АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕЙСКИЙ РАЙОН

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 21.06.2017 № 326

г.Ейск

Об утверждении порядка согласования переустройства и (или) перепланировки нежилых помещений на территории муниципального образования Ейский район

В соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», на основании статей 66, 70 Устава муниципального образования Ейский район п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить порядок согласования переустройства и (или) перепланировки нежилых помещений на территории муниципального образования Ейский район (прилагается).

2. Отделу информатизации администрации муниципального образования Ейский район (Зайцев) опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Ейский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Ейский район Ю.А. Келембет

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Ейский район
от 24.06.2017 № 326

ПОРЯДОК
согласования переустройства и (или) перепланировки нежилых помещений на территории муниципального образования Ейский район

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок согласования переустройства и (или) перепланировки нежилых помещений на территории муниципального образования Ейский район (далее — Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений». Настоящий Порядок имеет целью установление единого механизма согласования переустройства и (или) перепланировки нежилых помещений в многоквартирных жилых домах, административных, бытовых и общественных зданиях на территории муниципального образования Ейский район, принятия решений о согласовании, осуществления контроля за ходом ремонтно-строительных работ, проведения приемки завершенного переустройства и (или) перепланировки.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

здание — результат строительства, представляющий собой объемную строительную систему, имеющую надземную и (или) подземную части, включающую в себя помещения, сети инженерно-технического обеспечения и системы инженерно-технического обеспечения и предназначенную для проживания и (или) деятельности людей, размещения производства, хранения продукции или содержания животных;

помещение — часть объема здания или сооружения, имеющая определенное назначение и ограниченная строительными конструкциями;

помещение с постоянным пребыванием людей – помещение, в котором предусмотрено пребывание людей непрерывно в течение более двух часов;

нежилое помещение в жилом доме — структурно обособленная часть жилого здания, ограниченная перегородками, капитальными стенами, перекрытиями и другими ограждающими конструкциями и оборудованная в соответствии со строительными нормами и правилами для использования по определенному и не противоречащему законодательству назначению, не связанному с непосредственным проживанием граждан;

смежное помещение — помещение, примыкающее к нежилому помещению, в котором производится переустройство и (или) перепланировка, и имеющее с ним общие конструктивные элементы (стены, перекрытия) и (или) инженерные системы (отопление, вентиляция, газо-, электро-, водоснабжение, водоотведение);

переустройство нежилого помещения — замена, демонтаж, перенос существующих и (или) установка дополнительных инженерных сетей, санитарно-технического, электрического, газового или другого оборудования, а также переоборудование вентиляционных каналов и дымоходов;

перепланировка нежилого помещения — комплекс строительно-планировочных мероприятий, связанных с изменением конфигурации и (или) планировочной структуры нежилого помещения с сохранением или изменением его функционального назначения, в том числе устройство, перенос или разборка перегородок, устройство, перенос или закрытие дверных, оконных и иных проемов;

управляющая организация — юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие в силу закона или договора с собственниками помещений в жилом доме функции по управлению и обеспечению сохранности и эксплуатации жилого дома в соответствии с действующими нормативными требованиями;

обслуживающая организация — юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие содержание, текущий и (или) капитальный ремонт общего имущества в жилом доме на основе подряда по договору с собственниками помещений в жилом доме или управляющей организацией;

заявитель — физическое или юридическое лицо (собственник или уполномоченное собственником лицо, наниматель, арендатор помещений), выступающее инициатором проведения мероприятий (работ) по переустройству и (или) перепланировке нежилого помещения;

арендатор помещения — физическое или юридическое лицо, которому по договору аренды предоставлено за плату нежилое помещение во временное владение и пользование или во временное пользование;

1.3. Не допускаются переустройство и (или) перепланировка нежилых помещений, при которых:

ухудшаются условия эксплуатации жилого дома и проживания граждан, в том числе затрудняется доступ к инженерным коммуникациям и отключающим устройствам;

предусматриваются ликвидация, уменьшение сечения каналов естественной вентиляции;

увеличиваются нагрузки на несущие конструкции сверх допустимых по проекту (расчету по несущей способности, по деформациям) при устройстве стяжек в полах, замене перегородок из легких материалов на перегородки из тяжелых материалов;

нарушается прочность или разрушаются несущие конструкции здания, нарушается работа инженерных систем и (или) установленного на нем оборудования, ухудшается сохранность и внешний вид фасадов, нарушаются

противопожарные устройства;

увеличиваются нагрузки на существующие инженерные сети, предусматривается отключение от существующих инженерных сетей.

