

Местное самоуправление
г. Таганрог Ростовской области
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

Об утверждении Административного Регламента
«По согласованию переустройства и (или)
перепланировки жилого помещения»,
«По согласованию самовольно выполненного
переустройства и (или) перепланировки
и сохранения в существующем состоянии жилых
помещений»

На основании Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», распоряжения Правительства РФ от 25.10.2005г. № 1789-р «О концепции административной реформы в Российской Федерации в 2006 – 2010 годах и плане мероприятий по проведению административной реформы Российской Федерации в 2006 – 2010 годах», Устава муниципального образования «Город Таганрог», в целях оказания содействия населению города Таганрога, **Администрация города Таганрога постановляет:**

1. Утвердить Административный Регламент «По согласованию переустройства и (или) перепланировки жилого помещения», «По согласованию самовольно выполненного переустройства и (или) перепланировки и сохранения в существующем состоянии жилых помещений» (Приложение).

2. Признать утратившими силу постановление Администрации города Таганрога № 4744 от 26.09.2005г., постановления Мэра города Таганрога от 24.03.2006г. № 976, от 14.04.2006г. № 1516, от 17.08.2006г. № 3485, от 25.12.2006г. № 5467, от 16.11.2007г. № 4323.

3. Контрольно-организационному отделу Администрации г. Таганрога (С.А. Абраменко) обеспечить доведение до сведения и разъяснение настоящего постановления всем заинтересованным лицам.

4. Комитету социального анализа, прогнозирования и информации Администрации г. Таганрога (И.Н. Титаренко) обеспечить официальное опубликование данного постановления и предоставить сведения об источнике официального опубликования в общий отдел Администрации города Таганрога.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Администрации Вибе И.Г.

Мэр города Таганрога

Н.Д. Федянин

Проект постановления вносит
начальник Северного
территориального управления

М.Ю. Аветисов

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель Главы Администрации

С.А. Ревко

Заместитель Главы Администрации

И.Г. Вибе

Заместитель Главы Администрации

С.В. Дробный

Начальник Приморского
территориального управления

В.Г. Наконечный

Начальник Центрального
территориального управления

Н.Н. Ситкина

Начальник Западного
территориального управления

В.С. Моисеенко

Начальник Промышленного
территориального управления

С.Е. Чепуренко

Председатель Комитета по
архитектуре и градостроительству

А.В.Максименко

Начальник юридического отдела

Е.Л. Громыко

Исп.
Специалист 1 категории Северного ТУ
Гончар Е.В, т. 65-11-01

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальных услуг «По согласованию
переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»,
«По согласованию самовольно выполненного
переустройства и (или) перепланировки
и сохранения в существующем состоянии жилых помещений»

1. Общие положения

1.1 Настоящий Административный регламент предоставления муниципальных услуг по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, по согласованию самовольно выполненного переустройства и (или) перепланировки) и сохранения в существующем состоянии жилых помещений (далее по тексту – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальных услуг и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальных услуг.

1.2 Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Гражданский кодекс Российской Федерации, Жилищный кодекс Российской Федерации, Федеральный Закон РФ от 29.12.2004г. № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации», Постановление Правительства от 28.04.2005г. № 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», Постановление Верховного Суда Российской Федерации от 27.09.2006г, Устав Муниципального образования «Город Таганрог».

1.3 Настоящий Административный регламент распространяется на все работы по установке, замене или переносу инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования и работы по изменению конфигурации жилого помещения, требующие внесения изменения в технический паспорт жилого помещения.

1.4 Наименование структурного подразделения Администрации г. Таганрога, организующего предоставление муниципальной услуги:

Муниципальные услуги «По согласованию переустройства и (или) перепланировки жилого помещения», «По согласованию самовольно выполненного переустройства и (или) перепланировки и сохранения в существующем состоянии жилых помещений» предоставляются Территориальными управлениями Администрации г. Таганрога.

1.5 Описание результатов предоставления муниципальной услуги:

Результатом предоставления муниципальных услуг является решение о согласовании (отказе в согласовании) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, решение о согласовании (отказе в согласовании) самовольно выполненного переустройства и (или) перепланировки и сохранения в существующем состоянии жилых помещений.

Решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения оформляется по форме, утвержденной Постановлением Правительства от 28.04.2005г. № 266, решение о согласовании самовольно выполненного переустройства и (или) перепланировки и сохранения в существующем состоянии жилых помещений оформляется по форме, представленной в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, готовятся Территориальными управлениями Администрации г. Таганрога и подписываются начальниками Территориальных управлений Администрации г. Таганрога, по территориальной принадлежности.

