

# ВЕДОМОСТИ

№4

23 августа 2010 г.

## ГРУШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Средство массовой информации Грушевского сельского поселения



Администрация Грушевского сельского поселения

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.08. 2010

№ 264

ст. Грушевская

О порядке ведения адресной системы  
в муниципальном образовании «Грушевское  
сельское поселение».

В соответствии со ст. 56 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Администрации Ростовской области от 29.03.2004г. № 128 «О единой системе адресного описания местоположения объектов градостроительной деятельности и порядке ведения единого адресного реестра городских и сельских поселений области», в целях упорядочения и унификации системы адресации в Грушевском сельском поселении, а также установления единого порядка и правил оформления документов, определяющих адресное описание местоположения объектов градостроительной деятельности,-

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с момента подписания Положение "О порядке ведения адресной системы в муниципальном образовании «Грушевское сельское поселение» (приложение 1).

2. Утвердить типовые формы графических документов, определяющих наименование, тип, категорию и местоположение новой (переименованной) улицы (приложение 2), а также положение объекта адресации (приложение 3).

3. Поручить специалисту 1 категории Администрации Грушевского сельского поселения Беликову В.В. ведение адресной системы в муниципальном образовании «Грушевское сельское поселение».

4. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде в Администрации Грушевского сельского поселения

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Грушевского сельского поселения Соловьеву О.Д.

Глава Грушевского  
сельского поселения

Матвеева З.Н.

проект вносит:  
специалист 1 категории  
Администрации Беликов В.В

Приложение 1  
к постановлению Администрации  
Грушевского сельского поселения  
от 16.08.2010г. № 264

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ АДРЕСНОЙ СИСТЕМЫ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ "ГРУШЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ".

Настоящее Положение разработано на основании постановления Администрации Ростовской области от 29.03. 2004г. № 128 «О единой системе адресного описания местоположения объектов градостроительной деятельности и порядке ведения единого адресного реестра городских и сельских поселений области» (далее Положение).

Положение определяет порядок установления, регистрации и использования системы адресных признаков (описаний), предназначенных для идентификации объектов адресации в пределах территории муниципального образования " Грушевское сельское поселение ", а также определяет порядок ведения и использования единого адресного реестра муниципального образования

" Грушевское сельское поселение ".

Основой системы адресного описания местоположения объектов градостроительной деятельности являются единые правила установления официальных наименований и обозначений городского, сельских поселений, улиц и других общественно значимых территорий, отдельных адресов объектов градостроительной деятельности, а также единые правила внесения сведений в правоустанавливающие, правоудостоверяющие, иные официальные документы, оформляемые в процессе формирования, учета и регистрации прав на объекты градостроительной деятельности, а также использования данных сведений.

Настоящее Положение применяется в части установления адресного описания вновь предоставляемым земельным участкам и подлежащим государственному учету объектам градостроительной деятельности. Ранее установленные адресные описания земельных участков и объектов градостроительной деятельности изменению в части приведения их в соответствие с требованиями настоящего Положения не подлежат.

### 1. Термины и определения, используемые в настоящем Положении

**Система адресного описания местоположения объектов градостроительной деятельности** - порядок составления и использования формализованных по единым правилам записей о местоположении объектов градостроительной деятельности.

**Объекты адресации** - объекты градостроительной деятельности, в том числе комплексы отдельных объектов единого функционального назначения, прочно (неразрывно) связанные с землей, для которых составляется формализованная запись об их местонахождении.

**Адресное описание** - сформированное по установленным правилам описание, включающее наименование поселения, улицы в нем и системный порядковый номер объекта адресации относительно начала и стороны улицы.

**Регистрация адресных документов** - совокупность действий по включению в единый в пределах территории области реестр формализованных адресных описаний местонахождения объектов градостроительной деятельности.

**Автоматизированная база данных адресов** - структурированная и преобразованная в цифровой вид информация о наименовании сельского поселения, наименованиях улиц и установленных в официальном порядке адресах объектов градостроительной деятельности.

## 2. Общие положения

2.1. Система адресного описания местоположения объектов градостроительной деятельности является составной частью системы идентификации объектов адресации в населенных пунктах Грушевского сельского поселения, предназначена для унификации и выделения данных объектов среди равнозначных при проведении различных форм государственного учета и регистрации прав на них.

2.2. Система адресного описания местоположения объектов градостроительной деятельности строится на основе:

- единого порядка присвоения наименований и переименования населенных пунктов сельского поселения, определяемого Правительством Российской Федерации;
- единого порядка присвоения наименований и переименования улиц, других общественно значимых территорий в сельском поселении, определяемого настоящим Положением;
- единого порядка установления адресов и оформления адресных документов, определяемого нормативными актами органов местного самоуправления в соответствии с настоящим Положением.

## 3. Порядок присвоения наименования муниципального образования "Грушевское сельское поселение".

3.1. Предложения о присвоении наименования и переименования сельского поселения как географического объекта могут вноситься Администрацией Ростовской области, Администрацией Аксайского района, а также общественными объединениями, юридическими лицами, гражданами Российской Федерации.

Администрация Грушевского сельского поселения направляет данные предложения в Законодательное собрание Ростовской области в соответствии с Областным законом от 25.07.2005г. № 340-ЗС "Об административно-территориальном устройстве Ростовской области".

## 4. Порядок присвоения наименований и переименования улиц в Грушевском сельском поселении, а также оформления, утверждения и регистрации документации, связанных с данной процедурой.

