



**Совет депутатов  
муниципального образования  
«Усть-Лужское сельское поселение»  
Кингисеппского муниципального района  
Ленинградской области**

**РЕШЕНИЕ**

от 23 сентября 2022 года № 235

Об утверждении положения о порядке рассмотрения заявлений и принятия решений о переводе жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые), согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых помещений, расположенных на территории муниципального образования «Усть-Лужское сельское поселение» Кингисеппского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденными постановлением Госстроя России от 27.09.2003 № 170, Совет депутатов муниципального образования «Усть-Лужское сельское поселение» Кингисеппского муниципального района Ленинградской области

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемые:
  - 1.1. Положение о порядке рассмотрения заявлений и принятия решений о переводе жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые), согласования переустройства и (или) перепланировки жилых помещений, расположенных на территории муниципального образования «Усть-Лужское сельское поселение» Кингисеппского муниципального района Ленинградской области (далее - Положение);
  - 1.2. Перечень работ, которые не допускается проводить при переустройстве и (или) перепланировке жилых помещений в многоквартирных домах;
2. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания.
3. Считать утратившим силу решение Совета депутатов от 29 июля 2011 года №181 «Об утверждении Положения о порядке переустройства и (или) перепланировки жилых и (или) нежилых помещений в жилых домах на территории МО «Усть-Лужское сельское поселение».
4. Опубликовать настоящее решение на официальном сайте администрации муниципального образования «Усть-Лужское сельское поселение» Кингисеппского муниципального района Ленинградской области, а также в сетевом издании «Ленинградское областное информационное агентство /ЛЕНОБЛИНФОРМ/».
5. Контроль исполнения данного решения возложить на комиссию по законодательству и международным отношениям.

Глава муниципального образования  
«Усть-Лужское сельское поселение»



Н.С.Миркасова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ О**  
**ПЕРЕВОДЕ ЖИЛЫХ (НЕЖИЛЫХ) ПОМЕЩЕНИЙ В НЕЖИЛЫЕ (ЖИЛЫЕ),**  
**СОГЛАСОВАНИИ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ЖИЛЫХ**  
**ПОМЕЩЕНИЙ**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке рассмотрения заявлений и принятия решений о переводе жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения, согласования переустройства и (или) перепланировки жилых помещений (далее - Положение), устанавливает порядок сбора исходных данных для подготовки и оформления проекта переустройства и (или) перепланировки и согласования проекта переустройства и (или) перепланировки жилых помещений, процедуру принятия решений Администрацией муниципального образования «Усть-Лужское сельское поселение» Кингисеппского муниципального района Ленинградской области о переводе или об отказе в переводе жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые), о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых помещений, порядок приемки работ проведенного переустройства и (или) перепланировки помещения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденными постановлением Госстроя России от 27.09.2003 № 170.

1.3. Переустройство помещения представляет собой установку, замену или перенос инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования, требующие внесения изменения в технический паспорт помещения.

1.4. Перепланировка помещения представляет собой изменение его конфигурации, требующее внесения изменения в технический паспорт помещения.

1.5. Положение не регулирует вопросы согласования переустройства и (или) перепланировки помещений в случаях капитального ремонта или реконструкции зданий в целом.

**2. Порядок сбора исходных данных для подготовки, оформления и согласования проекта переустройства и (или) перепланировки (жилых) помещений**

2.1. Переустройство и (или) перепланировка жилых помещений, а также перевод жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые), сопровождающийся переустройством и (или) перепланировкой, выполняются в соответствии с проектом переустройства и (или) перепланировки (далее - проект).

2.2. Содержание и объем проекта, необходимость сбора технических условий, получения заключений и согласований зависят от архитектурной и технической сложности строительных работ, предполагаемых замены, переноса, установки, демонтажа, отключения или подключения вновь инженерных коммуникаций и оборудования и должен соответствовать постановлению Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 года № 87 «О составе разделов проектной документации и требования к их содержанию».

2.3. Если переустройство и (или) перепланировка предусматривают виды работ, влияющие на безопасность объекта, изменение функционального назначения помещения при

затрагивании несущих конструкций здания, то проект такого переустройства и (или) перепланировки должен содержать техническое заключение о состоянии несущих конструкций зданий и о возможности производства планируемых работ.

