/housing/55_4.html#p445) настоящего Положения, а также в случае, если право жилое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, документы, предусмотренные [п.2 части 2](http://www.consultant.ru/popular/housing/55_4.html#p441) настоящего Положения.

Для рассмотрения [заявления](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_55777/?dst=100010) о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения администрация Нижнеилимского муниципального района 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 жилое помещение, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

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

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

Администрация Нижнеилимского муниципального района, не вправе требовать от заявителя представление других документов кроме документов, истребование которых у заявителя допускается в соответствии с п.[2.1](http://www.consultant.ru/popular/housing/55_4.html#p446) настоящего Положения.

2.2.Заявителю выдается расписка в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты их получения администрацией Нижнеилимского муниципального района, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам. (Приложение № 2).

В случае представления документов через многофункциональный центр расписка выдается указанным многофункциональным центром. Государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, указанные в части 2.1 настоящего Положения, обязаны направить в администрацию Нижнеилимского муниципального района, запрошенные документы (их копии или содержащиеся в них сведения). Запрошенные документы (их копии или содержащиеся в них сведения) могут представляться на бумажном носителе, в форме электронного документа либо в виде заверенных уполномоченным лицом копий запрошенных документов, в том числе в форме электронного документа.

2.6.Администрации Нижнеилимского района рассматривает представленные материалы и принимает решение о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в течение 45 дней со дня представления заявителем указанных в п.2.1. настоящего Положения документов.

Документ, подтверждающий принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки, оформляется по форме, установленной Правительством Российской Федерации (Приложение № 3) и является основанием проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, выдается на руки заявителю или направляется по адресу, указанному в заявлении (заказным письмом с уведомлением о вручении) не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения.

**3. Ограничения по переустройству и (или)**

**перепланировке жилых помещений.**

3.1. При выполнении переустройства и (или) перепланировки жилых помещений не допускается:

- переустройство и (или) перепланировка жилых (нежилых) помещений, ведущие к нарушению прочности или разрушению несущих конструкций здания, ухудшению сохранности и внешнего вида фасадов, нарушению противопожарных устройств, нарушению в работе инженерных систем и оборудования и затрудняющие доступ к инженерным коммуникациям и отключающим устройствам;

- переустройство и (или) перепланировка жилых (нежилых) помещений (квартир, комнат), ухудшающие условия проживания граждан;

- переустройство и (или) перепланировка жилых (нежилых) помещений, в результате которой у нанимателя и членов его семьи возникают основания для признания в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий;

- переустройство и (или) перепланировка жилых (нежилых) помещений при отсутствии согласия собственника или нанимателя, совершеннолетних членов их семьи, а также если перепланировка и (или) переустройство жилых помещений влекут за собой ущемление прав несовершеннолетних членов семьи собственника или нанимателя;

- переустройство и (или) перепланировка жилых (нежилых) помещений для целей, не связанных с проживанием граждан до оформления перевода этих помещений в нежилые.

3.2.Подготовка проекта выполняется физическими или юридическими лицами, осуществляющими архитектурно-строительное проектирование строительства, реконструкции объектов капитального строительства, их частей, капитального ремонта в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Проект представляет собой документацию, содержащую материалы в текстовой форме (пояснительная записка) и в виде карт (схем) по соответствующим разделам технического регламента, определяющую 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.

3.3.Проект переустройства и перепланировки жилого помещения подлежит согласованию:

- с государственными надзорными органами (Роспотребнадзор, Госпожнадзор);

- с органами осуществляющими обслуживание внутридомовых инженерных сетей (в случае, если соответствующие сети подвергаются переустройству);

- с сектором архитектуры администрации Нижнеилимского района.

**4. Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.**

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

1) непредставления определенных [частью 2 статьи 26](http://www.consultant.ru/popular/housing/55_4.html#p435) Жилищного кодекса РФ документов, обязанность по представлению которых с учетом [части 2.1 статьи 26](http://www.consultant.ru/popular/housing/55_4.html#p446) Жилищного кодекса РФ возложена на заявителя;

1.1) поступления в администрацию Нижнеилимского муниципального района, 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 жилого помещения в соответствии с [частью 2.1 статьи 26](http://www.consultant.ru/popular/housing/55_4.html#p446) Жилищного кодекса РФ, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения 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 жилого помещения в соответствии с [частью 2.1 статьи 26](http://www.consultant.ru/popular/housing/55_4.html#p446) Жилищного кодекса РФ, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

2) представления документов в ненадлежащий орган;

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

4.2. Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные [частью 1](http://www.consultant.ru/popular/housing/55_4.html#p464) настоящего Положения.

4.3. Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения выдается или направляется заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

**5. Порядок приёмки работ по переустройству и ( или)**

**перепланировке жилых помещений**

5.1.Завершение переустройства и (или) перепланировки жилого помещения подтверждается актом приёмочной комиссии (Приложение № 4)

5.2.Приёмочная комиссия назначается распоряжением администрации Нижнеилимского муниципального района.

5.3.Акт приёмочной комиссии утверждается распоряжением администрации Нижнеилимского муниципального района и направляется в орган осуществляющий государственный учет объектов недвижимого имущества в соответствии с Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_150358/?dst=100019) "О государственном кадастре недвижимости".