4.1. Присвоение наименований и переименование улиц в Грушевском сельском поселении, а также в садоводческих и дачных некоммерческих товариществах, расположенных в черте поселения, осуществляется на основании постановлений Главы Грушевского сельского поселения

4.2. Текст постановления Главы Грушевского сельского поселения о присвоении наименования и переименовании улиц готовится специалистом Администрации и в обязательном порядке должен включать следующие пункты:

- определение наименования улицы;
- поручение специалисту Администрации Грушевского сельского поселения, ответственному за ведение адресной системы муниципального образования " Грушевское сельское поселение ", выполнить оформление графических документов установленного образца по новой (переименованной) улице;
- поручение специалисту Администрации Грушевского сельского поселения определить тип и категорию новой улицы, провести согласование и утверждение графических документов по новой (переименованной) улице;
- поручение специалисту Администрации, ответственному за ведение адресной системы муниципального образования " Грушевское сельское поселение», обеспечить передачу копий адресных документов в государственное учреждение Ростовской области "Региональный институт территориально-градостроительного планирования".

4.3. В соответствии с поручением Главы Грушевского сельского поселения специалист Администрации, ответственный за ведение адресной системы муниципального образования " Грушевское сельское поселение», оформляет графический документ установленного образца, определяющий местоположение новой (переименованной) улицы. В данном документе отражаются следующие сведения: наименование и идентификационный код улицы, ее тип и категория, направление нумерации адресов, номер и дата постановления Главы Грушевского сельского поселения о присвоении наименования (переименовании) улицы, а также координаты красных линий кварталов застройки, на основе которых формируется новая улица.

Графический документ, определяющий местоположение новой улицы, кроме текстовой, содержит также картографическую часть в виде ситуационного и общего планов улицы:

- на общем плане указываются начало и конец осевой линии улицы, направление нумерации четной и нечетной сторон, красные линии улицы;
- на ситуационном плане более мелкого масштаба показывается положение улицы относительно поселения.

4.4. Подготовленный в соответствии с требованиями пункта 4.3 графический документ утверждается Главой Грушевского сельского поселения и согласовывается с начальником Аксайского отдела Управления Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Ростовской области

При утверждении графического документа, с учетом имеющейся градостроительной документации, производится определение типа и категории улицы.

4.5. Специалист Администрации Грушевского сельского поселения обеспечивает передачу копий адресных документов по новой (переименованной) улице в государственное учреждение Ростовской области "Региональный институт территориально-градостроительного планирования".

4.6. Сведения, определяющие наименование, тип, категорию и месторасположение улицы (координаты осевой линии), заносятся в автоматизированную базу данных адресов муниципального образования, где ей присваивается уникальный идентификационный код, состоящий из кода поселения и идентификационного кода улицы, присвоенного Администрацией Грушевского сельского поселения.

4.7. Улица как объект градостроительной деятельности приобретает официальный статус, а ее наименование может использоваться в правоустанавливающих и правоудостоверяющих документах на объекты адресации с момента регистрации адресных документов улицы в Администрации Грушевского сельского поселения и внесения сведений о ней в автоматизированную базу данных адресов.

## 5. Порядок установления и изменения адреса объекта адресации в сельском поселении, а также оформления, утверждения и регистрации документации, связанной с данной процедурой.

5.1 Формирование адреса объекта адресации осуществляется специалистом Администрации, ответственным за ведение адресной системы муниципального образования "Грушевское сельское поселение".

5.2 Установление и изменение адреса с оформлением соответствующей документации производится на основании постановления Главы Грушевского сельского поселения в случаях:

- формирования вновь образуемых земельных участков (выделение, слияние, разделение, перераспределение), предназначенных под застройку;
- строительства (узаконивания) отдельно стоящих зданий и сооружений, расположенных на одном обособленном участке и принадлежащих разным лицам на праве собственности, оперативного управления или хозяйственного ведения;
- изменения или упорядочения существующих адресов объектов адресации.

5.3 Установление адресов производится для следующих видов объектов адресации:

- земельных участков, предназначенных под застройку жилыми, общественными, производственными и складскими зданиями и сооружениями;
- домовладений;
- отдельно стоящих жилых, общественных, производственных, складских зданий и сооружений, принадлежащих разным лицам на праве собственности,
- оперативного управления или хозяйственного ведения по отношению к земельному участку.

5.4. Работы по установлению адресов и оформлению адресных документов производятся в следующем порядке:

а) физическое или юридическое лицо, заинтересованное в установлении адреса объекта адресации, обращается в Администрацию Грушевского сельского поселения с заявлением на выполнение работ по оформлению адресных документов установленного образца.

К заявлению прилагаются:

- правоустанавливающий документ, в котором имеется пункт о необходимости установления адреса объекта адресации;
- кадастровый план (чертеж границ) сформированного земельного участка, предоставленного (предоставляемого) заинтересованному лицу в собственность, пожизненное наследуемое владение, постоянное бессрочное пользование или в аренду;
- если адрес присваивается отдельному строению, не принадлежащему собственнику земельного участка, заявитель дополнительно представляет топографическую съемку территории, на которой расположен объект адресации, с границами земельного участка и близлежащими зданиями и сооружениями;

б) специалист Администрации, ответственный за ведение адресной системы муниципального образования " Грушевское сельское поселение ", присваивает объекту адрес и оформляет графический документ установленного образца, в котором отражаются следующие сведения:

- описание типа и наименования объекта адресации, которому устанавливается (изменяется) адрес;
- описание присваиваемого адреса установленной формы и структуры в соответствии с требованиями пунктов 6 и 7 настоящего Положения;
- чертеж границ земельного участка, которому присваивается (изменяется) адрес и картографическое отображение его положения на ситуационном плане. Если объектом адресации является здание или сооружение, то его контуры наносятся на чертеж границ земельного участка;
- наименование заявителя и исполнителя работ по установлению (изменению) адреса объекта адресации;

5.5. Сведения, определяющие тип, наименование и местонахождение объекта адресации (наименование поселения и улицы в поселении, номер адреса объекта градостроительной деятельности, координаты линейного отрезка адреса, совпадающего с красной линией), заносятся в автоматизированную базу данных адресной системы муниципального образования.