2.4. Для разработки проекта, предусматривающего архитектурные изменения фасадов зданий, демонтаж, возведение и иные изменения несущих конструкций здания, содержащего специальные разделы по инженерному обеспечению и переустройству помещений, заявитель обязан привлекать лиц, являющихся членами саморегулируемой организации в области архитектурно-строительного проектирования и имеющих свидетельство о допуске к работам, влияющим на безопасность объекта капитального строительства.

### **3. Порядок перевода жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, оформления документов о принятии соответствующих решений**

3.1. Для рассмотрения вопросов, связанных с переводом жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, собственники помещений или уполномоченные ими лица представляют в Администрацию муниципального образования «Усть-Лужское сельское поселение» Кингисеппского муниципального района Ленинградской области или в отдел МФЦ Кингисеппского муниципального района государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) следующие документы:

- 1) заявление о переводе помещения (приложение № 1 к настоящему Положению);
- 2) правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);
- 3) план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);
- 4) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;
- 5) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения).

3.2. В случае если заявителем не представлены указанные в подпунктах 2,3,4 пункта 3.1 документы, Отдел запрашивает, в том числе по каналам межведомственного взаимодействия:

информацию в виде выписки из Единого государственного реестра прав (далее - ЕГРП) на переводимое жилое (нежилое) помещение, право на которое зарегистрировано в ЕГРП;

план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);

поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;

заключение департамента культуры и туризма Ленинградской области 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.

3.3. На основании представленных документов Администрация муниципального образования «Усть-Лужское сельское поселение» Кингисеппского муниципального района Ленинградской области готовит проект постановления о принятии решения о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение не позднее чем через сорок пять дней с момента получения документов.

3.4. В течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Администрация муниципального образования «Усть-Лужское сельское поселение» Кингисеппского муниципального района Ленинградской области готовит и выдает или направляет заявителю по указанному в заявлении адресу либо через МФЦ уведомление о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 года № 502 (приложение № 2 к настоящему Положению).

3.5. Уведомление о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение подтверждает окончание перевода помещения и является основанием использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения, если для такого использования не требуется проведение его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ.

#### **4. Порядок согласования переустройства и (или) перепланировок жилых помещений, оформления документов о принятии соответствующих решений**

4.1. Для рассмотрения вопросов, связанных с переустройством и (или) перепланировкой, собственники, наниматели помещений по согласованию с собственниками либо уполномоченные ими лица представляют в Администрацию муниципального образования «Усть-Лужское сельское поселение» Кингисеппского муниципального района Ленинградской области или МФЦ документы:

1) заявление о переустройстве и (или) перепланировке по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2005 года № 266 (приложение № 4 к настоящему Положению);

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

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

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

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

6) заключение департамента культуры и туризма Ленинградской области 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.

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

4.2. В случае если заявителем не представлены указанные в подпунктах 2,4 и 6 пункта 4.1 настоящего Положения документы Администрация муниципального образования «Усть-Лужское сельское поселение» Кингисеппского муниципального района Ленинградской области запрашивает, в том числе по каналам межведомственного информационного взаимодействия:

информацию в виде выписки из ЕГРП на жилое помещение, право на которое зарегистрировано в ЕГРП;

технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения;

заключение департамента культуры и туризма Ленинградской области 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.

4.3. В соответствии с представленными документами Администрация муниципального образования «Усть-Лужское сельское поселение» Кингисеппского муниципального района Ленинградской области не позднее, чем через сорок пять дней, принимает решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2005 года № 266 (приложение № 5 к настоящему Положению). Решение об

отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения.

Решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения либо об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения выдается или направляется заявителю по адресу, указанному в заявлении, либо через МФЦ, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения

4.4. Завершение переустройства и (или) перепланировки жилого помещения подтверждается актом приемочной комиссии (приложение № 3 к настоящему Положению).

## **5. Порядок приемки помещений после переустройства и (или) перепланировки**

5.1. Завершение переустройства и (или) перепланировки жилых помещений и окончание перевода жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые), если при переводе проводилось переустройство и (или) перепланировка, подтверждаются актом приемочной комиссии.