1.4. Требования настоящего Порядка обязательны для:

физических и юридических лиц, владеющих нежилыми помещениями на праве собственности, найма, аренды, пользования;

юридических и физических лиц, осуществляющих проектирование переустройства и (или) перепланировки и ремонтно-строительные работы.

2. Основания проведения переустройства и (или) перепланировки нежилых помещений

2.1. Для проведения переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения заявитель в управление архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Ейский район представляет:

заявление о переустройстве и (или) перепланировке нежилого помещения (приложение № 1 к настоящему Порядку);

правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое нежилое помещение (подлинники для обозрения и копии для приобщения);

технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого нежилого помещения, выданный органом технической инвентаризации, с данными не более чем шестимесячной давности на день подачи заявления с указанием степени износа основных конструктивных элементов помещения и жилого дома в целом либо оценки их технического состояния;

письменное согласие собственника или управляющей организации (обслуживающей организации) на переустройство и (или) перепланировку нежилого помещения (в случае, если заявителем является уполномоченный собственником арендатор нежилого помещения);

проект переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения, подготовленный и оформленный в установленном порядке проектной организацией, имеющей лицензию;

заключение органа исполнительной власти Краснодарского края, специально уполномоченного в области государственной охраны, сохранения, использования и популяризации объектов культурного наследия, о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения, если такое помещение или здание, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

2.2. Если переустройство и (или) перепланировка нежилого помещения невозможны без присоединения к нему части общего имущества в жилом доме, а также при переустройстве и (или) перепланировке мест общего пользования в жилом доме заявителем должно быть представлено письменное согласие всех собственников помещений в жилом доме.

2.3. Управление архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Ейский район не вправе требовать

предоставления других документов, кроме предусмотренных пунктами 2.1. и 2.2. настоящего Порядка.

2.4. Проект переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения должен содержать сведения о местах складирования и вывоза строительного мусора, в случае переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения в многоквартирном жилом доме.

2.5. Решение о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилых помещений должно быть принято по результатам рассмотрения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.1. настоящего Порядка, не позднее чем через сорок пять дней со дня представления документов.

2.6. Решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения (приложение № 2 к настоящему Порядку) является основанием для проведения переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения.

2.7. Управление архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Ейский район не позже чем через три рабочих дня после принятия решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения информирует о принятом решении заявителя.

2.8. Завершение работ по переустройству и (или) перепланировке нежилого помещения оформляется актом о завершенном переустройстве и (или) перепланировке, подписанным приемочной комиссией, который удостоверяет выполнение переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения в соответствии с разрешительной и проектной документацией.

2.9. Состав приемочной комиссии и порядок ее деятельности утвержден правовым актом администрации муниципального образования Ейский район.

2.10. Приёмка произведенных работ по перепланировке и (или) переустройству нежилого помещения осуществляется приемочной комиссией в течение 30 календарных дней со дня представления заявителем документов, указанных в пункте 2 настоящего Положения.

2.11. Акт приемочной комиссии о произведенном (завершенном) переустройстве и (или) перепланировке помещения подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами приемочной комиссии.

2.12. Подписанный акт приемочной комиссии о произведенном (завершенном) переустройстве и (или) перепланировке помещения направляется управлением архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Ейский район в организацию (орган), осуществляющую государственный учет объектов недвижимого имущества, в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости».

Также подписанный акт приемочной комиссии о произведенном (завершенном) переустройстве и (или) перепланировке помещения выдается непосредственно заявителю либо направляется ему по почте.

3. Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилых помещений

3.1. Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилых помещений допускается в случаях:

непредставления заявителем документов, определенных пунктами 2.1. и 2.2. настоящего Порядка;

несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения требованиям законодательства Российской Федерации.

3.2. Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения должно содержать обоснование отказа с обязательной ссылкой на наличие нарушений, предусмотренных пунктом 3.1. настоящего Порядка.