## 6. Основные требования, предъявляемые к наименованию и определению типа улиц и прочих территорий, используемых при описании местоположения объектов адресации.

6.1. Присваиваемые наименования улиц и прочих, подлежащих официальному наименованию территорий, должны быть по возможности простыми, немногословными, строиться на основании правил русского языка, а также вписываться в сложившуюся систему наименований объектов адресации поселения.

6.2. В составе собственного наименования объектов адресации не должно быть более трех слов. Все слова, входящие в состав собственного наименования, оформляются прописными буквами. Например, поселок "Разъезд Северский Донец", ул. Малое Зеленое Кольцо.

6.3. Входящие в состав наименований поселений порядковые числительные пишутся арабскими цифрами с добавлением через дефис последней буквы грамматического окончания. Например, хутор "Донской 1-й".

6.4. Для того, чтобы входящее в состав собственного наименования улиц порядковое числительное не сливалось с номером дома, порядковое числительное необходимо указывать в начале наименования улицы. В данном случае аналогично оформлению наименований поселений арабская цифра через дефис дополняется буквой грамматического окончания. Например, ул. 1-я Цветочная.

6.5. Цифры в собственных наименованиях, присвоенных в честь знаменательных дат, а также цифры, обозначающие числительные в родительном падеже, не сопровождаются буквенными наращенными. Например, ул. 8 Марта.

6.6. Собственное наименование, присвоенное в честь выдающихся деятелей, оформляется в родительном падеже. Например, хутор Ленина, ул. Гагарина.

Если собственное наименование состоит из имени и фамилии, то имена не должны заменяться начальными буквами. Например, ул. Максима Горького. Наименования в честь несовершеннолетних героев оформляются с неполным именем. Например, ул. Павлика Морозова;

не допускается присваивать наименование улицам или поселениям в честь выдающихся деятелей при их жизни.

6.7. При определении типа поселения необходимо руководствоваться пунктом 6.8 настоящего Положения.

6.8. На территории поселения могут использоваться следующие типы населенных пунктов: поселок, станица, слобода, село, деревня, хутор.

Поселения временного или служебного назначения, в том числе железнодорожные будки, дома лесников, полевые станы отдельным официальным наименованиям не подлежат.

6.9. При определении типа улицы необходимо руководствоваться пунктом 6.10 настоящего Положения.

6.10. На территории муниципального образования " Грушевское сельское поселение " используются следующие типы улиц: улица, переулок, площадь, проезд.

Прочие от указанных выше типов улиц (спуск, разъезд, шоссе, квартал и т.д.) должны входить в состав собственного наименования. Например, ул. Будёновский спуск, проспект Ростовское Шоссе.

6.11. Каждому из указанных типов улиц определяется соответствующая категория. В поселении используются следующие виды категорий улиц: главная улица, улица местного значения, второстепенный проезд.

При этом улицам может задаваться категория: главная улица, улица местного значения, второстепенный проезд.

Категория улицы определяется специалистом Администрации, ответственным за ведение адресной системы муниципального образования "Грушевское сельское поселение", согласно строительным нормам и правилам СНиП 2.07.01-89 (2000) "Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений" в соответствии с указанным выше перечнем.

## 7. Основные требования, предъявляемые к обозначению адресных номеров, присваиваемых объектам адресации.

7.1. Формирование и оформление новых улиц, определение системы и порядка присвоения адресов объектов адресации, относящихся к данным улицам, производятся на основе утвержденной градостроительной документации о планировке и застройке данной территории с использованием актуализированных картографических материалов.

7.2. При формировании конфигурации и протяженности улиц должны выдерживаться следующие требования:

- конфигурация улицы должна представлять единую геометрическую форму. Не допускаются случаи составления улицы из отдельных территорий;
- порядок нумерации объектов адресации осуществляется в направлении от геометрического (исторического) центра поселения, либо с юга на север, с запада на восток;
- по направлению возрастания номеров адресов с левой стороны присваиваются нечетные номера, с правой стороны - четные (для улиц, ограниченных строениями только с одной стороны, - либо четные, либо нечетные номера в зависимости от расположения строений относительно направления нумерации).

7.3. Адресные номера обозначаются арабскими цифрами (1, 2, 3,...8, 9, 10, 11 и т.д.).

7.4. Нумерация адресов объектов адресации производится с учетом резервирования номеров под будущие объекты.

7.5. В случаях, когда ранее не было осуществлено резервирование номеров, адресные номера объектов адресации обозначаются арабскими цифрами в сочетании со строчными буквами русского алфавита без заключения буквы в кавычки и оформленными через тире. Например, ул. Советская, 14-а, пер. Донской, 17-б, проезд Крутой, 43-в.

