

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «УСИНСК»

«УСИНСК» КАР КЫТШЫН МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКОНЛОН АДМИНИСТРАЦИЯСА

ШУӨМ

«_____» _____ 2023 года

№ _____

О некоторых вопросах по переустройству, перепланировки и использованию помещений (домов) на территории муниципального образования городского округа «Усинск»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, постановлением Госстроя Российской Федерации от 27 сентября 2003 года № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда», регламентирующими предоставление муниципальных услуг, руководствуясь статьями 50, 53 Устава муниципального образования городского округа «Усинск», администрация муниципального образования городского округа «Усинск»:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о межведомственной комиссии по вопросам переустройства, перепланировки и использования помещений (домов) на территории муниципального образования городского округа «Усинск» согласно приложению № 1.

1.2. Состав межведомственной комиссии по вопросам переустройства, перепланировки и использования помещений (домов) на территории муниципального образования городского округа «Усинск» согласно приложению № 2.

1.3. Положение о комиссии по приемке работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме, а также работ по переустройству и (или) перепланировке при переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, расположенного на территории муниципального образования городского округа «Усинск», согласно приложению № 3.

1.4. Состав комиссии по приемке работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме, а также работ по переустройству и (или) перепланировке при переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, расположенного на территории муниципального образования городского округа «Усинск», согласно приложению № 4.

1.5. Требования к проведению переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме согласно приложению № 5.

1.6. Требования к составу проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и к составу технического заключения о допустимости и безопасности выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме, согласно приложению № 6.

1.7. Требования к ведению журнала производства работ, оформлению актов освидетельствования скрытых работ и осуществлению авторского надзора согласно приложению № 7.

2. Отменить постановление администрации муниципального образования городского округа «Усинск» от 31 января 2019 года № 111 «О межведомственной комиссии по вопросам переустройства, перепланировки и использования помещений (домов) на территории муниципального образования городского округа «Усинск».

3. Муниципальному центру управления администрации опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Общему отделу разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования городского округа «Усинск».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального образования городского округа «Усинск» В.Г. Руденко.

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

Глава городского округа –
руководитель администрации

Н.З. Такаев

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
городского округа «Усинск»

(приложение № 1)

Положение
о межведомственной комиссии по вопросам переустройства, перепланировки
и использования помещений (домов) на территории муниципального
образования городского округа «Усинск»

1. Общие положения

1.1. Межведомственная комиссия по вопросам переустройства, перепланировки и использования помещений (домов) на территории муниципального образования городского округа «Усинск» (далее – Комиссия) образована для рассмотрения вопросов, связанных с правомерностью использования жилищного фонда, в пределах предоставленных полномочий.

1.2. Комиссия руководствуется в своей работе Жилищным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу» и иными правовыми и нормативными актами Российской Федерации и Республики Коми, строительными и санитарными нормами и правилами, нормативными требованиями по эксплуатации жилищного фонда, регламентами предоставления муниципальных услуг, утвержденными администрацией муниципального образования городского округа «Усинск», а также настоящим Положением.

2. Функции Комиссии

2.1. В порядке осуществления полномочий органов местного самоуправления, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации Комиссия рассматривает вопросы:

2.1.1. Согласование переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений в многоквартирных домах.

2.1.2. Перевод жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения.

2.1.3. Изменение функционального назначения помещения в жилищном фонде.

2.1.4. Объединение (разделение) жилого и нежилого помещения в жилищном фонде.

2.2. Комиссия рассматривает поступившее заявление о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения в

течение 45 календарных дней с даты регистрации и принимает решение о согласовании или отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения в порядке, установленном статьями 25–29 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также административным регламентом предоставления муниципальной услуги по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, утвержденным постановлением администрации муниципального образования городского округа «Усинск» от 30.03.2022 № 488.

2.3. Комиссия рассматривает поступившее заявление о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение в течение 45 календарных дней с даты регистрации и принимает решение о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение или отказе в переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение в порядке, установленном статьями 22–24 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также административным регламентом предоставления муниципальной услуги по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, утвержденным постановлением администрации муниципального образования городского округа «Усинск» от 30.06.2022 № 1249.

3. Права Комиссии

3.1. Комиссия вправе:

- вызывать при необходимости заявителей (уполномоченное лицо) на заседание Комиссии, а в необходимых случаях – квалифицированных экспертов проектно-изыскательских организаций;
- приглашать на заседание Комиссии представителей ремонтно-эксплуатационных предприятий и организаций, осуществляющих управление жилищным фондом, специалистов предприятий и организаций всех форм собственности, а также иных лиц, чьи интересы затрагиваются рассматриваемыми вопросами;
- запрашивать и получать от юридических и физических лиц информацию, необходимую для осуществления полномочий Комиссии.

4. Председатель Комиссии

4.1. Осуществляет руководство работой Комиссии.

4.2. Назначает дату и время проведения заседания Комиссии.

4.3. Утверждает протокол заседания Комиссии, подписывает решения, акты, заключения Комиссии, уведомления и ответы заявителям, согласовывает проекты постановлений администрации муниципального образования городского округа «Усинск», принятые в соответствии с решением Комиссии.

4.4. В отсутствие председателя его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

5. Секретарь Комиссии

5.1. Ведет прием граждан и консультирование граждан по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.

5.2. Готовит необходимые материалы по вопросам, вынесенным на рассмотрение Комиссии.

5.3. Проводит работу по организации заседаний Комиссии, проведению обследований объектов.

5.4. Оформляет протоколы, решения и заключения Комиссии, акты обследования помещений, уведомления и проекты ответов на обращения (заявления) граждан и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

5.5. В соответствии с решением Комиссии подготавливает проекты постановлений администрации муниципального образования городского округа «Усинск».

5.6. Направляет (выдает) заявителям документы, принятые по итогам заседаний Комиссии, в том числе акт приемки помещения после завершения перепланировки и (или) переустройства.

5.7. Ведет учет документов (архив) по рассматриваемым вопросам. Срок хранения документов составляет 5 (пять) лет.

6. Порядок работы Комиссии

6.1. Комиссия проводит заседания не реже одного раза в месяц, при наличии обращений.

6.2. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствуют более половины ее членов.

6.3. Порядок рассмотрения вопросов и принятие решений.