5.2. После завершения переустройства и (или) перепланировки собственники, наниматели помещений, либо уполномоченные ими лица обращаются в Администрацию муниципального образования «Усть-Лужское сельское поселение» Кингисеппского муниципального района Ленинградской области с заявлением о выдаче акта приемки после переустройств и (или) перепланировки жилого помещения (приложение № 6 к настоящему Положению). К заявлению прикладываются:

копия решения (постановления) о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения или уведомления о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение;

копия технического паспорта помещения после переустройства и (или) перепланировки.

5.3. Комиссионное обследование и подготовка акта приемочной комиссии производится в течение 14 дней.

5.4. Акт приемочной комиссии готовится в 4 экземплярах.

5.5. Акт приемочной комиссии подтверждает:

завершение перепланировки и (или) переустройства жилого помещения;

окончание перевода помещения и является основанием использования переведенного помещения в качестве жилого или нежилого помещения.

5.6. Завершение переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в результате перевода жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение подтверждается актом приемки законченного перепланировкой и (или) переустройством жилого помещения приемочной комиссией (далее - акт приемочной комиссии) (приложение № 3 к настоящему Положению).

## **6. Требования к проведению ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений и переводимых жилых и нежилых помещений**

6.1. Ремонтно-строительные работы по переустройству и (или) перепланировке помещений должны производиться с 8.00 часов до 13.00 часов и с 15.00 часов до 22.00 часов в будние дни, а также с 10.00 часов до 22.00 часов в выходные (суббота, воскресенье) и нерабочие праздничные дни.

6.2. При производстве ремонтно-строительных работ лица, осуществляющие переустройство и (или) перепланировку, обязаны обеспечить своевременный вывоз строительного мусора.

6.3. Ремонтно-строительные работы должны проводиться в соответствии с проектом переустройства и (или) перепланировки, с учетом требований технических регламентов, действующих нормативных документов в области производства строительных работ, с применением доброкачественных строительных материалов, исключая действия, ухудшающие состояние жилищного фонда, объектов общего пользования и инженерного

обеспечения, а также затрагивающие интересы третьих лиц, создающие неудобства владельцам соседних помещений.

6.4. За 10 дней до начала ремонтно-строительных работ лица, осуществляющие перепланировку, обязаны известить о начале работ организацию, занимающуюся техническим обслуживанием здания, в котором расположено переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение.

6.5. Отключение любых инженерных систем зданий, в которых расположены переустраиваемые и (или) перепланируемые помещения, допускается производить по согласованию с организациями, осуществляющими техническое обслуживание инженерных систем.

## **7. Порядок согласования самовольно произведенного переустройства и (или) перепланировки жилого помещения или принятия решения о приведении такого помещения в прежнее состояние**

7.1. Согласование во внесудебном порядке ранее произведенных самовольно переустройства и (или) перепланировки жилого помещения предусмотрено Администрацией муниципального образования «Усть-Лужское сельское поселение» Кингисеппского муниципального района Ленинградской области в том случае, если произведенные самовольно переустройство и (или) перепланировка жилого помещения не нарушают права и законные интересы граждан либо не создают угрозу их жизни и здоровью, и оформляется в порядке, предусмотренном разделами 2,3 настоящего Положения.

7.2. В иных случаях собственник данного помещения или уполномоченное им лицо, самовольно переустроившее жилое помещение, обязано привести данное жилое помещение в прежнее состояние в разумный срок, но не менее трех месяцев со дня выдачи ему предписания об устранении нарушения и не более шести месяцев.

7.3. Вопрос о сохранении или не сохранении помещения в самовольно переустроенном и (или) перепланированном состоянии также может решаться в судебном порядке.