7.6. При установлении адреса с использованием строчных букв русского алфавита используются следующие буквы:

а, б, в, г, д, е, ж, и, к, л, м, н, п, р, с, т, у, ф, х, э, ю, я.

7.7. Объектам адресации, расположенным на пересечении двух улиц или имеющим сквозной выход на две улицы, присваивается двойной номер, записываемый через дробь. При этом вначале записывается номер по улице, имеющей высшую категорию. Например, улица Советская, 25/87.

Объектам адресации, расположенным на пересечении улиц или выходящим границами земельного участка более чем на две улицы, присваивается сложный номер, состоящий из нескольких записываемых через дробь цифр, количество которых соответствует количеству улиц, на которое выходит своими границами земельный участок объекта адресации с учетом категории улиц. Например, ул. Мира, 12/24/37.

7.8. Структура и вид адресного описания определяется типом объекта адресации и особенностью его размещения на земельном участке:

- а) земельным участкам, границы которых не совпадают с красными линиями улично-дорожной сети (находящимся внутри квартала), присваиваются адреса, состоящие из номера участка, одной из границ совпадающего с красной линией улицы, с добавлением строчной буквы русского алфавита без заключения буквы в кавычки и оформленной через тире. Например, если по красной линии расположена граница участка N 147, то участки, расположенные в глубине квартала, будут иметь номера: 147-а; 147-б; 147-в и т.д. по ходу удаления в глубь квартала.

В случае, если по красной линии расположена граница участка с адресом, в котором уже имеется строчная буква русского алфавита, то участки, расположенные в глубине квартала, будут иметь адреса с добавлением последующих строчных букв русского алфавита без заключения буквы и кавычки и оформленной через тире. Например, если по красной линии расположена граница участка N 147-а, то участки, расположенные в глубине квартала, будут иметь номера: 147-б; 147-в; 147-г и т.д. по ходу удаления в глубь квартала;

б) отдельно стоящим жилым, общественным, производственным, складским зданиям и сооружениям, расположенным на оформленном в установленном порядке земельном участке, присваивается адресный номер, соответствующий адресному номеру земельного участка, при этом:

- отдельно стоящим жилым и общественным зданиям, расположенным на одном обособленном земельном участке, которым необходимо устанавливать самостоятельные адреса, в состав адреса, соответствующего адресному номеру земельного участка, добавляется порядковый номер корпуса. Например, ул. Мира, 12, корпус 1; ул. Мира, 12, корпус 2; или пер. Победы, 147-а, корпус 1; пер. Победы, 147-а, корпус 2 и т.д.;

- отдельно стоящим индивидуальным жилым домам, расположенным на одном обособленном земельном участке, которым необходимо устанавливать самостоятельные адреса, в состав адреса, соответствующего адресному номеру земельного участка, добавляется порядковый номер строения. Например, ул. Мира, 10, строение 1; ул. Мира, 10, строение 2 и т.д.;

- отдельно стоящим производственным, складским зданиям и сооружениям, расположенным на одном обособленном земельном участке, которым необходимо устанавливать самостоятельные адреса, в состав адреса, соответствующего адресному номеру земельного участка, добавляется прописная буква основного литеры технической инвентаризации здания. Например, ул. Мира, 10, литер А.

В случаях, когда на обособленном участке располагается большее количество строений, чем количество предусмотренных к использованию букв, в литере применяется сочетание двух букв. Например, ул. Мира, 10, литер ВЛ;

в) жилым и нежилым помещениям, сформированным как самостоятельный объект адресации в составе зданий (сооружений), принадлежащим разным лицам на праве собственности, хозяйственного ведения или оперативного управления, присваиваются адреса, состоящие из адреса здания (сооружения) с добавлением:

для жилых помещений - номера квартиры. Например, ул. Ленина, 12, кв. 5 (для коммунальных - к номеру квартиры добавляется номер комнаты. Например, пер. Труда, 54, кв. 2, комната 1;

для нежилых помещений - номера помещения. Например, ул. Красноармейская, 87, пом. 4.

7.9. При формировании вновь образуемого земельного участка (выделение, слияние, раздел) и присвоении ему нового адреса в адресных документах указывается как новый, так и прежний его адрес. При этом изменению подлежат и адреса зданий и сооружений, расположенных на вновь сформированном земельном участке.

7.10. Объектам адресации, расположенным на неоформленном в установленном порядке земельном участке, адреса не присваиваются.

## 8. Порядок предоставления сведений из адресного реестра Грушевского сельского поселения.

Сведения об установленных и зарегистрированных наименованиях поселения, улиц и адресах объектов адресации предоставляются бесплатно органам государственной и муниципальной власти судебным, налоговым и правоохрнительным органам, а также органам, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, организациям и службам, уполномоченным осуществлять государственный учет земельных участков и объектов градостроительной деятельности.

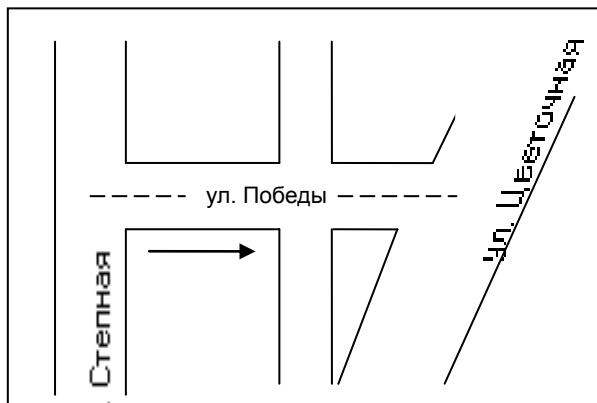


Заместитель Главы Администрации

О.Д. Соловьева.