2. Требования к порядку предоставления муниципальных услуг

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальных услуг

2.1.1. Информация о муниципальной услуге предоставляется с использованием средств телефонной связи, при личном или письменном обращении заявителя в соответствующее Территориальное управление Администрации г. Таганрога.

2.1.2. Местонахождение Территориальных управлений:

- Северное территориальное управление по адресу ул. С. Лазо, 7/1 (т. 376-500);
- Приморское территориальное управление по адресу ул. Инструментальная, 25/2 (648-834);
- Западное территориальное управление по адресу ул. Фадеева, 21 (338-946);
- Центральное территориальное управление по адресу ул. Чехова, 74-а (383-626).
- Промышленное территориальное управление по адресу ул. П.Тольятти, 28/3 (601-811);

2.1.3. График (режим) работы Территориальных управлений:

понедельник – пятница с 9.00 до 18.00
суббота, воскресенье – выходной

2.1.4. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг, а также консультации по данным вопросам производятся специалистом Территориального управления Администрации г. Таганрога (при личном обращении, в телефонном режиме, письменно).

2.1.5. Консультации (информация) предоставляются по вопросам:

- перечня документов, необходимых для предоставления муниципальных услуги, комплектности представленных документов.
- источника получения документов, необходимых для получения муниципальных услуг.
- времени приема и выдачи документов в Территориальном управлении.
- сроков предоставления муниципальных услуг.
- порядка обжалования действий (бездействия), осуществляемых в ходе предоставления муниципальных услуг.

2.1.6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист Территориального управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в

который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или обратившемуся гражданину, должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.1.7. Прием заявителей ведется согласно, установленному графику приема в соответствующем Территориальном управлении, в порядке живой очереди.

2.2. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.2.1. Срок предоставления муниципальных услуг составляет не более чем сорок пять дней с момента подачи в установленном порядке заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.2.2. Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальных услуг (решение о согласовании (отказе в согласовании) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, решение о согласовании (отказе в согласовании) самовольно выполненного переустройства и (или) перепланировки и сохранения в существующем состоянии жилых помещений), осуществляется в течение трех дней с момента принятия соответствующего решения.

2.3. Требования к составу документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг:

2.3.1. Для согласования переустройства и (или) перепланировки жилого помещения собственник (-ки) или наниматель (-ли) или уполномоченное им лицо (Заявитель) предоставляет следующие документы:

2.3.1.1. Заявление о переустройстве и (или) перепланировке по форме утвержденной Постановлением Правительства от 28.04.2005г. № 266.

2.3.1.2. Правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение (подлинники или нотариально заверенные копии).

2.3.1.3. Подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

2.3.1.4. Технический паспорт либо копию плана переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения, выданный в установленном порядке органом (организацией) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации.

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

2.3.1.6. Заключение Областной инспекции по охране памятников 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.

2.3.2. Для согласования самовольно выполненного переустройства и (или) перепланировки и сохранения в существующем состоянии жилых помещений заявитель предоставляет следующие документы:

2.3.2.1. Заявление на имя начальника Территориального управления Администрации г. Таганрога о согласовании самовольно выполненного переустройства и (или) перепланировки и сохранения в существующем состоянии жилого помещения,

по форме, представленной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.3.2.2. Документы, подтверждающие право собственности на жилое помещение или договор социального найма и лицевой счет (копии).

2.3.2.3. Техническое заключение о соответствии требованиям СНиП самовольно выполненного переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, выданное специализированной организацией.

2.3.2.4. Справка, подготовленная органом по учету объектов недвижимости, копия плана жилого помещения с изображением изначального состояния жилого помещения и состояния жилого помещения, после выполненных изменений, согласованная с Комитетом по архитектуре и градостроительству г. Таганрога. Справка и копия плана должны быть подготовлены по данным инвентаризации, выполненной не позже 1 года со дня подачи заявления в Территориальное управление Администрации г. Таганрога.

2.3.2.5. Акт Управляющей организации многоквартирного жилого дома о возможности сохранения самовольно выполненного переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (для жилых помещений, занимаемых на основании договора социального найма).

2.3.2.6. Согласие собственника жилого помещения на оформление документов на право сохранения самовольно выполненного переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

2.3.2.7. Согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих жилое помещение на основании договора социального найма (в случае если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель самовольно переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения по договору социального найма.