6.3.1. Комиссия рассматривает заявления физических и юридических лиц или заключение органа государственного надзора (контроля) и принимает решения:

а) о согласовании (об отказе в согласовании) переустройства и (или) перепланировки помещений в жилищном фонде;

б) о согласовании (отказе в согласовании) переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования, расположенных в жилищном фонде;

в) об изменении (отказе в изменении) функционального назначения помещения в жилищном фонде;

г) об объединении (разделении) (об отказе в объединении (разделении)) жилого и нежилого помещения в жилищном фонде.

6.3.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии. Решения Комиссии оформляются в виде протоколов, которые подписываются членами Комиссии и утверждаются председателем Комиссии.

7. Решения Комиссии

7.1. Решения Комиссии заносятся в Протокол.

7.2. Мнение членов Комиссии, несогласных с принятым решением, указывается в протоколе или оформляется в виде отдельного документа и прилагается к протоколу.

7.3. Решения Комиссии по следующим муниципальным услугам:

– согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в многоквартирном доме;

– перевод жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение в многоквартирном доме,

принимаются, оформляются, направляются (выдаются) заявителю в порядке, установленном действующим законодательством и принятыми в соответствии с ним муниципальными нормативными правовыми актами (регламентами).

7.4. По остальным вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, по результатам работы, в соответствии с протоколом Комиссии, готовится проект соответствующего постановления администрации муниципального образования городского округа «Усинск» в срок не позднее чем через пятнадцать дней со дня рассмотрения вопросов на заседании Комиссии.

7.5. Принятое решение, оформленное в установленном порядке, направляется (выдается лично) заявителю по адресу, указанному в заявлении.

7.6. Срок действия решения по пункту 7.3.1 соответствует сроку производства ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировки помещения, указанному в решении. Если срок производства ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировки жилого помещения превышает срок, установленный решением органа местного самоуправления о согласовании по переустройству и (или) перепланировки жилого помещения, собственник обязан обратиться в администрацию муниципального образования городского округа «Усинск» с заявлением о продлении срока производства ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировки помещения. Продление срока производства ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировки помещения производится однократно, не более чем на шесть месяцев.

7.7. Решения Комиссии могут быть обжалованы в установленном законом порядке.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа «Усинск»

(приложение № 2)

Состав

межведомственной комиссии по вопросам переустройства, перепланировки и использования помещений (домов) на территории муниципального образования городского округа «Усинск»

Заместитель руководителя администрации муниципального образования городского округа «Усинск», курирующий направление деятельности – жилищно-коммунальное хозяйство, транспорт и связь, строительство и архитектура (председатель межведомственной комиссии)

Руководитель Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования городского округа «Усинск» (заместитель председателя межведомственной комиссии)

Начальник отдела по работе с населением Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования городского округа «Усинск» (секретарь межведомственной комиссии)

Члены межведомственной комиссии:

Руководитель отдела архитектуры администрации муниципального образования городского округа «Усинск»

Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования городского округа «Усинск»

Руководитель управления по жилищным вопросам администрации муниципального образования городского округа «Усинск»

Старший юриконсульт управления правовой и кадровой работы администрации муниципального образования городского округа «Усинск»

Начальник Государственной жилищной инспекции по г.Усинску (по согласованию)

Начальник Усинского отделения АО «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ» по Республике Коми (по согласованию)

Ведущий специалист-эксперт инспекции Госстройнадзора по городам Печоре и Усинску, Усть-Цилемскому и Ижемскому районам (по согласованию)

Представитель филиала АО «Газораспределение Сыктывкар» в г.Печора, начальник Усинского газового участка (по согласованию)

Депутат Совета муниципального образования городского округа «Усинск» (по согласованию)

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
городского округа «Усинск»

(приложение № 3)

Положение

о комиссии по приемке работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме, а также работ по переустройству и (или) перепланировке при переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, расположенного на территории муниципального образования городского округа «Усинск»

1. Общие положения

1.1. Уполномоченным органом от имени администрации муниципального образования городского округа «Усинск» по приемке работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме, а также работ по переустройству и (или) перепланировке при переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, расположенного на территории муниципального образования городского округа «Усинск», является комиссия по приемке работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме, а также работ по переустройству и (или) перепланировке при переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, расположенного на территории муниципального образования городского округа «Усинск» (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом администрации муниципального образования городского округа «Усинск» и создана в целях приемки работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме, а также работ по переустройству и (или) перепланировке при переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение (далее – объект переустройства и (или) перепланировки).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, жилищным и градостроительным законодательством, действующими техническими нормами и правилами, правовыми актами муниципального образования городского округа «Усинск», а также настоящим Положением.

2. Задачи и функции Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является приемка работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме, а также работ по переустройству и (или) перепланировке при переводе жилого

(нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение (далее – работы по переустройству и (или) перепланировке помещения).

2.2. В целях реализации возложенной на Комиссию основной задачи Комиссия выполняет следующие функции:

2.2.1. Проводит осмотр и обследование помещения.

2.2.2. Оценивает в ходе осмотра соответствие выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения требованиям, указанным в проекте перепланировки и (или) переустройства.

2.2.3. Принимает решение о соответствии (несоответствии) выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения требованиям, указанным в проекте перепланировки и (или) переустройства.

2.2.4. Составляет акт приемки работ по переустройству и (или) перепланировке помещения (далее – акт приемки) или отказ в соответствующей приемке.

3. Организация деятельности Комиссии

3.1. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации муниципального образования городского округа «Усинск».

3.2. Комиссия состоит из председателя Комиссии и членов Комиссии.

3.3. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих при осмотре помещения. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

3.4. Председатель Комиссии осуществляет руководство деятельностью Комиссии и контроль над реализацией принятых Комиссией решений.

3.5. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Собственник объекта переустройства и (или) перепланировки или уполномоченное им лицо (далее – заявитель) направляет в Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования городского округа «Усинск» (далее – УЖКХ АМО ГО «Усинск») заявление (в свободной форме) о приемке работ по переустройству и (или) перепланировке помещения.

Заявитель вправе представить заявление на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении. Заявления принимаются в рабочие дни: вторник и четверг, с 08:45 до 12:00, офис УЖКХ АМО ГО «Усинск» по адресу: г. Усинск, ул. Парковая, 5а.

Заявления регистрируются в день их поступления.

4.2. После регистрации заявления начальник отдела по работе с населением УЖКХ АМО ГО «Усинск» любым доступным способом (по телефону, в том числе смс-уведомлением, либо посредством письменного уведомления, в том числе по электронной почте) согласовывает с заявителем

дату и время проведения приемки работ по переустройству и (или) перепланировке помещения.