**Типовая форма  
графического документа, определяющего наименование, тип, категорию и  
местоположение новой (переименованной) улицы**

Приложение 2  
к постановлению Главы Грушевского  
сельского поселения  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2010 г. №\_\_



**Утверждаю**  
Глава Грушевского  
сельского поселения  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20

**Условные обозначения:**

- Осевая линия именуемой (переименованной) улицы
- Красные линии
- Направление нумерации

**Наименование:**

- Тип:** улица
- Категория:** местного значения

Государственный градостроительный кадастр  
Ростовской области  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Внесена запись  
в градостроительный кадастр № \_\_\_\_\_

Наименование организации, ответственной за ведение адресной системы муниципального образования				
Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата	
Руководитель				
Исполнитель				Масштаб 1:3000

Главы Грушевского сельского поселения

Матвеева З.Н.

**Типовая форма графического документа,  
определяющего положение объекта адресации**


Приложение 3  
к постановлению Главы Грушевского  
сельского поселения  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2010 г. № \_\_\_\_

**НАИМЕНОВАНИЕ ОБЪЕКТА АДРЕСАЦИИ:**  
Земельный участок под индивидуальное строительство  
**ПРИСВОЕННЫЙ АДРЕС:**  
ул. Революции, 20/12  
**МЕСТОПОЛОЖЕНИЕ ОБЪЕКТА АДРЕСАЦИИ:**  
Ростовская обл., Аксайский район, п.Рассвет  
**ОСНОВАНИЕ ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ АДРЕСА:**

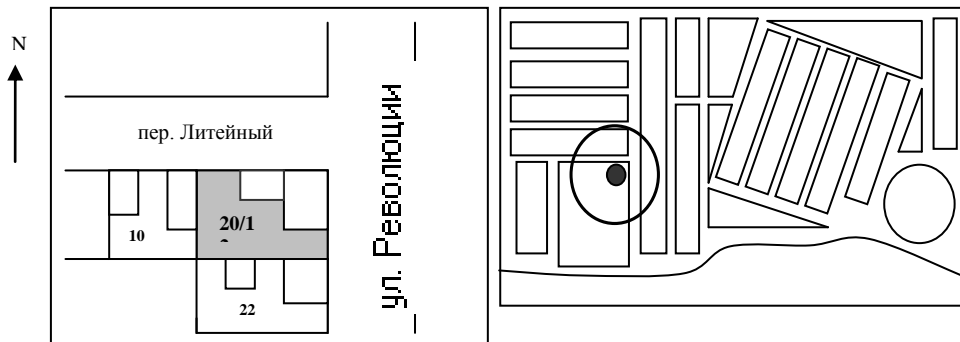
Государственный градостроительный кадастр Ростовской области  «__» _____ 20__ г. Внесена запись в градостроительный кадастр № ____
---

**Условные обозначения:**

20/12 – установленный

 - земельный

22, 10 – адреса смежных



Наименование организации, ответственной за ведение адресной системы муниципального образования				
<b>Должность</b>	<b>Ф.И.О.</b>	<b>Подпись</b>	<b>Дата</b>	
Руководитель				
Исполнитель				Масштаб 1:1000

Главы Грушевского сельского поселения

Матвеева З.Н.



Администрация Грушевского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16.08. 2010

№ 265

ст. Грушевская

О порядке рассмотрения вопросов перевода  
жилого помещения в нежилое помещение и

нежилого помещения в жилое помещение, переустройства и перепланировки жилого помещения на территории Грушевского сельского поселения

В целях реализации положений Жилищного кодекса Российской Федерации, -

### ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Положение о комиссии по рассмотрению вопросов перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, переустройства и перепланировки жилого помещения на территории Грушевского сельского поселения (Приложение 1).
2. Утвердить состав комиссии по рассмотрению вопросов перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, переустройства и перепланировки жилого помещения на территории Грушевского сельского поселения (Приложение 2).
3. Утвердить Положение «О порядке рассмотрения вопросов о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение на территории Грушевского сельского поселения» (Приложение 3).
4. Утвердить положение «О порядке рассмотрения вопросов переустройства и перепланировки жилого помещения на территории Грушевского сельского поселения (Приложение 4).
5. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации Грушевского сельского поселения «Ведомости Грушевского сельского поселения»
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста 1 категории Администрации Грушевского сельского поселения Беликова В.В.

Глава Грушевского  
сельского поселения

Матвеева З.Н.

Проект вносит специалист  
1 категории Администрации  
Беликов В.В.

Приложение 1  
к постановлению Администрации  
Грушевского сельского поселения  
от 16.08. 2010 г. № 265

Положение  
о комиссии по рассмотрению вопросов перевода жилого помещения в нежилое  
помещение и нежилого помещения в жилое помещение, переустройства и  
перепланировки жилого помещения  
на территории Грушевского сельского поселения

#### 1. Общие положения

1.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Жилищным кодексом РФ, Градостроительным кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, настоящим положением.

## 2. Задачи комиссии

Основной задачей комиссии является рассмотрение заявлений о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение с учетом сложившейся градостроительной ситуации и развития социальной инфраструктуры, о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения, рассмотрение вопросов переустройства и перепланировки жилого помещения.

## 3. Организация и порядок работы комиссии

3.1. Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и утверждается постановлением Администрации Грушевского сельского поселения. В состав комиссии входит 9 человек.