2.3.2.8. Заключение Областной инспекции по охране памятников истории и культуры о допустимости самовольно проведенного переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

2.3.2.9. Иные документы, непосредственно затрагивающие права и интересы третьих лиц.

2.3.3. На основании письменного обращения заявителя предоставление муниципальной услуги может быть прекращено до регистрации решения о предоставлении муниципальной услуги. При этом копии поданных документов остаются в Территориальном управлении.

2.3.4. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

3. Административные процедуры

3.1. Последовательность административных действий (процедур)

3.1.1. Предоставление муниципальных услуг включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1.1 Прием документов и регистрация заявления на предоставление муниципальных услуг в журнале регистрации заявлений на переустройство и (или) перепланировку жилых помещений, заявлений на согласование самовольно выполненного переустройства и (или) перепланировки и сохранения в существующем состоянии жилого помещения;

3.1.1.2. Рассмотрение заявления и документов, принятие решения о согласовании (отказе в согласовании) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, решения о согласовании самовольно выполненного переустройства и (или) перепланировки и сохранения в существующем состоянии жилых помещений (отказе в согласовании);

3.1.1.3. Уведомление заявителя о принятом решении.

3.2. Прием документов и регистрация заявления на предоставление муниципальных услуг

3.2.1. Основанием для начала исполнения процедуры приема документов и регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги является обращение заявителя с комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг.

3.2.2. Специалист Территориального управления проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из перечня, приведенного в пункте 2.3.1., 2.3.2 настоящего Административного регламента.

3.2.3. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, специалист управления уведомляет заявителя о наличии препятствий для дальнейшего приёма, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.2.4. При наличии заявления и полного пакета документов специалист Территориального управления регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений граждан на переустройство и (или) перепланировку жилых помещений, заявлений на согласование самовольно выполненного переустройства и (или) перепланировки и сохранения в существующем состоянии жилых помещений, после чего заявителю выдается расписка в получении документов с указанием перечня и даты их получения в Территориальном управлении Администрации г. Таганрога.

Одновременно специалист сообщает заявителю:

- максимальный срок окончания предоставления муниципальной услуги;
- телефон, фамилию и инициалы специалиста, у которого заявитель в течение срока предоставления муниципальной услуги может узнать о стадии рассмотрения документов и времени, оставшемся до ее завершения.

3.2.5. Если имеются основания для отказа в приеме документов, но заявитель настаивает на их приеме, заявление с приложением документов также регистрируются в журнале регистрации заявлений граждан на переустройство и (или) перепланировку жилых помещений, после чего заявителю выдается расписка в получении документов с указанием перечня и даты их получения.

3.3. Рассмотрение заявления, принятие решения о согласовании (отказе в согласовании) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

3.3.1. Процедура по рассмотрению заявления и документов, принятию решения о согласовании (отказе в согласовании) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения должна быть начата специалистом не позднее 3 рабочих дней с момента поступления к нему документов.

3.3.2. Специалист Территориального управления Администрации г. Таганрога осуществляет проверку представленных заявления и документов:

- на наличие необходимых документов согласно перечню, указанному в пунктах 2.3.1, 2.3.2 настоящего Административного регламента;
- на правильность заполнения бланка заявления;

3.3.3. Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным ст. 27 Жилищного кодекса РФ.

3.3.4. По результатам рассмотрения предоставленных заявителем документов в установленные законом сроки Территориальное управление Администрации г. Таганрога готовит решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, решение о согласовании самовольно выполненного переустройства и (или) перепланировки и сохранения в существующем состоянии жилых помещений либо готовит отказ в согласовании п. (3.3.3).

3.3.5. После принятия решения Территориальным управлением Администрации г. Таганрога о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, решения о согласовании самовольно выполненного переустройства и (или) перепланировки и сохранения в существующем состоянии жилых помещений Территориальное управление Администрации г. Таганрога, в установленные законом сроки, выдает заявителю, а так же передает заверенную копию решения в орган (организацию) по Государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации для его учета.

3.4. Уведомление заявителя о принятом решении

3.4.1. Специалист Территориального управления выдает, лично под роспись или направляет подписанное решение о согласовании (отказе в согласовании) переустройства и перепланировки жилого помещения, решение о согласовании (отказе в согласовании) самовольно выполненного переустройства и (или) перепланировки и сохранения в существующем состоянии жилых помещений заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения.

3.4.2. Решение о согласовании переустройства и перепланировки жилого помещения является основанием для проведения работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения. С момента его получения, заявитель имеет право приступать к работе.