4.2.1.Срок производства ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения определяются в соответствии с заявлением. В случае если в заявлении срок производства ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения не указан, решением органа местного самоуправления устанавливается срок проведения работ 6 месяцев. Режим производства ремонтно-строительных работ должен соответствовать действующему законодательству Республики Коми.

4.2.2. Если срок производства ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения превышает срок установленный решением органа местного самоуправления, собственник обязан обратиться в администрацию муниципального образования городского округа «Усинск» с заявлением о продлении срока производства ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения.

4.2.3. В случае отсутствия обращения собственника о продлении срока производства ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения, ранее выданное решение о согласовании работ по переустройству и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения будет считаться утратившим силу.

4.3.В назначенные дату и время Комиссия производит выезд, осмотр объекта переустройства и (или) перепланировки, проводит фотофиксацию, принимает решение о соответствии (несоответствии) выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения требованиям, указанным в проекте перепланировки и (или) переустройства.

4.4.Результатом приемки работ по переустройству и (или) перепланировке помещения является:

4.4.1.Выдача утвержденного акта приемки.

4.4.2.Выдача уведомления об отказе в составлении акта приемки.

4.5.В случае отсутствия оснований для отказа в составлении акта приемки, указанных в пункте 4.7 настоящего Положения, начальник отдела по работе с населением УЖКХ АМО ГО «Усинск» в течение 5 (пяти) рабочих дней составляет акт приемки по форме, приведенной в приложении к настоящему Положению, в 3 (трех) экземплярах.

4.6.Первый экземпляр акта приемки выдается заявителю нарочно, второй экземпляр (вместе с материалами фотофиксации, произведенной при осмотре помещения) остается в УЖКХ АМО ГО «Усинск», третий экземпляр направляется управлением по жилищным вопросам администрации муниципального образования городского округа «Усинск» в орган, осуществляющий государственный кадастровый учет недвижимого имущества, в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

4.7.Основания для отказа в составлении акта приемки:

4.7.1.Несоответствие выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения требованиям, указанным в проекте перепланировки и (или) переустройства помещения.

4.7.2.Необеспечение в назначенные дату и время доступа Комиссии в переустроенное и (или) перепланированное помещение в целях его осмотра.

4.7.3.В случае нарушения сроков производства ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения, установленных решением органа местного самоуправления о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

4.8.В случае наличия оснований для отказа в составлении акта приемки, указанных в пункте 4.7 настоящего Положения, начальник отдела по работе с населением УЖКХ АМО ГО «Усинск» в течение 5 (пяти) рабочих дней готовит уведомление об отказе в составлении акта приемки в виде письма на бланке УЖКХ АМО ГО «Усинск» в 2 (двух) экземплярах за подписью председателя Комиссии с указанием оснований для отказа.

4.9.Первый экземпляр уведомления об отказе в составлении акта приемки выдается заявителю нарочно, второй экземпляр (вместе с материалами фотофиксации, произведенной при осмотре помещения) остается в УЖКХ АМО ГО «Усинск».

4.10.Выдача результата приемки работ по переустройству и (или) перепланировке помещения осуществляется в рабочие дни: вторник и четверг, с 08:45 до 12:00, офис УЖКХ АМО ГО «Усинск» по адресу: г.Усинск, ул.Парковая, 5а.

Если заявитель обратился с заявлением через отделение почтовой связи, то результат приемки работ по переустройству и (или) перепланировке помещения направляется заявителю заказным письмом с уведомлением.

Результат приемки работ по переустройству и (или) перепланировке помещения регистрируется в специальном журнале.

4.11.Рассмотрение заявления заявителя, установление даты и времени проведения приемки работ по переустройству и (или) перепланировке помещения Комиссией, выезд Комиссии, проведение осмотра помещения Комиссией, принятие Комиссией решения, составление, подписание и выдача заявителю результата приемки работ по переустройству и (или) перепланировке помещения осуществляются в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня регистрации заявления в УЖКХ АМО ГО «Усинск».

5. Права и обязанности собственника объекта переустройства и (или) перепланировки

5.1.Собственник объекта переустройства и (или) перепланировки имеет право:

- на получение акта или уведомления об отказе в предоставлении акта;
- на обжалование действия (бездействия) администрации муниципального образования городского округа «Усинск» в лице Комиссии.

5.2. Собственник объекта переустройства и (или) перепланировки обязан обеспечить в назначенные дату и время доступ Комиссии в переустроенное и (или) перепланированное помещение в целях его обследования.

6. Заключительные положения

6.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регламентируются действующим законодательством.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа «Усинск»

(приложение № 4)

Состав

комиссии по приемке работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме, а также работ по переустройству и (или) перепланировке при переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, расположенного на территории муниципального образования городского округа «Усинск»

Руководитель Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования городского округа «Усинск» (председатель комиссии)

Заместитель руководителя Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования городского округа «Усинск» (заместитель председателя комиссии)

Члены комиссии:

Начальник отдела по работе с населением Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования городского округа «Усинск»

Инженер отдела по работе с населением Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования городского округа «Усинск»

Инженер технического отдела Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования городского округа «Усинск»

Инженер по строительному контролю Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования городского округа «Усинск»

Руководитель отдела архитектуры администрации муниципального образования городского округа «Усинск»

Руководитель организации (лицо, исполняющее его обязанности), осуществляющей эксплуатацию многоквартирного дома, в котором расположено переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение, в

отношении которого осуществлена процедура завершения переустройства и (или) перепланировки (по согласованию)

Представитель филиала АО «Газораспределение Сыктывкар» в г.Печора, начальник Усинского газового участка (по согласованию)

Приложение
к Положению о комиссии по приемке работ по
переустройству и (или) перепланировке помещения в
многоквартирном доме, а также работ по переустройству
и (или) перепланировке при переводе жилого (нежилого)
помещения в нежилое (жилое) помещение,
расположенного на территории муниципального
образования городского округа «Усинск»

Руководителю УЖКХ

администрации МО ГО "Усинск"

" ____ " _____ 20__ г.

АКТ N ____

приемки работ по переустройству
и (или) перепланировке помещения

от " ____ " _____ 20__ г.