3.2. Деятельностью комиссии руководит председатель комиссии. В отсутствие председателя его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии.

3.3. Секретарь комиссии:

- формирует пакет документов на обсуждение комиссии, выдает заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты их получения;
- ведет и оформляет протоколы заседаний;
- оформляет проекты уведомлений о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение и решений о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения и передает их на подпись Главе Администрации Грушевского сельского поселения;
- выдает или направляет заявителю уведомление или решение, подтверждающие принятие решения;
- информирует о принятии положительного решения собственников помещений, примыкающих к помещению, в отношении которого принято положительное решение;
- направляет акт приемочной комиссии переустроенных и перепланированных помещений в орган по учету объектов недвижимого имущества.

3.4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Назначает и ведет заседание комиссии председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

3.5. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии. В случае необходимости проведения переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения и (или) иных работ для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения, протокол должен содержать требование об их проведении, перечень иных работ, если их проведение необходимо.

3.6. Мнение членов комиссии, не согласных с принятым решением, оформляется в виде отдельного документа и прилагается к протоколу.

3.7. Проект уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, проект решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения с приложением протокола комиссии представляется на подпись Главе Администрации Грушевского сельского поселения.

3.8. Глава Администрации Грушевского сельского поселения подписывает Уведомление о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение или Решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения по утвержденным Правительством РФ формам.

### 3.9. Комиссия имеет право:

- привлекать к работе в комиссии специалистов Администрации, проектных, жилищно-коммунальных и других организаций (по согласованию);
- вызывать на заседание комиссии заявителей при рассмотрении их заявлений.

Заместитель Главы Администрации

О.Д. Соловьева.

Приложение 2  
к постановлению Администрации  
Грушевского сельского поселения  
от 16.08. 2010 г. № 265

### Состав комиссии

по рассмотрению вопросов перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, переустройства и перепланировки жилого помещения на территории Грушевского сельского поселения.

1. Матвеева З.Н. – Глава Грушевского сельского поселения (председатель комиссии);
2. Соловьева О.Д. - заместитель Главы Администрации Грушевского сельского поселения (заместитель председателя комиссии);
3. Беликов В.В. – специалист 1 категории Администрации Грушевского сельского поселения (секретарь комиссии)
4. Жемчужникова Н.П. - начальник ПТО филиала «Аксайрайгаз» ОАО «Ростовоблгаз» (по согласованию);
5. Гетта И.И. - начальник отделения государственного пожарного надзора Аксайского района (по согласованию);
6. Кривчук Е.Н. - заведующий сектором реестра, учета и управления муниципальной собственностью Комитета по имущественным и земельным отношениям Администрации Аксайского района;
7. Степанова А.В. - заместитель начальника территориального отдела  
Управления Роспотребнадзора по Ростовской области  
в г. Новочеркасске, Аксайском, Багаевском и Веселовском районах  
(не участвует в приёмке в эксплуатацию перепланированных помещений) (по согласованию);

8. Федоренков Е.М. - государственный инспектор Ростовского отдела по энергетическому надзору «Ростехнадзора» (по согласованию)
9. Меренков В.И. – ведущий специалист Администрации Грушевского сельского поселения.

Заместитель Главы Администрации

О.Д. Соловьева.

Приложение 3  
к постановлению Администрации  
Грушевского сельского поселения  
от 16.08. 2010 г. № 265

**Положение**  
**о порядке рассмотрения вопросов перевода жилого помещения в нежилое**  
**помещение и нежилого помещения в жилое помещение**  
**на территории Грушевского сельского поселения**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования к переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение на территории Грушевского сельского поселения.

1.2. Рассмотрение вопросов о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение осуществляет комиссия по рассмотрению вопросов перевода жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое, переустройства и перепланировки жилого помещения (далее - комиссия).

Для рассмотрения подведомственных ей вопросов комиссия вправе по согласованию привлекать для совместного участия в работе представителей организаций, отвечающих за содержание и техническую эксплуатацию жилищного фонда, а также проектные и иные организации.

**2. Условия перевода жилого помещения в нежилое помещение**  
**и нежилого помещения в жилое помещение**

2.1. Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение возможен при условии соблюдения требований норм жилищного и градостроительного законодательства.

2.2. Перевод жилого помещения в нежилое помещение не допускается, если доступ к переводимому помещению невозможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям, или отсутствует техническая возможность оборудовать такой доступ к данному помещению, если переводимое помещение является частью жилого помещения, либо используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места

постоянного проживания, а также, если право собственности на переводимое помещение обременено правами каких-либо лиц.

2.3. Перевод квартиры в многоквартирном доме в нежилое помещение допускается только в случаях, если такая квартира расположена на первом этаже указанного дома или выше первого этажа, но помещения, расположенные непосредственно под квартирой, переводимой в нежилое помещение, не являются жилыми.

2.4. Перевод нежилого помещения в жилое помещение не допускается, если такое помещение не отвечает установленным требованиям или отсутствует возможность обеспечить соответствие такого помещения установленным требованиям либо если право собственности на такое помещение обременено правами каких-либо лиц.

### 3. Порядок перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

3.1. Собственник помещения или уполномоченное им лицо (далее – заявитель), имеющее намерение произвести перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, представляет в комиссию следующие документы:

- заявление о переводе помещения;
- правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);
- 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, в части квартир (помещений), находящихся выше и ниже этажа, на котором расположено переводимое помещение;
- 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).