3.3. Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения выдается или направляется заявителю управлением архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Ейский район не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

4. Условия проведения работ по переустройству и (или) перепланировке нежилых помещений

4.1. Работы по переустройству и (или) перепланировке нежилого помещения должны выполняться в строгом соответствии с проектом переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения, а также условиями, установленными управлением архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Ейский район, в том числе определяющими характер, режим и объем проводимых работ.

4.2. При переустройстве и (или) перепланировке нежилого помещения производство работ должно осуществляться с соблюдением строительных, санитарно-эпидемиологических и противопожарных норм и правил.

4.3. Контроль за выполнением работ по переустройству и (или) перепланировке нежилого помещения осуществляют специалисты управлением архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Ейский район.

4.4. Специалисты управлением архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Ейский район, при проведении контроля за ходом работ по переустройству и (или) перепланировке нежилого помещения вправе:

проверять у заявителей наличие согласования на переустройство и (или) перепланировку нежилого помещения;

следить за соблюдением согласованных режимов производства работ и условий вывоза строительного мусора, выполнением работ в строгом соответствии с проектом, соблюдением нормативно-технических требований к

проведению работ;

осматривать переустраиваемое и (или) перепланируемое нежилое помещение с согласия заявителя в согласованные с ним сроки и в его присутствии или в присутствии его представителя. При этом предупреждение об осмотре должно быть произведено не позднее чем за три дня до даты указанного осмотра.

4.5. Факты несоблюдения условий проведения работ по переустройству и (или) перепланировке нежилого помещения, установленных пунктами 4.1. и 4.2. настоящего Порядка, а также отказа заявителя в согласовании срока осмотра переустраиваемого и (или) перепланируемого нежилого помещения фиксируются специалистами управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Ейский район и направляются в соответствующие надзорные (контрольные) органы для принятия мер в соответствии с законодательствами Российской Федерации и Краснодарского края.

5. Порядок приведения самовольно переустроенного и (или) перепланированного нежилого помещения в прежнее состояние

5.1. Самовольными являются переустройство и (или) перепланировка нежилого помещения, проведенные при отсутствии основания, предусмотренного пунктом 2.7. настоящего Порядка, или с нарушением проекта переустройства и (или) перепланировки, представлявшегося в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Порядка.

5.2. Самовольно переустроившее и (или) перепланировавшее нежилое помещение в жилом доме лицо несет предусмотренную законодательством Краснодарского края ответственность.

5.3. В случае выявления фактов самовольного переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения управлением архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Ейский район обязывает собственника или уполномоченного собственником нанимателя (арендатора) нежилого помещения привести такое помещение в прежнее состояние в разумный срок и в порядке, установленном письменным требованием.

5.4. Конкретный срок приведения самовольно переустроенного и (или) перепланированного нежилого помещения в прежнее состояние определяется управлением архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Ейский район с учетом характера и сложности выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке и не может превышать двух месяцев с момента вручения собственнику (арендатору) письменного требования.

На основании письменного обращения собственника или уполномоченного собственником нанимателя (арендатора) нежилого помещения при наличии уважительных причин (болезнь, длительная командировка, временные финансовые трудности) срок приведения нежилого

помещения в прежнее состояние продлевается управлением архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Ейский район, но не более чем на два месяца.

5.5. В случае приведения переустроенного и (или) перепланированного нежилого помещения в прежнее состояние управлением архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Ейский район составляется акт о приведении нежилого помещения в прежнее состояние.

5.6. Если соответствующее нежилое помещение не будет приведено в случае приведения переустроенного и (или) перепланированного нежилого помещения в прежнее состояние управлением архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Ейский район составляется акт о приведении нежилого помещения в прежнее состояние.

5.7. Если соответствующее нежилое помещение не будет приведено в прежнее состояние в указанный в требовании срок, управление архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Ейский район обращается в суд с исковым заявлением к собственнику или уполномоченному собственником нанимателю (арендатору) нежилого помещения о приведении самовольно переустроенного и (или) перепланированного нежилого помещения в прежнее состояние.

5.8. Порядок проведения проверок по фактам самовольных переустройств и (или) перепланировок нежилых помещений, выполненных индивидуальными предпринимателями или юридическими лицами, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

6. Заключительные положения

6.1. Общая продолжительность работ не может превышать четырех месяцев, если иное не предусмотрено решением о согласовании переустройства и (или) перепланировки.