Приемочная комиссия в составе:	
--------------------------------	--

Председателя комиссии:	
------------------------	--

Членов комиссии:	
------------------	--

в присутствии собственников	
-----------------------------	--

(либо его законного представителя - _____)	
	(фамилия, имя, отчество)

УСТАНОВИЛА:	
-------------	--

1. Собственниками предъявлены комиссии к приемке перепланировка и (или) переустройство помещения N _____, расположенного на __ этаже ____ этажного многоквартирного жилого дома по адресу: _____	
--	--

2. Перепланировка и (или) переустройство произведены на основании:	
--	--

- решения о согласовании перепланировки и (или) переустройства от "____"	
_____ 20__ г.	
_____;	
- проекта перепланировки, разработанного _____ ("____" _____ 20__ г.)	

Показатели по помещению:	_____

Общая площадь помещения до перепланировки - _____ кв.м	
Общая площадь помещения по проекту перепланировки - _____ кв.м	

РЕШЕНИЕ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ:	
Предъявленные к приемке перепланировка и (или) переустройство _____ по	
адресу: _____	

выполнены в соответствии с проектом.	

Члены комиссии:

	_____ /	/
	_____ /	/
	_____ /	/
М.П.	_____ /	/

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
городского округа «Усинск»

(приложение № 5)

Требования к проведению переустройства и (или) перепланировки
помещений в многоквартирном доме

1. Требования к проведению переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме (далее – Требования) устанавливаются особенности проведения работ по переустройству и (или) перепланировке помещений в многоквартирном доме в целях обеспечения безопасности жизни, здоровья, имущества граждан и юридических лиц, государственного и муниципального имущества.

2. К работам по переустройству и (или) перепланировке помещений в многоквартирном доме, осуществляемым на основании проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, относятся:

2.1. Работы по переустройству:

2.1.1. Установка дополнительного оборудования (инженерного, технологического, санитарно-технического) или перенос существующего с прокладкой дополнительных подводящих сетей.

2.2. Работы по перепланировке:

2.2.1. Устройство (перенос, изменение границ) совмещенного санузла, уборных и ванных комнат.

2.2.2. Устройство несущих стен.

2.2.3. Устройство проемов в перекрытиях.

2.2.4. Устройство проемов в несущих стенах.

2.2.5. Изменение границ обособленных помещений в целях их объединения или разделения.

2.2.6. Заделка проемов в несущих стенах и перекрытиях.

2.2.7. Изменение конструкции и (или) устройство полов в домах с деревянными перекрытиями.

2.2.8. Устройство или разборка лестниц, подиумов, ступеней, пандусов.

2.2.9. Устройство перегородок, создающих сверхнормативные нагрузки на перекрытия (из материалов, создающих нагрузку более 150 кг/кв.м).

2.2.10. Устройство или разборка перегородок в домах с деревянными перекрытиями.

2.2.11. Устройство (перенос) кухонь, кухонь-ниш.

2.2.12. Устройство антресоли площадью не более 40 % площади помещения, в котором она сооружается.

2.2.13. Создание, ликвидация, изменение формы оконных и дверных проемов балконов и лоджий без затрагивания архитектурного облика многоквартирного дома.

3. К работам по переустройству и (или) перепланировке помещений в многоквартирном доме, проведение которых связано с использованием (присоединением) части общего имущества и (или) затрагивает архитектурный облик многоквартирного дома, осуществляемым на основании проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, относятся:

3.1.Создание, ликвидация, изменение формы оконных и дверных проемов во внешних ограждающих конструкциях (стенах, крышах) – без ослабления несущей способности элементов конструкций многоквартирного дома.

3.2.Создание навесов, остекленных навесов (в пределах существующих границ террасы) на эксплуатируемых кровлях многоквартирных домов, не предусматривающее увеличение высоты здания, создания помещения, оснащения отоплением, инженерным и санитарно-техническим оборудованием, без надстройки стен, в том числе наружных.

3.3.Создание или изменение входов, входных групп (лестниц, крылец и других площадок) в подвальные либо цокольные помещения или на первые этажи зданий в пределах габаритов земельного участка, относящегося к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе с устройством козырьков и навесов, – общей площадью не более 10 кв.м (без учета площади пандуса для маломобильных групп населения), без устройства фундамента.

3.4.Создание навесов в пределах габаритов существующих элементов здания многоквартирного дома (дебаркадеры, стилобаты).

3.5.Устройство балконов, лоджий на первых этажах без устройства фундаментов и помещений, в том числе подземных, под лоджиями, балконами и организации отопления.

3.6.Устройство дымоходов.

3.7.Устройство на фасаде многоквартирного дома вентиляционных коробов.

3.8.Иные работы по переустройству и (или) перепланировке, связанные с использованием общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.

3.9.Иные работы по переустройству и (или) перепланировке, затрагивающие архитектурный облик многоквартирного дома.

3.10.Перечень работ, при производстве которых необходимо оформление документов и (или) актов освидетельствования скрытых работ:

3.10.1.Устройство гидроизоляции, теплоизоляции и звукоизоляции.

3.10.2.Армирование монолитных железобетонных конструкций.

3.10.3.Крепление конструктивных элементов лоджий, балконов, навесов, металлических конструкций к стенам.

3.10.4.Усиление проема в несущих конструкциях.

3.10.5.Установка, демонтаж, перенос, замена газового оборудования.

4. При устройстве входных групп (входов):

4.1. На первом этаже в проектных решениях (проектах) предусматривается при устройстве входных групп с обустройством крылец (лестниц) размещение элементов (приспособлений, устройств), обеспечивающих беспрепятственное передвижение маломобильных групп населения.

4.2. В подвальных и цокольных этажах, в том числе с устройством приямка, в проектных решениях (проектах):

4.2.1. Предусматривается создание (размещение) элементов (приспособлений, устройств), обеспечивающих беспрепятственное перемещение маломобильных групп населения.

4.2.2. Не допускается предусматривать понижение отметки пола подвала с выемкой грунта, устройство (создание) дополнительных помещений (капитальных пристроек) за внешними ограждающими конструкциями зданий.

4.3. В случае наличия нескольких входных групп конструкции устраиваемых входных групп должны быть выполнены в единой архитектурно-художественной стилистике (единые материалы конструкции, взаимосвязанное колористическое решение, фактурная совместимость отделочных материалов, соотношение размерных параметров). При этом элементы конструкций устраиваемых входных групп не должны выступать за максимальную линию выступа крайних элементов существующих входных групп, относительно наружной стены объекта в горизонтальной плоскости фасада данного объекта. Высота устраиваемых входных групп не должна превышать максимальную высоту существующих входных групп, отраженных в документах технической инвентаризации, и линию перекрытий между первым и вторым этажами объекта.