В Администрацию муниципального образования  
«Усть-Лужское сельское поселение»  
Кингисеппского муниципального района  
Ленинградской области

Заявитель (ли) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО заявителя)

Проживающий (-ие) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес заявителя)

Телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (контактный телефон)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

#### **о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение**

Прошу (-сим) перевести жилое (нежилое) помещение в нежилое (жилое) помещение

\_\_\_\_\_

наименование переводимого помещения до и после перевода

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

с перепланировкой и переустройством (без перепланировки переустройства)  
(нужное подчеркнуть)

Адрес переводимого объекта \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

подпись

**ФОРМА**

**УВЕДОМЛЕНИЯ О ПЕРЕВОДЕ (ОТКАЗЕ В ПЕРЕВОДЕ) ЖИЛОГО  
(НЕЖИЛОГО) ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ (ЖИЛОЕ) ПОМЕЩЕНИЕ**

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество -  
\_\_\_\_\_  
для граждан;  
\_\_\_\_\_ полное наименование организации -  
\_\_\_\_\_ для юридических лиц)

Куда \_\_\_\_\_  
(почтовый индекс и адрес  
\_\_\_\_\_ заявителя согласно заявлению  
\_\_\_\_\_ о переводе)  
\_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого)  
помещения в нежилое (жилое) помещение

\_\_\_\_\_  
(полное наименование органа местного самоуправления,  
\_\_\_\_\_  
осуществляющего перевод помещения)  
рассмотрев представленные в соответствии с частью 2 статьи 23 Жилищного кодекса  
Российской Федерации, документы о переводе помещения общей площадью \_\_\_\_ кв. м,  
находящегося по адресу:  
\_\_\_\_\_  
(наименование городского или сельского поселения)  
\_\_\_\_\_  
(наименование улицы, площади, проспекта, бульвара, проезда и т.п.)

корпус (владение, строение)  
дом \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_,  
(ненужное зачеркнуть)  
из жилого (нежилого) в нежилое (жилое)  
\_\_\_\_\_ в целях использования  
(ненужное зачеркнуть)  
помещения в качестве \_\_\_\_\_  
(вид использования помещения в соответствии с заявлением о переводе)  
\_\_\_\_\_

РЕШИЛ ( \_\_\_\_\_ ):  
(наименование акта, дата его принятия и номер)

1. Помещение на основании приложенных к заявлению документов:  
жилого (нежилого) в нежилое (жилое)  
а) перевести из \_\_\_\_\_ без  
(ненужное зачеркнуть)  
предварительных условий;



б) перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) при условии проведения в установленном порядке следующих видов работ:

\_\_\_\_\_ (перечень работ по переустройству

\_\_\_\_\_ (перепланировке) помещения

\_\_\_\_\_ или  
иных необходимых работ по ремонту, реконструкции, реставрации помещения)

2. Отказать в переводе указанного помещения из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (основание (я), установленное частью 1 статьи 24 Жилищного кодекса Российской Федерации)

\_\_\_\_\_ (должность лица, подписавшего уведомление)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

АКТ № \_\_\_\_\_

приемки законченного перепланировкой и (или) переустройством  
жилого помещения приемочной комиссией

от \_\_\_\_\_ (местонахождение объекта)

Приемочная комиссия в составе:

Установила:

1. Собственником: \_\_\_\_\_

к приемке предъявлено: \_\_\_\_\_  
(наименование помещения)

по адресу: \_\_\_\_\_  
(область, город, улица, дом, квартира)

2. Переустройство и (или) перепланировка помещения осуществлены на  
основании \_\_\_\_\_  
(название, дата, номер, наименование органа, выдавшего

разрешительный документ)

3. Правоустанавливающие документы на помещение:

4. Проект переустройства и (или) перепланировки разработан

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

5. Предъявленное к приемке: \_\_\_\_\_  
(наименование помещения)

имеет следующие основные показатели:

Показатель	Единица измерения	По проекту	Фактически
Общая площадь	кв. м		
Жилая площадь	кв. м		
Подсобная	кв. м		
Лоджия (балкон)	кв. м		

6. Работы по переустройству и перепланировке:

\_\_\_\_\_ (перечень работ)

выполнены в соответствии с проектом.

РЕШЕНИЕ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ:

Предъявленное к приемке помещение: \_\_\_\_\_  
(наименование помещения)

принять в эксплуатацию.

Члены комиссии:

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ  
О ПЕРЕУСТРОЙСТВЕ И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ  
ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ**

В \_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления муниципального образования)

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

от \_\_\_\_\_  
(указывается наниматель, либо арендатор, либо собственник жилого помещения, либо собственники

\_\_\_\_\_ жилого помещения, находящегося в общей собственности двух и более лиц в случае, если ни один из

\_\_\_\_\_ собственников либо иных лиц не уполномочен в установленном порядке представлять их интересы)

**Примечание.**

Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.

Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

Место нахождения жилого помещения: \_\_\_\_\_  
(указывается полный адрес: субъект Российской Федерации,

\_\_\_\_\_ муниципальное образование, поселение, улица, дом,

\_\_\_\_\_ корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж)

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

Прошу разрешить \_\_\_\_\_  
(переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку - нужное указать)

\_\_\_\_\_ жилого помещения, занимаемого на основании \_\_\_\_\_  
(права собственности,

\_\_\_\_\_ договора найма, договора аренды - нужное указать)

согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

Срок производства ремонтно-строительных работ с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Режим производства ремонтно-строительных работ с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ часов в \_\_\_\_\_ дни.

Обязуюсь:

осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом (проектной документацией);

обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ должностных лиц органа местного самоуправления муниципального образования либо уполномоченного им органа для проверки хода работ;

осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением согласованного режима проведения работ.

Согласие на переустройство и (или) перепланировку получено от совместно проживающих совершеннолетних членов семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан)	Подпись	Отметка о нотариальном заверении подписей лиц
1	2	3	4	5

Подписи ставятся в присутствии должностного лица, принимающего документы. В ином случае представляется оформленное в письменном виде согласие члена семьи, заверенное нотариально, с проставлением отметки об этом в графе 4.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) \_\_\_\_\_  
(указывается вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или) перепланируемое \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах;  
\_\_\_\_\_ жилое помещение (с отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия)
- 2) проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на \_\_\_\_\_ листах;
- 3) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения на \_\_\_\_\_ листах;
- 4) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (представляется в случаях, если такое жилое 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 жилого помещения, на \_\_\_\_\_ листах (при необходимости);
- 6) иные документы: \_\_\_\_\_  
(доверенности, выписки из уставов и др.)

Подписи лиц, подавших заявление:

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

При пользовании жилым помещением на основании договора социального найма заявление подписывается нанимателем, указанным в договоре в качестве стороны, при пользовании жилым помещением на основании договора аренды -арендатором, при пользовании жилым помещением на праве собственности -собственником (собственниками). (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, ФИО должностного лица, принявшего заявление)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**ФОРМА ДОКУМЕНТА, ПОДТВЕРЖДАЮЩЕГО ПРИНЯТИЕ  
РЕШЕНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И  
(ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ**  
(Бланк органа, осуществляющего согласование)

**РЕШЕНИЕ**

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

В связи с обращением \_\_\_\_\_  
(ФИО физического лица, наименование юридического лица - заявителя)  
переустройство и (или) перепланировку о намерении провести \_\_\_\_\_ жилых  
(ненужное зачеркнуть)  
помещений по адресу: \_\_\_\_\_  
занимаемых (принадлежащих)

\_\_\_\_\_ ,  
(ненужное зачеркнуть)  
на основании: \_\_\_\_\_  
(вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или)  
\_\_\_\_\_ ,  
перепланируемое жилое помещение)

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:

1. Дать согласие на \_\_\_\_\_  
(переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку - нужное указать)  
жилых помещений в соответствии с представленным проектом (проектной документацией).
2. Установить:  
срок производства ремонтно-строительных работ с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.;  
режим производства ремонтно-строительных работ с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ часов в \_\_\_\_\_ дни.

Срок и режим производства ремонтно-строительных работ определяются в соответствии с заявлением. В случае если орган, осуществляющий согласование, изменяет указанные в заявлении срок и режим производства ремонтно-строительных работ, в решении излагаются мотивы принятия такого решения.