Мэр района Н.И.Тюхтяев

Зеленина Н.Н.

Приложение №1

к постановлению администрации

Нижнеилимского

муниципального района

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2014г. №\_\_\_\_

**Мэру Нижнеилимского**

**муниципального района**

**Н.И.Тюхтяеву**

**Заявление   
 о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения**

**от**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается наниматель, либо арендатор, либо собственник жилого

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

помещения, либо собственники жилого 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 правомочия и прилагаемого к заявлению.

Место нахождения жилого помещения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается полный адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

субъект Российской Федерации, муниципальное образование, поселение,

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

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

Собственник (и) жилого помещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Прошу разрешить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жилого помещения,

занимаемого на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(права собственности, договора найма, договора аренды – нужное указать)

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

согласно прилагаемому проекту (проектной документации)

переустройства и (или) перепланировки жилого 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 жилого помещения по договору социального найма от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_\_:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан) | Подпись\* | Отметка о нотариальном заверении 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 (или) перепланируемте жилое помещение

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

(с подлинник или нотариально заверенная копия)

отметкой:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_на \_\_\_ листах;

2) проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на \_\_\_\_\_ листах;

3) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого

жилого помещения на \_\_\_\_\_\_ листах;

4) документы, подтверждающие согласие временно отсутствующих членов

семьи нанимателя на переустройство и (или) перепланировку жилого

помещения, на \_\_\_\_\_\_ листах (при необходимости);

5)иные документы:

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

(доверенности, выписки из уставов и др.)

Подписи лиц, подавших заявление

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| «\_\_» | \_\_\_\_\_\_ | 20\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | дата |  | (подпись заявителя) |  | (расшифровка подписи заявителя) |

* При пользовании жилым 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 жилым помещением на праве собственности - собственником (собственниками).

|  |  |
| --- | --- |
| Документы представлены на приеме | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. |
| Входящий номер регистрации заявления | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Выдана расписка в получении документов | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
|  | № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Расписку получил | "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись заявителя) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (должность, Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление) | (подпись) |

Приложение № 2

к постановлению администрации

Нижнеилимского

муниципального района

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2014г. №\_\_\_\_

Расписка

в приемке документов по переустройству и ( или) перепланировке жилого помещения

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

(фамилии, имена, отчества заявителей)

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование документа | Листов | Экземпляров |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Всего листов: | | | |

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

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

(подпись служащего) (ф., и., о. служащего, должность)

Приложение № 3

к постановлению администрации

Нижнеилимского

муниципального района

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2014г. №\_\_\_\_

**Решение**

**о согласовании переустройства и ( или) перепланировки**

**жилого помещения**

В связи с обращением\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о физического лица, наименование юридического лица - заявителя)

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

О намерении провести \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жилых помещений

(переустройство, перепланировку)

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на основании :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(занимаемых, принадлежащих) (вид и реквизиты правоустанавливающего документа на

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

переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение)

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

По результатам рассмотрения представленных документов принято решение:

1. Дать согласие на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

жилых помещений в соответствии с представленным проектом ( проектной документацией).

2. Установить\*:

срок проведения ремонтно-строительных работ с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_200\_ г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_200\_ г.;

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

\**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.*

3. Обязать заявителя осуществить переустройство и (или) перепланировку жилого помещения 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 жилых помещений)

4. Установить, что приемочная комиссия осуществляет приемку выполненных ремонтно-строительных работ и подписание акта о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения направить подписанный акт в орган местного самоуправления.

5. Приемочной комиссией после подписания акта о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого 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)

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

(должность уполнономоченного подписи) (подпись должностного лица) (расшифровка подписи)

М.П.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года

Получил «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя или уполномоченного лица заявителей)

Решение направлено в адрес заявителя(ей) «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года

(заполняется в случае направления копии решения по почте)

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

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

Приложение № 4

к постановлению администрации

Нижнеилимского

муниципального района

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2014г. №\_\_\_\_

**АКТ**

приемочной комиссии после переустройства и (или) перепланировки

жилого помещения в границах населенных пунктов, имеющих статус межселенной территории Нижнеилимского муниципального района.

г. Железногорск-Илимский «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года

Приемочная комиссия, назначенная распоряжением администрации Нижнеилимского муниципального района №\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ года, в составе:

*Председатель комиссии:* **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Ф.и.о. должность

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

Ф.и.о. должность

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Ф.и.о. должность

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Ф.и.о. должность

*произвела приемку\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(наименование объекта переустройства и (или) перепланировки, реконструкции)

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

*расположенного по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(полный адрес объекта)

*принадлежащего\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(ф.и.о. застройщика, застройщика)

*переустройство и( или) перепланировка*  *проведена согласно проекта,*

(ненужное зачеркнуть)

*разработанного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(наименование проектной организации, № лицензии, свидетельства)

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

*Выполненные работы по* *переустройству и ( или) перепланировке*

*(ненужное зачеркнуть)*

*жилого помещения по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ соответствуют проекту и подлежит приемке в эксплуатацию.*

**Подписи членов комиссии:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Ф.и.о.) (подпись)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Ф.и.о.) (подпись)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Ф.и.о.) (подпись)

**Заказчик:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Ф.и.о.) (подпись)

**Акт составлен в 3 экземплярах.**