4.4. У одного нежилого помещения допускается устройство только одной входной группы, если иное не предусмотрено законодательством.

5. При устройстве покрытий (навесов) на террасах в проектных решениях (проектах) не допускается предусматривать надстройку стен нижерасположенного этажа (создание капитальных надстроек).

6. При устройстве лоджий (балконов) на первых этажах в проектных решениях (проектах):

6.1. Предусматривается единое архитектурное и стилистическое решение с существующими у многоквартирного дома лоджиями (балконами) в случае их наличия.

6.2. Не допускается устройство фундаментов и помещений (в том числе подземных) под лоджиями (балконами).

7. Переустройство и (или) перепланировка помещений в многоквартирном доме, связанные с использованием общего имущества, при которых создание или изменение входов, входных групп (лестниц, крылец) в подвальные либо цокольные помещения или входы и входных групп на первые этажи зданий в пределах габаритов земельного участка, на котором расположены многоквартирный дом и иные входящие в состав такого дома объекты недвижимого имущества, допускаются при условии наличия решения

общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о передаче в пользование заявителю части данного земельного участка, оформленного протоколом.

8. При проведении работ по переустройству и (или) перепланировке помещений в многоквартирном доме не допускается:

8.1. Ухудшение условий эксплуатации многоквартирного дома и проживания граждан, затруднение доступа к инженерным коммуникациям, отключающим устройствам и другие мероприятия (работы), вызывающие ухудшение условий эксплуатации многоквартирного дома и проживания граждан.

8.2. Переустройство и (или) перепланировка помещений, при которых такие помещения или смежные с ними помещения будут отнесены в установленном порядке к категории непригодных для проживания.

8.3. Нарушение прочности, устойчивости несущих конструкций здания, при котором может произойти их разрушение.

8.4. Установка отключающих или регулирующих устройств на общедомовых (общеквартирных) инженерных сетях, если пользование ими будет оказывать влияние на потребление ресурсов в смежных помещениях.

8.5. Ликвидация, изменение сечения каналов системы вентиляции, демонтаж (частично или полностью) вентиляционных и технических коробов (шкафов).

8.6. Увеличение нагрузки на несущие конструкции сверх допустимых по проекту (расчету по несущей способности, по деформациям) или ослабление несущей способности элементов конструкций многоквартирного дома.

8.7. Устройство или перенос радиаторов отопления, подключенных к общедомовой системе горячего водоснабжения и (или) центрального отопления, на лоджии, балконе, веранде и террасе.

8.8. Устройство полов с подогревом от общедомовых систем горячего водоснабжения и (или) отопления.

8.9. Нарушение требований строительных, санитарно-гигиенических, эксплуатационных норм и правил пожарной безопасности для многоквартирных домов.

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

8.11. Устройство штраб в горизонтальных швах и под внутренними стеновыми панелями, а также в стеновых панелях и плитах перекрытий под размещение электропроводки, разводки трубопроводов (в многоквартирных домах типовых серий).

8.12. Перевод технических подполий в подвалы.

8.13. Устройство или увеличение площади существующих лоджий, балконов, веранд на вторых и выше этажах.

8.14. Переустройство и (или) перепланировка чердака, технического этажа, относящихся к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме.

8.15. Мероприятия (работы) по переустройству и (или) перепланировке в домах, признанных в установленном порядке аварийными.

8.16. Объединение газифицированного помещения с жилой комнатой.

8.17. Устройство наружного тамбура и витрин за пределами внешних поверхностей (стен) в объектах.

8.18. Объединение лоджий, балконов, террас, веранд с внутренними помещениями.

8.19. Создание навесов, остекленных навесов (в пределах существующих границ террасы) на эксплуатируемых кровлях многоквартирных домов, предусматривающее увеличение высоты здания, создание помещения, оснащение отоплением, инженерным и санитарно-техническим оборудованием, с надстройкой стен, в том числе наружных.

8.20. Устройство на главном фасаде многоквартирного дома вентиляционных коробов и дымоходов.

8.21. Изменение габаритов помещений в многоквартирном доме, затрагивающее внешний облик такого дома, путем устройства мансардных и слуховых окон, изменения уклонов крыши и высоты конька.

8.22. Устройство новой антресоли или увеличение площади существующей антресоли в случае, если сумма площадей антресолей будет превышать 40 % площади перепланируемого помещения.

8.23. Предусматривать понижение отметки пола подвала или цокольного этажа с выемкой грунта, в том числе устройство фундаментов.

8.24. Прокладывать транзитные инженерные коммуникации через смежные помещения при изменении границ помещений (объединение, разъединение).

8.25. Устройство проемов без двери между жилыми комнатами и газифицированными кухнями.

8.26. Устройство фундаментов.

8.27. Размещение газифицированной кухни над и под жилыми комнатами.

9. По разработанным и утвержденным проектам строительства, реконструкции и капитального ремонта, в том числе связанным с передачей в пользование (присоединением) части общего имущества в многоквартирном доме, прием, рассмотрение заявлений о выдаче разрешения на строительство и разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, относящимися к реконструкции многоквартирных домов, осуществляет отдел архитектуры администрации муниципального образования городского округа «Усинск» в порядке, установленном законодательством о градостроительной деятельности.

10. Требования к составу проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и к составу технического заключения о допустимости и безопасности проведенных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме утверждены настоящим постановлением.

11. Работы по переустройству и (или) перепланировке помещений в многоквартирном доме, предусмотренные пунктами 2 и 3 настоящих Требований, выполняются организацией, являющейся членом саморегулируемой организации.

12. Работы по переустройству и (или) перепланировке помещений в многоквартирном доме, затрагивающие газовое оборудование, выполняются специализированной организацией, осуществляющей деятельность по техническому обслуживанию и ремонту внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования.

13. Проведение работ, предусмотренных пунктами 2 и 3 настоящих Требований, осуществляется на основании решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме с последующим оформлением акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме», утвержденным постановлением администрации муниципального образования городского округа «Усинск» от 30.03.2022 № 488.

13.1. Контроль за проведением работ в ходе переустройства и (или) перепланировки в многоквартирном доме по выбору лица, владеющего указанным помещением на праве собственности, аренды, найма, пользования (далее – заявитель), осуществляется индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, на основании договора об осуществлении работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме, заключенного с заявителем либо непосредственно собственником помещения.

Оформление акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме в соответствии с решением о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме осуществляется на основании запроса заявителя, представленного в период действия указанного решения.

