

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД ТАГАНРОГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.06.2011 № 2108

Об утверждении Порядка проведения переустройства и (или) перепланировки жилых помещений в городе Таганроге

В соответствии с Жилищным кодексом РФ, руководствуясь Постановлением Президиума Верховного Суда Российской Федерации от 27 сентября 2006 года, **Администрация города Таганрога постановляет:**

1. Утвердить Порядок проведения переустройства и (или) перепланировки жилых помещений в городе Таганроге (приложение № 1).

2. Утвердить Положение о комиссии по приемке жилых помещений, завершенных переустройством и (или) перепланировкой в городе Таганроге (приложение № 2).

3. Утвердить форму акта о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (приложение № 3).

4. Утвердить форму решения о согласовании самовольно выполненного переустройства и (или) перепланировки и сохранения в существующем состоянии жилого помещения (приложение № 4).

5. Уполномочить начальников Территориальных управлений Администрации города Таганрога подписывать решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых помещений и согласовании самовольно выполненного переустройства и (или) перепланировки и сохранения в существующем состоянии жилых помещений в городе Таганроге.

6. Признать утратившими силу:

6.1. Постановление Администрации города Таганрога от 26.09.2005 № 4744 «Об утверждении «Порядка проведения переустройства и (или) перепланировки жилых помещений в г. Таганроге»;

6.2. Постановление Главы городского самоуправления от 27.09.2005 № 128 «О создании комиссии по приемке жилых помещений, завершенных переустройством и (или) перепланировкой в г. Таганроге»;

6.3. Постановление Мэра города Таганрога от 24.03.2006 № 976 «О внесении изменений и дополнений в порядок проведения переустройства и (или) перепланировки жилых помещений в г. Таганроге, утвержденный постановлением Администрации г. Таганрога от 26.09.05 № 4744 «Об утверждении «Порядка проведения переустройства и (или) перепланировки жилых помещений в г. Таганроге»;

6.4. Постановление Мэра города Таганрога от 14.04.2006 № 1516 «О внесении дополнения в постановление Администрации г. Таганрога № 4744 от 26.09.05 и об утверждении формы акта приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»;

6.5. Постановление Мэра города Таганрога от 17.08.2006 № 3485 «О внесении изменений и дополнений в порядок проведения переустройства и (или) перепланировки жилых помещений в г. Таганроге, утвержденный постановлением Администрации г. Таганрога от 26.09.05 № 4744 «Об утверждении «Порядка проведения переустройства и (или) перепланировки жилых помещений в г. Таганроге»;

6.6. Постановление Мэра города Таганрога от 25.12.2006 № 5467 «О наделении начальников Территориальных управлений Администрации г. Таганрога полномочиями в принятии решений о согласовании самовольно выполненного переустройства и (или) перепланировки и сохранения в существующем состоянии жилых помещений в г. Таганроге

и внесении изменений и дополнений в постановление Администрации г. Таганрога от 26.09.05 № 4744;

6.7. Постановление Мэра города Таганрога от 16.11.2007 № 4323 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации города Таганрога от 26.09.2005 № 4744 «Об утверждении «Порядка проведения переустройства и (или) перепланировки жилых помещений в городе Таганроге».

7. Комитету социального анализа, прогнозирования и информации Администрации города Таганрога (Титаренко И.Н.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления и представить информацию о его опубликовании в общий отдел Администрации города Таганрога.

8. Общему отделу Администрации города Таганрога (Дьяченко Т.Д.) обеспечить представление копии настоящего постановления и информации о его официальном опубликовании в Администрацию Ростовской области в установленные сроки.

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

10. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Лакаева Ю.В.

Мэр города Таганрога

Н.Д.Федянин

Порядок проведения переустройства и (или) перепланировки жилых помещений в городе Таганроге

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии со статьями 25 – 29, 40 Жилищного кодекса Российской Федерации.

1.2. Настоящий порядок определяет процедуру проведения переустройства и (или) перепланировки жилых помещений всех форм собственности в городе Таганроге, в том числе переустройства и (или) перепланировки находящихся в собственности смежных помещений при объединении их в одно помещение или их разделе на два и более помещения.

2. Порядок принятия решения о переустройстве и (или) перепланировки жилого помещения

2.1. Для проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения собственник данного помещения или уполномоченное им лицо (далее – заявитель) представляет в Территориальное управление Администрации города Таганрога по месту расположения жилого помещения:

– заявление о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения, оформляемое по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 № 266;

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

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

– технический паспорт (или техническую документацию) переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения;

– 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 переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма);

– 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.

2.2. Заявителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты получения.

2.3. Решение о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения принимается по результатам рассмотрения представленных в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка документов не позднее чем через сорок пять дней со дня получения Территориальным управлением Администрации города Таганрога представленных документов.