6.2. В случае, если при переустройстве и (или) перепланировке помещений, выполненных в соответствии с согласованной проектной документацией, был причинен ущерб помещениям и (или) имуществу граждан и юридических лиц, виновные несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Начальник управления архитектуры
и градостроительства администрации
муниципального образования Ейский район А.В. Халипкин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку согласования
переустройства и (или) перепланировки
нежилых помещений на территории
муниципального образования
Ейский район

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения

Начальнику управления
архитектуры и градостроительства
администрации муниципального
образования Ейский район
А.В. Халипкину

от _____
(фамилия, имя, отчество полностью)
Адрес проживания _____
_____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о переустройстве и (или) перепланировке нежилого помещения

от _____
(указывается наниматель, либо арендатор, либо собственник нежилого помещения, либо
_____
собственники нежилого 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 нежилого помещения: _____
(указывается полный адрес: субъект Российской Федерации,
_____
муниципальное образование, поселение, улица, дом, корпус, строение,
_____
квартира (комната), подъезд, этаж)
Собственник(и) нежилого помещения:
_____
_____

Прошу разрешить _____
(переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку – нужное указать)

нежилого помещения, занимаемого на основании _____
(права собственности, договора найма,
_____
договора аренды – нужное указать)
согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки нежилого 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.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) _____
(указывается вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и
_____ на _____ листах;
(или) перепланируемое нежилое помещение (с отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия))

2) проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения на ___ листах;
3) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого нежилого помещения на ___ листах;
4) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения (представляется в случаях, если такое нежилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры) на ___ листах;
5) документы, подтверждающие согласие временно отсутствующих членов семьи нанимателя на переустройство и (или) перепланировку нежилого помещения, на ____ листах (при необходимости);
6) иные документы: _____ _____
(доверенности, выписки из уставов и др.)

Подписи лиц, подавших заявление *:

«___»_____201__г. _____ _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

«___»_____201__г. _____ _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

«___»_____201__г. _____ _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

* При пользовании нежилым помещением на основании договора социального найма заявление подписывается нанимателем, указанным в договоре в качестве стороны, при пользовании нежилым помещением на основании договора аренды – арендатором, при пользовании нежилым помещением на праве собственности – собственником (собственниками).

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

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)

Начальник управления архитектуры
и градостроительства администрации
муниципального образования Ейский район А.В. Халипкин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку согласования
переустройства и (или) перепланировки
нежилых помещений на территории
муниципального образования
Ейский район

ФОРМА РЕШЕНИЯ
о согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения

РЕШЕНИЕ
о согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения

В связи с обращением _____
(Ф.И.О. физического лица; наименование юридического лица - заявителя)
о намерении провести переустройство и (или) перепланировку нежилых помещений _____
(нужное зачеркнуть)
по адресу: _____,
(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)
нежилых помещений в соответствии с представленным проектом (проектной документацией).
2. Установить*:
Срок производства ремонтно-строительных работ с «___»_____ 20___ г. по «____»_____ 20 ___ г.
Режим производства ремонтно-строительных работ с _____ по _____ часов в _____ дни.
3. Обязать заявителя осуществить переустройство и (или) перепланировку нежилого помещения в соответствии с проектом (проектной документацией) и с соблюдением требований _____
(указываются реквизиты нормативного правового акта субъекта Российской Федерации и ор
_____
акта органа местного самоуправления, регламентирующего порядок проведения ремонтно-
_____
строительных работ по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений)

Примечание: * 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.

4. Установить, что приемочная комиссия осуществляет приемку выполненных ремонтно-строительных работ и подписание акта о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в установленном порядке.
5. Приемочной комиссии 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)

_____
(подпись должностного лица органа, осуществляющего согласование)

М.П.

Получил: «____»_____20___г.

_____ _____
(заполняется в случае получения решения лично) (подпись заявителя или уполномоченного лица заявителей)

Решение направлено в адрес заявителя (ей) «___» _____ 20___ г.
(заполняется в случае направления
решения по почте)

_____
(подпись должностного лица, направившего решение в адрес заявителей)

Начальник управления архитектуры
и градостроительства администрации
муниципального образования Ейский район А.В. Халипкин