В случае проведения работ по переустройству и (или) перепланировке помещения, связанных с затрагиванием несущих конструкций многоквартирного дома, в том числе устройством антресоли, демонтажом участков стеновых панелей панельных многоквартирных домов, а также при производстве работ по переустройству и (или) перепланировке в зданиях с деревянными перекрытиями техническое заключение о допустимости и безопасности выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения оформляется проектной организацией – автором проекта дома.

При отсутствии сведений об авторе проекта многоквартирного дома или отсутствии автора проекта многоквартирного дома техническое заключение о допустимости и безопасности выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения оформляется специализированной проектной организацией, состоящей в саморегулируемой организации (СРО).

В случае обращения заявителя за оформлением акта о завершеном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме на ранее выполненные работы без решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое решение требуется в соответствии с настоящими Требованиями, информация в отношении такого лица направляется в Государственную жилищную инспекцию по г.Усинску для решения вопроса о привлечении к ответственности по статьям 7.21, 7.22 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

14. На основании решения суда помещение в многоквартирном доме может быть сохранено в переустроенном и (или) перепланированном состоянии, если этим не нарушаются права и законные интересы граждан либо это не создает угрозу их жизни или здоровью.

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
городского округа «Усинск»

(приложение № 6)

Требования
к составу проекта переустройства и (или) перепланировки помещения
в многоквартирном доме и к составу технического заключения
о допустимости и безопасности выполненных работ по переустройству и (или)
перепланировке помещения в многоквартирном доме

1. Требования к составу проекта переустройства и (или) перепланировки
помещения в многоквартирном доме

1.1. Проект переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (далее – проект) должен содержать текстовые и графические материалы, оформленные в соответствии с требованиями технических регламентов, государственных стандартов, строительных норм и правил, сводов правил, ведомственных строительных норм, санитарных правил и норм.

Решения, предусмотренные в проекте, должны включать планировочные, архитектурные, конструктивные решения, расчеты, а при проведении работ на фасадах многоквартирного дома также проработку предложений по колористике проектируемых элементов, по благоустройству территории и визуализации объекта.

1.2. Состав представляемого на рассмотрение проекта:

1.2.1. Текстовая часть:

1.2.1.1. Обязательства проектной организации о соответствии проектной документации заданию на проектирование, выданным техническим условиям, требованиям технических регламентов, стандартов, сводов правил, других документов, содержащих установленные требования.

1.2.1.2. Перечень производимых работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме из списка, предусмотренного пунктами 2 и 3 Требований к проведению переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме (оформляется отдельным разделом в проекте).

1.2.1.3. Перечень работ, требующих оформления актов освидетельствования скрытых работ в соответствии с пунктом 3.10 Требований к проведению переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме.

1.2.1.4. Общая информация: год постройки дома, тип перекрытий, его этажность, в том числе этажность секции дома, в которой расположено помещение, а также информация о том, какие помещения расположены над и под перепланируемым помещением и их назначение.

1.2.1.5. Решения по устройству инженерного оборудования и заключение о функционировании внутренних инженерных сетей.

Сведения о проектной мощности электропотребления в случае проведения работ по замене газовой плиты на электрическую или установке дополнительного электропотребляющего оборудования.

1.2.1.6. Выводы проектной организации о возможности (невозможности) и допустимости (недопустимости) проведения планируемых мероприятий.

1.2.1.7. Решения по организации и производству работ.

1.2.1.8. Решения по противопожарным мероприятиям.

1.2.1.9. Решения по обеспечению доступности маломобильным группам населения (для нежилых помещений).

1.2.2. Графическая часть:

1.2.2.1. Чертежи узлов, деталей, конструктивные решения и расчеты.

1.2.2.2. План помещения с указанием исходной конфигурации помещения до переустройства и (или) перепланировки с экспликацией (с указанием площади помещений) в масштабе М 1:100 (М 1:50).

1.2.2.3. План помещения со схематичным отображением монтажно-демонтажных работ в масштабе М 1:25, содержащий линейные размеры всех помещений.

Монтажные и демонтажные работы отображаются разными цветами (красным цветом – демонтаж, зеленым или синим – монтаж).

1.2.2.4. План помещения после переустройства и (или) перепланировки с экспликацией (с указанием площади помещений) в масштабе М 1:100 (М 1:50).

На плане помещения не должны быть указаны мебель, оборудование и другие предметы интерьера, которые не отображаются в техническом паспорте.

1.2.2.5. При планировании производства работ, проведение которых связано с изменением внешнего архитектурного облика зданий, в состав представляемого на рассмотрение проекта дополнительно включаются:

1.2.2.5.1. Ситуационный план в масштабе М 1:2000.

1.2.2.5.2. Чертежи элементов (фрагментов) фасадов, фотофиксация существующего положения и фотомонтаж проектного решения. Чертежи, фотофиксация и фотомонтаж выполняются в цвете и на художественно-графическом уровне, позволяющем полностью оценить характер предлагаемых изменений архитектурного облика здания.

1.2.2.5.3. Схема генплана прилегающего участка территории при планируемом изменении благоустройства или использовании (приспособлении) этого участка, обусловленных изменением внешнего архитектурного облика здания.

1.2.3. Приложения к проекту:

1.2.3.1. В случае переустройства и (или) перепланировки нежилых помещений в многоквартирных домах экспертное заключение о соответствии проектной, предпроектной, нормативно-технической документации техническим регламентам, государственным санитарно-эпидемиологическим

правилам и нормативам, разработанное организацией, аккредитованной в установленном порядке.

1.2.3.2. Выписка из реестра членов саморегулируемой организации.

1.2.3.3. Документ, подтверждающий полномочия лица на подписание электронной подписью от имени проектной организации.

1.2.3.4. Заключение о техническом состоянии несущих конструкций здания и о возможности производства планируемых работ, оформленное проектной организацией, являющейся членом саморегулируемой организации (в случае проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с проектом, не входящим в перечень типовых).

В случае если при производстве работ планируется затрагивание несущих конструкций многоквартирного дома, в том числе устройство антресоли, а также при демонтаже участков стеновых панелей панельных многоквартирных домов или при производстве работ по переустройству и (или) перепланировке в зданиях с деревянными перекрытиями заключение о техническом состоянии несущих конструкций зданий и о возможности производства планируемых работ должно быть оформлено проектной организацией – автором проекта многоквартирного дома.

При отсутствии сведений об авторе проекта многоквартирного дома или отсутствии автора проекта многоквартирного дома заключение о техническом состоянии конструкций зданий и о возможности производства планируемых работ оформляется проектной организацией.