2.4. Не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения о согласовании Территориальное управление Администрации города Таганрога выдает или направляет заявителю документ, подтверждающий принятие такого решения, оформленный по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 № 266.

2.5. Предусмотренный пунктом 2.4 настоящего Порядка документ является основанием для проведения работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения.

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

- непредставления определенных пунктом 2.1. настоящего Порядка документов;
- представления документов в ненадлежащий орган;
- несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства.

2.7. Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Порядка.

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

3. Завершение переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

3.1. Завершение переустройства и (или) перепланировки жилого помещения подтверждается актом приемочной комиссии по приемке жилых помещений, завершаемых переустройством и (или) перепланировкой в городе Таганроге (далее – приемочная комиссия).

3.2. Для рассмотрения вопроса о завершении работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения заявитель обращается с заявлением на имя председателя приемочной комиссии, оформляемом в произвольной форме, и представляет следующие документы:

- техническую документацию переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения;
- проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения;
- решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, указанное в пункте 2.4 настоящего Порядка.

3.3. Заявителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты получения.

3.4. Порядок рассмотрения заявлений о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения определяется Положением о комиссии по приемке жилых помещений, завершаемых переустройством и (или) перепланировкой в городе Таганроге.

3.5. По результатам рассмотрения представленных в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка документов приемочная комиссия принимает решение о приемке или отказе в приемке работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения в течение тридцати дней со дня представления указанных документов.

3.6. Приемочная комиссия не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения о приемке или отказе в приемке работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения направляет или выдает заявителю акт о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, оформленный по форме, утвержденной настоящим постановлением.

3.7. Акт приемочной комиссии направляется Территориальным управлением Администрации города Таганрога в орган (организацию) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации недвижимого имущества не позднее чем через три рабочих дня со дня подписания акта.

3.8. Решение приемочной комиссии об отказе в приемке работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения с указанием оснований отказа направляется или выдается заявителю в течение трех дней со дня принятия такого решения.

3.9. Решение приемочной комиссии об отказе в приемке работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

4. Самовольное переустройство и (или) перепланировка жилого помещения

4.1. Переустройство и (или) перепланировка жилого помещения, проведенные без оформления решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, предусмотренного разделом 2 настоящего Порядка, или с нарушением проекта переустройства и (или) перепланировки, предоставившегося в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка, являются самовольными.

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

4.3. По установлению факта самовольного переустройства и (или) перепланировки жилого помещения собственнику или нанимателю жилого помещения направляется или выдается предупреждение о приведении жилого помещения в прежнее состояние в соответствии с технической документацией за подписью начальника Территориального управления Администрации города Таганрога с указанием срока для приведения жилого помещения в прежнее состояние.

Срок для приведения самовольно переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения в прежнее состояние не может составлять более трех месяцев со дня вынесения предупреждения.

4.4. В случае, если в установленный в предупреждении срок жилое помещение не будет приведено в прежнее состояние или не будет представлено решение суда о возможности сохранения жилого помещения в переустроенном и (или) перепланированном состоянии, Территориальное управление Администрации города Таганрога направляет в суд исковое заявление с требованием:

4.4.1 В отношении собственника – о продаже с публичных торгов жилого помещения с выплатой собственнику вырученных от продажи жилого помещения средств за вычетом расходов на исполнение судебного решения с возложением на нового собственника жилого помещения обязанности по приведению его в прежнее состояние.

4.4.2 В отношении нанимателя жилого помещения по договору социального найма – о расторжении данного договора с возложением на собственника жилого помещения, являющегося наймодателем по указанному договору, обязанности по приведению жилого помещения в прежнее состояние.

4.5. На основании решения суда в течение 10 дней со дня вступления решения суда в законную силу Территориальным управлением Администрации города Таганрога направляется полный пакет документов на указанное жилое помещение и копия решения суда:

– в Комитет по управлению имуществом г. Таганрога – для проведения публичных торгов в установленном законодательством порядке;

– в МУП «ЖЭУ» – для расторжения с нанимателем жилого помещения договора социального найма;

– в управляющую компанию – для обращения в службу судебных приставов о выселении граждан из занимаемого жилого помещения согласно судебному решению.

4.6. Предупреждение о приведении жилого помещения в прежнее состояние с указанием срока для исполнения направляется или выдается Территориальным управлением Администрации города Таганрога новому собственнику жилого помещения в течение 5 рабочих дней после проведения торгов.

Срок для приведения новым собственником жилого помещения в прежнее состояние не может составлять более трех месяцев со дня вынесения предупреждения.