Данный проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения заявитель заказывает в проектной организации, согласовывает готовый проект со службами:

- отдел территориального Управления Роспотребнадзора по Ростовской области в г. Новочеркасске, Аксайском, Багаевском, Веселовском районах;
- отделение государственного пожарного надзора по Аксайскому району;
- филиал «Аксайрайгаз» ОАО «Ростовоблгаз»;
- Аксайские коммунальные электросети;
- управляющая компания многоквартирного жилого дома или товарищество собственников помещений многоквартирного жилого дома (в случае расположения помещения в многоквартирном жилом доме);
- Глава Администрации Грушевского сельского поселения.

В заявлении обязательно указывается планируемое назначение помещения.

Комиссия не вправе требовать представление других документов, кроме документов, установленных п. 3.1. настоящего Положения. Заявителю секретарем комиссии выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты их получения.

3.2. Решение о возможности перевода или отказа в переводе помещения принимается Главой Администрации Грушевского сельского поселения с учетом замечаний членов комиссии при условии представления необходимых документов.

3.3. Секретарь комиссии не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения оформляет проект уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в

нежилое (жилое) помещение по форме, установленной постановлением Правительства РФ от 10.08.2005 г. № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение» (Приложение 1 к положению), и направляет на подпись Главе Администрации соответствующего поселения.

3.4. Уведомление о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение 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.

3.5. В случае необходимости проведения переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения и (или) иных работ для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения, уведомление является основанием проведения соответствующих переустройства и (или) перепланировки с учетом проекта переустройства и (или) перепланировки, представлявшегося заявителем в комиссию, должно содержать требование об их проведении, перечень иных работ.

3.6. Секретарь комиссии, одновременно с выдачей или направлением уведомления заявителю, информирует о принятом решении собственников помещений, примыкающих к помещению, в отношении которого принято указанное решение.

3.7. Завершение работ по переустройству, и (или) перепланировке, и (или) иных работ подтверждается актом приемочной комиссии переустроенных и перепланированных помещений (Приложение 2 к положению).

3.8. Заявитель согласовывает с членами комиссии и Главой Администрации Грушевского сельского поселения акт приемочной комиссии переустроенных и перепланированных помещений, подтверждающий завершение переустройства и (или) перепланировки, и направляет его секретарю комиссии. Секретарь комиссии направляет акт приемочной комиссии переустроенных и перепланированных помещений в организацию (орган) по учету объектов недвижимости. Акт приемочной комиссии переустроенных и перепланированных помещений подтверждает окончание перевода помещения и является основанием использования переведенного помещения в качестве жилого или нежилого помещения.

3.9. При использовании помещения после его перевода в качестве жилого или нежилого помещения должны соблюдаться требования пожарной безопасности, санитарно-гигиенические, экологические и иные установленные законодательством требования, в том числе требования к использованию нежилых помещений в многоквартирных домах.

#### 4. Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

4.1. Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение допускается в случае:

- непредставления документов, определенных п. 3.1 настоящего Положения;
- представления документов в ненадлежащий орган;
- несоблюдения предусмотренных разделом 2 настоящего Положения условий перевода помещения
- несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства.

4.2. Решение об отказе в переводе помещения должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные п. 4.1 настоящего Положения.

4.3. Решение об отказе в переводе помещения подписывается Главой Администрации Грушевского сельского поселения, выдается секретарем комиссии или направляется заявителю заказным письмом с уведомлением не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.



Заместитель Главы Администрации

О.Д. Соловьева.

Приложение 1 к положению  
"О переводе жилого помещения в  
нежилое помещение и нежилого  
помещения в жилое помещение  
на территории Грушевского  
сельского поселения "

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.)

дом \_\_\_\_\_, корпус (владение, строение) \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_, из жилого (нежилого) в нежилое (жилое)  
(ненужное зачеркнуть) (ненужное зачеркнуть)

в целях использования 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:

а) перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) без предварительных условий;  
(ненужное зачеркнуть)

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)

Глава Грушевского сельского  
поселения

\_\_\_\_\_

(должность лица, подписавшего  
уведомление)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

М.П.

Приложение 2 к положению  
"О переводе жилого помещения в  
нежилое помещение и нежилого  
помещения в жилое помещение  
на территории Грушевского  
сельского поселения "

АКТ  
приемочной комиссии переустроенных  
и перепланированных помещений

от " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(местонахождение объекта)

Администрация Грушевского сельского поселения Аксайского района  
при участии комиссии, назначенной постановлением Администрации Грушевского сельского  
поселения N \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. в составе:

установила:

1. Заказчиком: \_\_\_\_\_  
предъявлено к приемке в эксплуатацию после переустройства,  
перепланировки: \_\_\_\_\_  
по адресу: \_\_\_\_\_

2. Переустройство, перепланировка произведены согласно: \_\_\_\_\_ протоколу комиссии N  
\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

3. Переустройство, перепланировка осуществлялись хозспособом (подрядными  
организациями).