3.4.3 Последствия самовольно выполненных работ по перепланировке и (или) переустройству жилого помещения, в случае отказа в согласовании, регулируются ст. 29 Жилищного кодекса Российской Федерации.

4. Порядок обжалования действия (бездействия) в ходе предоставления муниципальной услуги

4.1 В случае отказа в согласовании самовольно выполненного переустройства и (или) перепланировки и сохранения в существующем состоянии жилого помещения собственник (-ки) или наниматель (-ли) жилого помещения, которое было самовольно переустроено и (или) перепланировано, обязан привести такое жилое помещение в прежнее состояние в разумные сроки, устанавливаемые Территориальным управлением Администрации г. Таганрога. Отказ в согласовании самовольно выполненного переустройства и (или) перепланировки и сохранения в существующем состоянии жилого помещения может быть обжалован собственником (-ми) или нанимателем жилого помещения в суде.

5. Завершение переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

5.1. После завершения работ по перепланировке и (или) переустройству жилого помещения заявитель обращается в приемочную комиссию, для получения

подтверждающей документации и предоставляет копию плана перепланированного и (или) переустроенного) жилого помещения, выданную органом (организацией) по Государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации.

5.2. Документом, подтверждающим завершение работ по перепланировке и (или) переустройству жилого помещения, а так же соответствие выполненных работ проектной документации, является акт постоянно действующей приемочной комиссии. Форма акта представлена в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

5.3. Основанием для отказа в приемке работ по перепланировке и (или) переустройству жилого помещения является:

5.3.1. несоответствие помещений, завершенных переустройством и (или) переоборудованием, утвержденной проектной документацией;

5.3.2. неудовлетворительное эксплуатационное состояние, противоречащее нормам и правилам;

5.3.3. отсутствие согласия третьих лиц.

5.4 Акт подписывается всеми членами комиссии и в течении 3 дней направляется в орган (организацию) по Государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации, для его учета, второй экземпляр акта выдается заявителю.

6. Ответственность лиц, осуществляющих проектирование, и собственников жилых помещений или уполномоченных ими лиц, осуществляющих переустройство и (или) перепланировку жилого помещения

6.1 Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, выполнившие проект на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения, а так же собственники жилых помещений или уполномоченные ими лица, осуществляющие переустройство и (или) перепланировку жилого помещения несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Заместитель Главы Администрации

И.Г. Вибе

Приложение № 1

к Административному регламенту по предоставлению муниципальных услуг «По согласованию переустройства и (или) перепланировки жилого помещения», «По согласованию самовольно выполненного переустройства и (или) перепланировки) и сохранению в существующем состоянии жилых помещений»

Форма решения о согласовании самовольно выполненного переустройства и (или) перепланировки и сохранения в существующем состоянии жилого помещения.

МЕСТНОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ
г. ТАГАНРОГ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ Г. ТАГАНРОГА

РЕШЕНИЕ

№ _____

О согласовании самовольно выполненного переустройства и (или) перепланировки и сохранения в существующем состоянии жилого помещения по адресу: _____.

В связи с обращением гр. _____ о согласовании самовольно выполненного переустройства и (или) перепланировки и сохранения в существующем состоянии жилого помещения по адресу: _____, на основании _____,
(правоустанавливающие документы на жилое помещение, договор социального найма)
по результатам рассмотрения предоставленных документов, **принято решение:**

1. Согласовать самовольно выполненное переустройство и (или) перепланировку и дать согласие на сохранение в существующем состоянии жилого помещения по адресу _____.

2. После выполненного переустройства и (или) перепланировки считать общей площадью жилого помещения _____ кв.м., в т.ч. жилой – _____ кв.м.

3. Гр. _____:

3.1. Обратиться в орган по учету объектов недвижимости для учета и внесения изменений в техническую документацию.

3.2. Обратиться в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области для регистрации (перерегистрации) права собственности на жилое помещение с учетом произведенного переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (для жилых помещений, занимаемых на правах собственности).

3.3. Обратиться в МУП «ЖЭУ» для внесения изменений в договор социального найма (для жилых помещений, занимаемых на основании договора социального найма).

3.4. Обратиться в МУП «ЕРКЦ» (в правление ЖСК, ТСЖ) для внесения изменений в лицевой счет.

Начальник _____
территориального управления

Ф.И.О.

М.П.