Заключение о техническом состоянии несущих конструкций зданий и о возможности производства планируемых работ включает выводы о допустимости и технических условиях по проектированию и производству планируемых работ по переустройству и (или) перепланировке помещений в многоквартирном доме, а также в зависимости от их вида:

- о состоянии несущих и ограждающих конструкций и инженерных систем с указанием в графической части несущих и ненесущих элементов и инженерного оборудования;

- о состоянии деревянных перекрытий переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме в уровне пола и потолка при переустройстве и (или) перепланировке помещения, имеющего деревянные перекрытия.

1.2.3.5. Проект не должен быть защищен от возможности копирования текстовой части.

Все разделы проекта должны состоять из одного файла, за исключением документов, указанных в пунктах 1.2.3.1 и 1.2.3.4 настоящих Требований, которые могут содержаться в отдельном файле.

2. Требования к составу технического заключения о допустимости и безопасности выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме

2.1. Техническое заключение о допустимости и безопасности проведенных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме (далее – техническое заключение) должно содержать текстовые и графические материалы, оформленные в соответствии с требованиями технических регламентов, государственных стандартов, строительных норм и правил, свода сводов правил, ведомственных строительных норм, санитарных правил и норм.

Решения, предусмотренные в техническом заключении, должны включать планировочные, архитектурные, конструктивные решения, расчеты, а при проведении работ на фасадах многоквартирного дома также описание колористического решения, благоустройства территории и визуализации объекта.

2.2. Состав представляемого на рассмотрение технического заключения:

2.2.1. Текстовая часть:

2.2.1.1. Обязательства проектной организации о соответствии технического заключения выданным техническим условиям, требованиям технических регламентов, стандартов, сводов правил, других документов, содержащих установленные требования.

2.2.1.2. Общая информация: год постройки дома, тип перекрытий, его этажность, в том числе этажность секции дома, в которой расположено помещение, а также информация о том, какие помещения расположены над и под перепланируемым помещением и их назначение.

2.2.1.3. Перечень произведенных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме из списка, предусмотренного пунктами 2 и 3 Требований к проведению переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме (оформляется отдельным разделом в техническом заключении).

2.2.1.4. Описание решений по устройству инженерного оборудования и заключение о функционировании внутренних инженерных сетей и их оценку.

2.2.1.5. Сведения о проектной мощности электропотребления в случае наличия выполненных работ по замене газовой плиты на электрическую или установке дополнительного электропотребляющего оборудования.

2.2.1.6. Выводы проектной организации о возможности (невозможности) и допустимости (недопустимости) выполненных мероприятий.

2.2.1.7. Описание решения по противопожарным мероприятиям.

2.2.1.8. Описание решения по обеспечению доступности маломобильным группам населения (для нежилых помещений).

2.2.1.9. Результаты инструментальных обследований, содержащих выводы:

2.2.1.9.1. О состоянии несущих и ограждающих конструкций, инженерных систем с указанием в графической части несущих и ненесущих элементов и инженерного оборудования.

2.2.1.9.2. О состоянии деревянных перекрытий переустроенного и (или) перепланированного помещения в многоквартирном доме в уровне пола и

потолка при переустройстве и (или) перепланировке помещения, имеющего деревянные перекрытия.

2.2.2.Графическая часть:

2.2.2.1.Чертежи узлов, деталей, конструктивные решения выполненных работ и расчеты.

2.2.2.2.Поэтажный план помещения с экспликацией (с указанием площади помещений) до самовольного переустройства и (или) перепланировки помещения, оформленные уполномоченным органом технического учета.

Для домов-новостроек в случае отсутствия поэтажного плана помещения до самовольного переустройства и (или) перепланировки помещения допускается предоставление плана из графической части выписки из Единого государственного реестра недвижимости.

2.2.2.3.План помещения с исходной конфигурацией помещения до переустройства и (или) перепланировки с экспликацией в масштабе М 1:100 (М 1:50).

2.2.2.4.План помещения со схематичным отображением монтажно-демонтажных работ в масштабе М 1:25, содержащий линейные размеры всех помещений.

Монтажные и демонтажные работы отображаются разными цветами (красным цветом – демонтаж, зеленым или синим – монтаж).

2.2.2.5.План после переустройства и (или) перепланировки с экспликацией (с указанием площади помещений) в масштабе М 1:100 (М 1:50).

На плане помещения не должны быть указаны мебель, оборудование и другие предметы интерьера, которые не отображаются в техническом паспорте.

2.2.2.6.При производстве работ, связанных с изменением внешнего архитектурного облика зданий, в состав представляемого на рассмотрение технического заключения дополнительно включаются:

2.2.2.6.1.Ситуационный план в масштабе М 1:2000.

2.2.2.6.2.План этажа в масштабе М 1:100 (М 1:50) с указанием мест проведения работ во внешних ограждающих конструкциях.

2.2.2.6.3.Чертежи элементов (фрагментов) фасадов, фотомонтаж первоначального (проектного) решения и фотофиксация существующего положения. Чертежи, фотофиксация и фотомонтаж выполняются в цвете и на художественно-графическом уровне, позволяющем полностью оценить характер выполненных работ, затрагивающих архитектурный облик здания.

2.2.2.6.4.Схема генплана прилегающего участка территории при изменении благоустройства или использовании (приспособлении) этого участка, обусловленных изменением внешнего архитектурного облика здания.

2.2.3.Приложения к техническому заключению:

2.2.3.1.Копия выписки из реестра членов саморегулируемой организации.

2.2.3.2. Документ, подтверждающий полномочия лица на подписание электронной подписью от имени проектной организации.

2.2.3.3. В случае переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, в результате которых затрагивается газовое оборудование, в состав технического заключения включается акт (справка) о выполнении работ, связанных с затрагиванием газового оборудования (установка, перестановка, демонтаж) силами специализированной организации, осуществляющей деятельность по техническому обслуживанию и ремонту внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования.

2.2.3.4. В случае переустройства и (или) перепланировки нежилых помещений в многоквартирном доме к техническому заключению должно прилагаться экспертное заключение о соответствии технического заключения нормативно-технической документации техническим регламентам, государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, разработанное организацией, аккредитованной в установленном порядке.

2.2.3.5. Техническое заключение не должно быть защищено от возможности копирования текстовой части.

Все разделы технического заключения должны состоять из одного файла, за исключением документа, указанного в пункте 2.2.3.4 настоящих Требований, который может содержаться в отдельном файле.