4.7. В случае, если в установленный в предупреждении срок жилое помещение не будет приведено новым собственником в прежнее состояние, такое жилое помещение подлежит продаже с публичных торгов в порядке, установленном пунктом 4.4 настоящего Порядка.

5. Согласование самовольно выполненного переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

5.1. Для согласования самовольно выполненного переустройства и (или) перепланировки жилого помещения собственник такого помещения или уполномоченное им лицо (далее – заявитель) представляет в Территориальное управление Администрации города Таганрога по месту расположения жилого помещения:

– заявление о согласовании самовольного переустройства и (или) перепланировки и сохранении в существующем состоянии жилого помещения;

– правоустанавливающие документы на жилое помещение, договор социального найма и лицевой счет (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);

– техническую документацию самовольно переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения с указанием его состояния до и после переустройства и (или)

перепланировки, по данным инвентаризации, выполненной не позднее 6 месяцев до дня подачи заявления;

– техническое заключение о соответствии самовольно выполненного переустройства и (или) перепланировки жилого помещения строительным нормам и правилам, требованиям пожарной безопасности, санитарным и экологическим требованиям, выданное специализированной организацией;

– согласие организации, в ведении или управлении которой находится данный жилой дом, о возможности сохранения жилого помещения в переустроенном и (или) перепланированном состоянии;

– 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 переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма);

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

5.2. Заявителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты получения.

5.3. Отказ в согласовании самовольно выполненного переустройства и (или) перепланировки жилого помещения допускается в случае непредставления определенных пунктом 5.1 настоящего Порядка документов;

5.4. Решение о согласовании или об отказе в согласовании самовольно выполненного переустройства и (или) перепланировки жилого помещения принимается по результатам рассмотрения представленных в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Порядка документов (при необходимости с выходом на место и проведением обследования жилого помещения) в течение тридцати дней со дня представления указанных документов в Территориальное управление Администрации города Таганрога.

5.6. Решение о согласовании самовольно выполненного переустройства и (или) перепланировки и сохранении в существующем состоянии жилого помещения оформляется в соответствии с утвержденной настоящим постановлением формой.

5.6. Решение об отказе в согласовании самовольно выполненного переустройства и (или) перепланировки жилого помещения должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные пунктом 5.4 настоящего Порядка.

5.7. Решение о согласовании или об отказе в согласовании самовольно выполненного переустройства и (или) перепланировки жилого помещения направляется или выдается Территориальным управлением Администрации города Таганрога заявителю не позднее, чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения.

5.8. Решение об отказе в согласовании самовольно выполненного переустройства и (или) перепланировки жилого помещения может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

**Заместитель Главы Администрации –
управляющий делами**

А.В.Наврат

Положение о комиссии по приемке жилых помещений, завершенных переустройством и (или) перепланировкой, в городе Таганроге

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и деятельности комиссии по приемке жилых помещений, завершенных переустройством и (или) перепланировкой в городе Таганроге (далее – приемочная комиссия).

1.2. Приемочная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, федеральными и областными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

1.3. Состав приемочной комиссии формируется из представителей Территориального управления Администрации города Таганрога по месту расположения жилого помещения, Комитета по архитектуре и градостроительству Администрации города Таганрога, Комитета по управлению имуществом города Таганрога (для помещений, занимаемых по договору социального найма), проектной организации, изготовившей проект переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

1.4. Председателем приемочной комиссии является начальник Территориального управления Администрации города Таганрога по месту расположения жилого помещения.

2. Функции и полномочия приемочной комиссии

2.1. Приемочная комиссия осуществляет следующие функции:

2.1.1. Рассмотрение заявлений граждан о завершении работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения.

2.1.2. Организация и проведение обследования жилого помещения.

2.2. Приемочная комиссия наделяется следующими полномочиями:

2.2.1. Принятие решений о приемке или отказе в приемке работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения.

2.2.2. Подготовка акта приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения или решения об отказе в приемке работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения.

3. Организация деятельности приемочной комиссии

3.1. Деятельностью приемочной комиссии руководит председатель приемочной комиссии.

3.2. Председатель приемочной комиссии:

– организует работу и осуществляет руководство приемочной комиссией;

– принимает решение о проведении заседания приемочной комиссии, определяет дату, время и место проведения заседания приемочной комиссии;

– формирует повестку дня заседания приемочной комиссии;

– проводит заседание приемочной комиссии;

– при необходимости обследования жилого помещения на месте председатель приемочной комиссии вправе дать поручение отдельным членам комиссии либо назначить выход всего состава комиссии для соответствующего обследования;

– выносит на обсуждение вопросы, касающиеся деятельности приемочной комиссии.

3.3. Организация работы по подготовке заседания приемочной комиссии возлагается на специалиста Территориального управления Администрации города Таганрога, являющегося членом приемочной комиссии.

