

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.05.2019

№ 791

г. Таганрог

О внесении изменений в постановление Администрации города Таганрога от 30.06.2011 № 2108

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации **постановляю:**

1. Внести в постановление Администрации города Таганрога от 30.06.2011 № 2108 «Об утверждении Порядка проведения переустройства и (или) перепланировки жилых помещений в городе Таганроге» следующие изменения:

1.1. В наименовании слова «жилых помещений» заменить словами «помещений в многоквартирном доме».

1.2. В пункте 1 слова «жилых помещений» заменить словами «помещений в многоквартирном доме».

1.3. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Утвердить Положение о комиссии по приемке помещений в многоквартирном доме, в которых завершены переустройство и (или) перепланировка, в городе Таганроге.».

1.4. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Уполномочить начальника территориального управления Администрации города Таганрога подписывать решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме.».

1.5. Приложение № 1 изложить в редакции согласно приложению № 1.

1.6. Приложение № 2 изложить в редакции согласно приложению № 2.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Таганрога Михайлова В.В.

Глава Администрации
города Таганрога

А.В. Лисицкий

Приложение № 1
к постановлению
Администрации
города Таганрога
от №

«Приложение № 1
к постановлению
Администрации
города Таганрога
от 30.06.2011 № 2108

ПОРЯДОК проведения переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме в городе Таганроге

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 14, 25 – 29, 40 Жилищного кодекса Российской Федерации.

1.2. Настоящий Порядок определяет процедуру проведения переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме всех форм собственности.

1.3. Уполномоченным структурным подразделением Администрации города Таганрога, осуществляющим согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, является территориальное управление Администрации города Таганрога (далее – территориальное управление).

2. Порядок принятия решения о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме

2.1. Переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме проводятся с соблюдением требований законодательства по согласованию с территориальным управлением на основании принятого им решения.

2.2. Для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме собственник данного помещения или уполномоченное им лицо (далее – заявитель) представляет в территориальное управление или в МАУ «МФЦ Таганрога»:

1) заявление о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»;

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

3) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме, а если переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме невозможны без присоединения к данному помещению части общего имущества в многоквартирном доме, также протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на такие переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме;

4) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме, оформленный государственной или муниципальной организацией технической инвентаризации;

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 помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

2.3. Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные подпунктами 4 и 6 пункта 2.2 настоящего раздела, а также документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 2.2 настоящего раздела, в случае, если право на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости. Для рассмотрения заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме территориальное управление 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 помещение в многоквартирном доме, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

2) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме в случае, если техническая инвентаризация многоквартирного дома осуществлялась;

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

2.4. Территориальное управление не вправе требовать от заявителя представление других документов, кроме документов, истребование которых у заявителя допускается в соответствии с пунктом 2.2 и пунктом 2.3 настоящего раздела. Заявителю выдается расписка в получении от заявителя документов с указанием перечня и даты получения. В случае представления документов через МАУ «МФЦ Таганрога», расписка выдается указанным многофункциональным центром.

2.5. Решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или об отказе в таком согласовании должно быть принято по результатам рассмотрения соответствующего заявления и документов, представление которых возложено на заявителя, территориальным управлением не позднее чем через сорок пять дней со дня поступления указанных заявлений и документов. В случае представления заявителем документов, указанных в пункте 2.2 настоящего раздела, через МАУ «МФЦ Таганрога» срок принятия решения о согласовании или об отказе в согласовании исчисляется со дня передачи МАУ «МФЦ Таганрога» таких документов в территориальное управление.

2.6. Территориальное управление не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме выдает или направляет по адресу, указанному в заявлении, либо через МАУ «МФЦ Таганрога» заявителю документ, подтверждающий факт принятия такого решения. Форма и содержание указанного документа утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 № 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». В случае представления заявления о переустройстве и (или) перепланировке через МАУ «МФЦ Таганрога» документ, подтверждающий принятие решения, направляется в МАУ «МФЦ Таганрога», если иной способ его получения не указан заявителем.

2.7. Предусмотренный пунктом 2.6 настоящего раздела документ является основанием проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

3. Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме

3.1. Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме допускается в случае:

1) непредставления определенных пунктом 2.2 настоящего Порядка документов, обязанность по представлению которых с учетом пункта 2.3 настоящего Порядка возложена на заявителя;

2) поступления в территориальное управление ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с пунктом

2.3 настоящего Порядка, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме по указанному основанию допускается в случае, если территориальное управление после получения такого ответа уведомило заявителя о получении такого ответа, предложило заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка, и не получило от заявителя такие документы и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

3) представления документов в ненадлежащий орган;

4) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.

3.2. Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные пунктом 3.1 настоящего раздела.

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

4. Завершение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме

4.1. Завершение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме подтверждается актом комиссии по приемке помещений в многоквартирном доме, в которых завершены переустройство и (или) перепланировка, в городе Таганроге (далее – приемочная комиссия).

4.2. Для рассмотрения вопроса о завершении работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме заявитель обращается в территориальное управление или в МАУ «МФЦ Таганрога» с заявлением на имя председателя приемочной комиссии, оформляемом в произвольной форме, и представляет следующие документы:

1) технический паспорт переустроенного и (или) перепланированного помещения в многоквартирном доме, выполненный государственной или муниципальной организацией технической инвентаризации;

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

3) проект переустройства и (или) перепланировки переустроенного и (или) перепланированного помещения в многоквартирном доме;

4) решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

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

4.4. Рассмотрение заявления о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме осуществляет приемочная комиссия, состав которой определяется постановлением Администрации города Таганрога.