3. Обязать заявителя осуществить переустройство и (или) перепланировку жилого помещения в соответствии с проектом (проектной документацией) и с соблюдением требований \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
(указываются реквизиты нормативного  
правового акта субъекта

\_\_\_\_\_ ,  
Российской Федерации или акта органа местного  
самоуправления, регламентирующего порядок

\_\_\_\_\_ ,  
проведения ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений)

4. Установить, что приемочная комиссия осуществляет приемку выполненных ремонтно-строительных работ и подписание акта о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения 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) ФИО должностного лица органа,

\_\_\_\_\_

осуществляющего согласование)

\_\_\_\_\_

(подпись должностного лица органа, осуществляющего согласование)

МП

Получил: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

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

Решение направлено в адрес заявителя (ей) " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(заполняется в случае направления решения по почте)

\_\_\_\_\_

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

В Администрацию муниципального образования  
«Усть-Лужское сельское поселение»  
Кингисеппского муниципального района  
Ленинградской области

от \_\_\_\_\_  
(наименование организации,  
\_\_\_\_\_  
ФИО физического лица,  
\_\_\_\_\_  
юридический и почтовый адреса, телефон)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о выдаче акта приемки**  
**после переустройства и (или) перепланировки жилого помещения**

Прошу выдать акт приемки объекта в эксплуатацию:

\_\_\_\_\_  
(наименование объекта в соответствии с разрешительными документами  
\_\_\_\_\_  
и проектной документацией, его функциональное назначение)  
по адресу:  
\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес объекта)  
\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**ПЕРЕЧЕНЬ  
РАБОТ, КОТОРЫЕ НЕ ДОПУСКАЕТСЯ ПРОВОДИТЬ  
ПРИ ПЕРЕУСТРОЙСТВЕ И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ  
ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМАХ**

1. При переустройстве и (или) перепланировке жилых помещений в многоквартирных домах не допускается проводить работы, нарушающие требования строительных, санитарно-гигиенических, эксплуатационных норм, правил пожарной безопасности, в результате которых:

1.1. Ухудшаются условия эксплуатации дома, в том числе доступ к инженерным коммуникациям и отключающим устройствам;

1.2. Нарушается прочность, устойчивость несущих конструкций здания или может произойти их разрушение;

1.3. Оказывается влияние на потребление ресурсов в смежных помещениях, при установке отключающих или регулирующих устройств на общих внутридомовых (внутриквартирных) инженерных сетях;

1.4. Ликвидируются или уменьшаются сечения каналов естественной вентиляции;

1.5. Увеличиваются нагрузки на несущие конструкции сверх допустимых по проекту переустройства и (или) перепланировки (расчет по несущей способности, по деформациям) при устройстве стяжек в полах, замене перегородок из легких материалов на перегородки из тяжелых материалов, размещении дополнительного оборудования (джакузи, камины, сауны и другое) в жилых помещениях квартир;

1.6. Предусматривается присоединение кухни к жилому помещению путем демонтажа перегородки в однокомнатных квартирах, оснащенных газовым оборудованием, а в двухкомнатных (и более) квартирах - в случае, если сечение вентиляционных каналов не обеспечивает воздухообмен объединенного помещения кухни-столовой;

1.7. Санузлы (при их переносе, изменении площади) располагаются над жилыми комнатами или кухнями (кроме квартир, расположенных в двух уровнях);

1.8. Выполняется утепление ограждающих конструкций лоджий (веранд), остекление лоджий (веранд), производится демонтаж оконного блока и подоконного простенка, смежных с лоджией (верандой), устраиваются теплые полы, то есть происходит объединение лоджий (веранд) с жилыми помещениями, устраиваются фундаменты и помещения (в том числе подземные) под лоджиями (балконами);

1.9. Предусматривается устройство мансарды (мансардного этажа) в чердачном пространстве многоквартирного дома;

1.10. Устанавливаются радиаторы отопления на лоджии, балконы;

1.11. Устраиваются полы с подогревом от общедомовых систем горячего водоснабжения и (или) отопления.

2. В крупнопанельных жилых домах типовых серий не допускается:

2.1. Устройство проемов, вырубка ниш, пробивка отверстий в стенах-пилонах, стенах-диафрагмах и колоннах (стойках, столбах), а также в местах расположения связей между сборными элементами;

2.2. Устройство штраб в горизонтальных швах (в том числе под внутренними стеновыми панелями), а также в стеновых панелях и плитах перекрытий под разводки трубопроводов;

2.3. Устройство дополнительных проемов в стеновых панелях без согласования с проектной организацией - автором проекта жилого дома или его правопреемником, а при их отсутствии - без технического заключения о состоянии несущих конструкций здания и о возможности производства планируемых работ.