Заместитель Главы Администрации

И.Г. Вибе

Приложение № 2

к Административному регламенту по предоставлению муниципальных услуг «По согласованию переустройства и (или) перепланировки жилого помещения», «По согласованию самовольно выполненного переустройства и (или) перепланировки) и сохранению в существующем состоянии жилых помещений»

Форма заявления о согласовании самовольно выполненного переустройства и (или) перепланировки и сохранения в существующем состоянии жилого помещения

Начальнику _____
Территориального управления
Администрации г. Таганрога

Ф.И.О начальника ТУ

Ф.И.О. собственника (-ков), нанимателя, арендатора жилого
помещения

Собственника (-ков), нанимателя, арендатора жилого
помещения по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу (просим) согласовать самовольно выполненное переустройство и (или) перепланировку и сохранение в существующем состоянии жилого помещения по адресу: _____
согласно прилагаемым документам.

Собственник (собственники), наниматель, арендатор (нужное подчеркнуть) жилого помещения:

« ____ » _____ Г. _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя,
паспортные данные)

« ____ » _____ Г. _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя,
паспортные данные)

« ____ » _____ Г. _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя,
паспортные данные)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Правоустанавливающие документы на жилое помещение или договор социального найма и лицевой счет (копии).
2. Техническое заключение о соответствии требованиям СНиП самовольно выполненного переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, выданное специализированной организацией, имеющей лицензию.
3. Справка и копия плана жилого помещения со сроком изготовления до 1 года (органа по учету объектов недвижимости).
4. Акт Управляющей организации многоквартирного жилого дома о возможности сохранения самовольно выполненного переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (для жилых помещений, занимаемых на основании договора социального найма).
5. Согласие собственника жилого дома на оформление документов на право сохранения самовольно выполненного переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.
6. Согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель самовольно переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения по договору социального найма);
7. Заключение Областной инспекции по охране памятников истории и культуры о допустимости самовольно проведенного переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории и культуры.
8. Иные документы, непосредственно затрагивающие права и интересы третьих лиц.

Примечание. Подписи всех заявителей ставятся лично, (либо уполномоченными лицами при наличии нотариально оформленной доверенности) в присутствии должностного лица, принимающего документы.

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме « _____ » _____ г.

Входящий номер регистрации заявления _____

Выдана расписка в получении

документов № _____ « _____ » _____ г. _____
(подпись)

Расписку получил № _____ « _____ » _____ г. _____
(подпись)

(должность)

Ф.И.О должностного лица,
принявшего документы)

(подпись)

Заместитель Главы Администрации

И.Г. Вибе

Приложение № 3

к Административному регламенту «По предоставлению муниципальных услуг по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилого помещения», «По согласованию самовольно выполненного переустройства и (или) перепланировки) и сохранению в существующем состоянии жилых помещений»

АКТ о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

от «___» _____ г.

Приемочная комиссия в составе:

Председатель комиссии –
начальник территориального управления

Члены комиссии:

Представитель Комитета
по архитектуре и градостроительству
Администрации г. Таганрога

Специалист территориального
управления г. Таганрога по
индивидуальному строительству

Представитель юридического лица
или индивидуальный предприниматель,
выполнившие проект на переустройство
и (или) перепланировку принимаемого
жилого помещения

Собственник (его представитель)
строения, в котором находится жилое
помещение

В присутствии собственника жилого помещения (или нанимателя)
_____ произвела осмотр жилого помещения, расположенного в г. Таганроге
по улице _____ дом № __ квартира № _____

Работы по перепланировке и переоборудованию выполнены удовлетворительно.

КОМИССИЯ УСТАНОВИЛА СЛЕДУЮЩЕЕ:

1. Жилое помещение по адресу, занимаемое гражданами на основании права собственности (договора найма), (договора купли-продажи)
2. Работы осуществлялись по проекту _____

3. Фактически собственник (наниматель) завершил строительные работы по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения (квартиры) общей площадью __ кв.м., в том числе жилой площадью __ кв.м

4. Инженерное оборудование
- | | |
|---------------|------------------|
| отопление | электроснабжение |
| водоснабжение | канализация |
| газоснабжение | |

5. Комиссия установила следующие отклонения от проектной документации:

6. Замечание приемочной комиссии:

7. РЕШЕНИЕ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ:

Переустройство и (или) перепланировку жилого помещения (квартиры) по адресу _____ считать завершенными.

Общепольная площадь жилого помещения составляет: _____ кв.м

Жилая площадь жилого помещения составляет: _____ кв.м.

Председатель комиссии _____

Члены комиссии: 1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

М.П.

Заместитель Главы Администрации

И.Г. Вибе