4.5. По результатам рассмотрения представленных в соответствии с пунктом 4.2 настоящего раздела документов приемочная комиссия принимает решение о приемке или об отказе в приемке работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме в течение тридцати дней со дня представления указанных документов.

4.6. Приемочная комиссия не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения о приемке работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме направляет или выдает заявителю акт о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, оформленный по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

4.7. При принятии решения об отказе в приемке работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме приемочная комиссия направляет или выдает заявителю данное решение не позднее чем через три рабочих дня со дня его принятия.

4.8. Акт приемочной комиссии направляется территориальным управлением в орган регистрации прав не позднее чем через три рабочих дня со дня подписания акта.

5. Последствия самовольного переустройства и (или) самовольной перепланировки помещения в многоквартирном доме

5.1. Собственник помещения в многоквартирном доме, которое было самовольно переустроено и (или) перепланировано, или наниматель жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, которое было самовольно переустроено и (или) перепланировано, обязан привести такое помещение в прежнее состояние в срок, установленный территориальным управлением в уведомлении, вручаемом собственнику помещения или нанимателю жилого помещения под роспись.

Срок для приведения такого помещения в прежнее состояние не может составлять более трех месяцев со дня вручения уведомления.

5.2. Помещение в многоквартирном доме на основании решения суда может быть сохранено в переустроенном и (или) перепланированном состоянии.

5.3. Если соответствующее помещение в многоквартирном доме не будет приведено в прежнее состояние в указанный в пункте 5.1 настоящего раздела срок, установленный территориальным управлением, при условии непринятия судом решения, предусмотренного пунктом 5.2 настоящего раздела, Администрация города Таганрога обращается в суд с заявлением о приведении самовольно переустроенного и (или) перепланированного помещения в многоквартирном доме в прежнее состояние.

5.4. Для нового собственника помещения в многоквартирном доме, которое не было приведено в прежнее состояние в установленном пунктом 5.1 настоящего раздела порядке, или для собственника жилого помещения, являвшегося наймодателем по расторгнутому в установленном частью 5 статьи 29 Жилищного кодекса Российской Федерации порядку договору, территориальное управление устанавливает новый срок для приведения таких помещений в прежнее состояние. Если такие помещения не будут приведены в прежнее состояние в установленный срок, такие помещения подлежат продаже с публичных торгов в установленном пунктом 5.3 настоящего раздела порядке.

5.5. Самовольно переустроившее и (или) перепланировавшее помещение в многоквартирном доме лицо несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

Приложение
к Порядку проведения
переустройства и (или)
перепланировки помещений
в многоквартирном доме в
городе Таганроге

ФОРМА
акта о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения
в многоквартирном доме

АКТ
о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения
в многоквартирном доме

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.

работника территориального управления Администрации города Таганрога

_____,
Ф.И.О.

руководителя проектной организации, изготовившей проект переустройства и
(или) перепланировки помещения в многоквартирном доме,

_____,
Ф.И.О.

собственника помещения в многоквартирном доме (для помещений, занимаемых
по договору социального найма)

_____,
Ф.И.О.

в присутствии собственника(ов) или нанимателя помещения в многоквартирном
доме _____

Ф.И.О. собственника(ов) или нанимателя
произвела осмотр помещения в многоквартирном доме, расположенном по
адресу: г. Таганрог, улица _____,
дом № _____, квартира № _____.

Работы по переустройству и (или) перепланировке помещения в
многоквартирном доме выполнены _____.
(наименование строительной организации, хоз. способом)

Комиссия установила следующее:

1. Помещение в многоквартирном доме 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 помещения в многоквартирном доме осуществлялись по проекту _____

(организация, выполнявшая проект, дата, номер)

на основании решения территориального управления Администрации города Таганрога от «__» _____ 20__ г. № _____.

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

4. В помещении в многоквартирном доме 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 помещения в многоквартирном доме по адресу: _____ считать завершенным(и).

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

Председатель комиссии

(подпись)

Ф.И.О.

Члены комиссии:

М.П.

Примечание. Акт составляется в пяти экземплярах и направляется территориальным управлением Администрации города Таганрога в орган регистрации прав.»

Начальник общего отдела
Администрации города Таганрога

И.В. Адова

Приложение № 2
к постановлению
Администрации
города Таганрога
от №

«Приложение № 2
к постановлению
Администрации
города Таганрога
от 30.06.2011 № 2108

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по приемке помещений в многоквартирном доме, в которых завершены переустройство и (или) перепланировка, в городе Таганроге

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и деятельности комиссии по приемке помещений в многоквартирном доме, в которых завершены переустройство и (или) перепланировка, 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, комитета по архитектуре и градостроительству Администрации города Таганрога, Комитета по управлению имуществом г. Таганрога (для помещений, занимаемых по договору социального найма), проектной организации, изготовившей проект переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

1.4. Председателем приемочной комиссии является начальник территориального управления Администрации города Таганрога.

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 помещения в многоквартирном доме.

2.1.2. Организация и проведение обследования помещения в многоквартирном доме.

2.2. Приемочная комиссия наделяется следующими полномочиями:

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

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

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 помещения в многоквартирном доме 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 работника территориального управления Администрации города Таганрога, являющегося членом приемочной комиссии.

3.4. Работник 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 помещения в многоквартирном доме или решения об отказе в приемке работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме;

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 помещения в многоквартирном доме.

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 помещения в многоквартирном доме и оформляется актом о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

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

Начальник общего отдела
Администрации города Таганрога

И.В. Адова