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
городского округа «Усинск»

(приложение № 7)

Требования к ведению журнала производства работ, оформлению актов освидетельствования скрытых работ и осуществлению авторского надзора

1. Производственным документом, отражающим технологическую последовательность, сроки, качество выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке помещений в многоквартирных домах в случае, если при производстве работ затрагиваются несущие конструкции здания, является журнал производства работ (далее – Журнал) (приложение к настоящим Требованиям).

2. Журнал работ ведет лицо, ответственное за выполнение работ на объекте (производитель работ), которое заполняет его с первого дня работы на объекте лично или поручает руководителям смен (бригадирам) при посменной работе.

3. Журнал работ должен содержать подписи и печати исполнителя работ, проектной организации и заявителя (заказчика), указанного в решении о согласовании переустройства и перепланировки.

4. Заказчик при производстве работ обязан обеспечить:

4.1. Отражение в Журнале сведений о производстве работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме.

4.2. Ведение производства работ в соответствии с:

4.2.1. Проектом переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, согласованным с уполномоченным органом в установленном порядке.

4.2.2. Правилами и нормами производства и приемки работ.

4.3. Оформление документов и (или) актов освидетельствования скрытых работ.

4.4. Завершение производства работ по переустройству и (или) перепланировке помещения до окончания срока действия решения о согласовании проекта переустройства и (или) перепланировки помещения.

5. Проектная организация при осуществлении авторского надзора:

5.1. Проверяет скрытые работы до закрытия их другими работами.

5.2. Присутствует при оформлении и подписывает акты освидетельствования скрытых работ, за исключением работ по установке, демонтажу, переносу, замене газового оборудования.

5.3. Осуществляет иные действия, направленные на обеспечение соответствия производимых работ проекту переустройства и (или) перепланировки помещения.

6. Акт освидетельствования скрытых работ должен содержать:

6.1. Дату составления акта.

6.2. Адрес помещения, в котором производились работы.

6.3. Наименование выполненных работ.

6.4. Наименование (перечень) использованных при выполнении работ материалов.

6.5. Дата начала и окончания работ.

6.6. Наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя – исполнителя работ.

6.7. Наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляющего авторский надзор за проведением работ.

6.8. Наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя или фамилия, имя, отчество (при наличии) – заявителя.

6.9. Подписи и печати лиц, указанных в пунктах 6.6–6.8 настоящих Требований, или их уполномоченных представителей, подтверждающие выполнение работ, указанных в пункте 6.3 настоящих Требований.

Приложение
к Требованиям к ведению журнала
производства работ, оформлению актов
освидетельствования скрытых работ
и осуществлению авторского надзора

ЖУРНАЛ
ПРОИЗВОДСТВА РАБОТ

(полный адрес помещения)

Журнал содержит __ страниц
" " " 20 г.

(Подпись заявителя (заказчика) или
его представителя)

г. Усинск

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Наименование	Стр.
1.	Указания к ведению Журнала	
2.	Общие данные	
3.	Список лиц, осуществляющих выполнение работ, авторский надзор	
4.	Сведения о производстве работ	
5.	Особые отметки	
6.	Записи представителей авторского надзора и заявителя	
7.	Перечень актов освидетельствования скрытых работ	

УКАЗАНИЯ К ВЕДЕНИЮ ЖУРНАЛА РАБОТ

1. Журнал производства работ является основным первичным производственным документом, отражающим технологическую последовательность, сроки, качество выполнения и условия производства ремонтных работ, выполняемых при переустройстве и (или) перепланировке помещения.

Журнал ведется непосредственно на объекте, в котором производятся работы по переустройству и (или) перепланировке.

2. Журнал работ ведет лицо, ответственное за выполнение работ на объекте (производитель работ), которое заполняет его с первого дня работы на объекте лично или поручает руководителям смен (бригадирам) при посменной работе.

3. В специальной таблице в календарном порядке приводится перечень актов освидетельствования скрытых работ, в том числе работ, затрагивающих газовое оборудование.

4. Сведения о производстве работ с указанием начала и окончания каждой работы являются основной частью журнала, отражающей ход выполнения работ.

При описании работ должны указываться затрагиваемые конструктивные элементы (инженерные системы) и их местоположение, а также должны указываться следующие сведения:

- методы производства работ;
- применяемые материалы и оборудование;

- проведенные испытания инженерных систем и оборудования;
- расположение охранных, защитных ограждений;
- другие условия производства работ.

5. В разделе "Особые отметки" указывается время аварии или несчастного случая (если таковые имели место), дается краткое описание, дата составления акта (составление актов в таких случаях является обязательным).

6. Журнал заполняется ясно и четко. Каждая запись в журнале фиксируется подписью лица, ответственного за его ведение. Все страницы журнала должны быть пронумерованы.

7. В разделе "Записи представителей авторского надзора" делаются письменные указания, разъяснения и замечания.

ОБЩИЕ ДАННЫЕ

1. Основные показатели объекта:

общая площадь (кв.м) _____

местоположение (секция, этаж) _____

функциональное назначение _____

2. Согласование переустройства и (или) перепланировки помещений:

Решение о согласовании проведения

переустройства и (или)

перепланировки помещения от _____

Состав работ, предусмотренных проектом:

1.

2.

3.

...

Дата начала работ: _____

Дата окончания работ: _____

Исполнитель работ _____

Ответств.

(Ф.И.О., телефон)

Проектная

организация _____

Ответств.

(авторский надзор)

(Ф.И.О., телефон)

СПИСОК

Список лиц, осуществляющих выполнение работ, авторский надзор

Фамилия, имя, отчество, занимаемая должность	Специальность и образование, наличие допуска	Дата начала работы на объекте	Дата окончания работы на объекте	№ телефонов

СВЕДЕНИЯ О ПРОИЗВОДСТВЕ РАБОТ

Дата

Краткое описание и условия
производства работ, должность,

Отметка об
исполнении

Ф.И.О., подпись ответственного
лица.

ОСОБЫЕ ОТМЕТКИ

(вносятся время и описание аварий или несчастных случаев, имевших место, с указанием
даты составленных актов)

ЗАПИСИ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ АВТОРСКОГО НАДЗОРА

ПЕРЕЧЕНЬ

актов освидетельствования скрытых работ*

№ п/п	Наименование документа	Дата	Прим.
1.	Акты освидетельствования скрытых работ		
1.1.			
1.2.			

* Конкретный состав документов зависит от перечня выполняемых ремонтных работ.