3.4. Специалист Территориального управления Администрации города Таганрога – член приемочной комиссии:

– осуществляет подготовку заседания приемочной комиссии;

– извещает членов комиссии о дате, времени и месте проведения заседания приемочной комиссии не позднее трех дней до дня заседания приемочной комиссии;

– осуществляет подготовку акта приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения или решения об отказе в приемке работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения;

– осуществляет учет и хранение документов приемочной комиссии.

3.5. Заседания приемочной комиссии проводятся по необходимости по мере поступления заявлений граждан о завершении работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения.

3.6. Члены приемочной комиссии участвуют в ее работе лично.

3.7. Заседание приемочной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует полный состав комиссии.

3.8. Решение приемочной комиссии подтверждает удовлетворительное эксплуатационное состояние жилого помещения и оформляется актом о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

3.9. Акт о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения подписывается всеми членами приемочной комиссии в полном составе.

**Заместитель Главы Администрации –
управляющий делами**

А.В.Наврат

ФОРМА АКТА
о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

АКТ
о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

от _____ 20__ г.

Приемочная комиссия в составе:

председателя комиссии – начальника _____ Территориального
управления Администрации города Таганрога _____,
Ф.И.О.

членов Комиссии:

представителя Комитета по архитектуре и градостроительству Администрации города Таганрога
_____,
Ф.И.О.

специалиста _____ Территориального управления Администрации
города Таганрога _____,
Ф.И.О.

руководителя проектной организации,
изготовившей проект переустройства и (или)
перепланировки жилого помещения, _____,
Ф.И.О.

собственника жилого помещения (для помещений, занимаемых по договору социального найма)

Ф.И.О.

в присутствии собственника(-ков) или нанимателя жилого помещения

Ф.И.О. собственника (-ков) или нанимателя
произвела осмотр жилого помещения, расположенного по адресу: г. Таганрог,
улица _____, дом № _____, квартира № _____.
Работы по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения
выполнены _____.
(наименование строительной организации, хоз. способом)

КОМИССИЯ УСТАНОВИЛА СЛЕДУЮЩЕЕ:

1. Жилое помещение по адресу: _____
принадлежит гражданам на основании _____

_____ права собственности (указать правоустанавливающие документы) или занимается на основании договора социального найма от _____ 20__ г. № _____.

2. Работы по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения осуществлялись по проекту _____
(организация, выполнявшая проект, дата, номер)

на основании Решения _____ территориального управления Администрации г.
Таганрога от _____ 20__ г. № _____.

3. Фактически собственником завершены строительные работы по переустройству и (или)
перепланировке жилого помещения общей площадью _____ кв. м, в том числе жилой площадью
_____ кв. м.

4. В жилом помещении имеется следующее инженерное оборудование:
отопление _____, электроснабжение _____,
водоснабжение _____, канализация _____,
газоснабжение _____.

5. Комиссия установила следующие отклонения от проектной документации:

6. Замечания приемочной комиссии:

7. РЕШЕНИЕ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ:

7.1. Переустройство и (или) перепланировку жилого помещения по адресу: _____ считать завершенным(и).

7.2. После выполненного переустройства и (или) перепланировки считать общепользую площадь жилого помещения _____ кв. м, в том числе жилую _____ кв. м.

Председатель комиссии

(подпись) Ф.И.О.

Члены комиссии:

М.П.

Примечание: акт составляется в трех экземплярах и направляется Территориальным управлением города Таганрога в орган (организацию) по учету объектов недвижимого имущества.

**Заместитель Главы Администрации –
управляющий делами**

А.В.Наврат

ФОРМА РЕШЕНИЯ
о согласовании самовольно выполненного переустройства
и (или) перепланировки и сохранении в существующем состоянии жилого помещения

Местное самоуправление
г. Таганрог Ростовской области
_____ **территориальное управление**
Администрации города Таганрога

РЕШЕНИЕ

_____ № _____
О согласовании самовольно выполненного переустройства и (или) перепланировки и
сохранении в существующем состоянии жилого помещения по адресу:

В связи с обращением _____
Ф.И.О. собственника (-ков) или нанимателя жилого помещения
о согласовании самовольно выполненного переустройства и (или) перепланировки и
сохранения в существующем состоянии жилого помещения по адресу:
_____,
принадлежащего ему на основании:

_____,
(правоустанавливающие документы на жилое помещение или договор социального найма)
по результатам рассмотрения представленных 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 общую площадь
жилого помещения _____ кв. м, в том числе жилую _____ кв. м.

Начальник _____ территориального управления Администрации города
Таганрога _____
М.П.

**Заместитель Главы Администрации –
управляющий делами**

А.В.Наврат