4. Проектная документация на переустройство, перепланировку разработана

\_\_\_\_\_ (наименование проектной организации)

5. Предъявленное к приемке после переустройства и (или) перепланировки жилое  
помещение имеет следующие показатели:

количество комнат \_\_\_\_\_

общая площадь \_\_\_\_\_

жилая площадь \_\_\_\_\_

## РЕШЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГРУШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АКСАЙСКОГО РАЙОНА:

Предъявленное к приемке после переустройства и (или) перепланировки

### ПРИНЯТЬ В ЭКСПЛУАТАЦИЮ

Глава Грушевского сельского поселения  
Аксайского района \_\_\_\_\_

Члены комиссии:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Приложение 4  
к постановлению Администрации  
Грушевского сельского поселения  
от 16.08. 2010 г. № 265

Положение  
о порядке рассмотрения вопросов переустройства и перепланировки жилого  
помещения на территории Грушевского сельского поселения

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок согласования переустройства и перепланировки жилого помещения на территории Грушевского сельского поселения.

1.2. Положение распространяется на жилые помещения независимо от их ведомственной принадлежности и форм собственности.

1.3. Переустройство и перепланировка жилого помещения осуществляются в целях повышения уровня благоустройства и комфортности проживания.

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

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

1.6. Решение вопросов, связанных с переустройством и (или) перепланировкой жилого помещения в ходе их капитального ремонта или реконструкции, принимается на основании соответствующих нормативных документов и настоящим Положением не регламентируется.

1.7. Рассмотрение вопросов, связанных с переустройством и (или) перепланировкой жилого помещения, возлагается на комиссию по рассмотрению вопросов перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, переустройства и перепланировки жилого помещения на территории Грушевского сельского поселения.

1.8. Не допускается переустройство и перепланировка помещений, при котором:

- Ухудшаются условия эксплуатации дома и проживания граждан, в том числе затрудняется доступ к инженерным коммуникациям и отключающим устройствам.

- Переустроенное помещение или смежные с ним помещения могут быть отнесены в установленном порядке к категории непригодных для проживания.

- Предусматривается увеличение подсобной площади помещений за счет площади жилых комнат без изменения статуса (функционального назначения) последних в установленном порядке.

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

- Устанавливаются отключающие или регулирующие устройства на общедомовых (общеквартирных) инженерных сетях, если пользование ими оказывает влияние на потребление ресурсов в смежных помещениях.

- Предусматривается ликвидация, уменьшение сечения каналов естественной вентиляции.

- Увеличиваются нагрузки на несущие конструкции сверх допустимых по проекту (расчету по несущей способности, по деформациям) при устройстве стяжек в полах, замене перегородок из легких материалов на перегородки из тяжелых материалов, размещении дополнительного оборудования в помещениях квартир.

- Проектом перепланировки или переустройства помещения предусмотрено строительство входных тамбуров, замена оконного проёма дверным и наоборот.

1.9. В жилых домах не допускается:

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

- Устройство штроб в горизонтальных швах и под внутренними стеновыми панелями, а также в стеновых панелях и плитах перекрытий под размещение электропроводки, разводки трубопроводов.

- Устройство дополнительных проемов в стеновых панелях смежных по высоте помещений без согласования с проектной организацией - автором проекта жилого дома или его правопреемником, а при их отсутствии - без дополнительной экспертизы.

## 2. Порядок согласования проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

2.1. Собственник жилого помещения или уполномоченное им лицо (далее – заявитель), имеющий намерение произвести переустройство и (или) перепланировку жилого помещения, обращается с заявлением в комиссию по рассмотрению вопросов перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, переустройства и перепланировки жилого помещения.

Форма и содержание заявления установлены постановлением Правительства РФ от 28.04.2005 г. № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» (Приложение 1 к положению).

2.2. Для проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения заявитель представляет в комиссию:

2.2.1. Заявление о переустройстве и (или) перепланировке по установленной форме;

2.2.2. Правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);

2.2.3. Подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения. Данный проект заявитель согласовывает проект со службами:

- отдел территориального Управления Роспотребнадзора по Ростовской области в г. Новочеркаске, Аксайском, Багаевском, Веселовском районах;

- отделение государственного пожарного надзора по Аксайскому району;

- филиал «Аксайрайгаз» ОАО «Ростовоблгаз»;

- Аксайские коммунальные электросети;

- Управляющая компания многоквартирного жилого дома или товарищество собственников помещений многоквартирного жилого дома (в случае расположения помещения в многоквартирном жилом доме);

- Глава Администрации Грушевского сельского поселения.

2.2.4. Технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения;

2.2.5. 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);

2.2.6. Заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

2.3. Комиссия не вправе требовать представления других документов, кроме документов, установленных п. 2.2. настоящего Положения. Заявителю секретарем комиссии выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты их получения.

2.4. Возможность переустройства и (или) перепланировки помещения или отказ в согласовании принимается Главой Администрации Грушевского сельского поселения по результатам рассмотрения заявления и иных представленных в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Положения документов.

2.5. Секретарь комиссии не позднее чем через пять рабочих дней со дня принятия решения комиссией оформляет проект решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки

жилого помещения по форме, установленной постановлением Правительства РФ от 28.04.2005 г. № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» (Приложение 2 к положению) и подписывает у Главы Администрации Грушевского сельского поселения.

2.6. Решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения является основанием проведения его переустройства и (или) перепланировки.

### 3. Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

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

3.1.1. Непредставления указанных в п. 2.2. настоящего положения документов;

3.1.2. Представления документов в ненадлежащий орган;

3.1.3. несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства.

3.2. Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные п. 3.1. настоящего положения.

3.3. Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения выдается или направляется заявителю заказным письмом с уведомлением секретарем комиссии не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

### 4. Завершение переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

4.1. Завершение переустройства и (или) перепланировки жилого помещения подтверждается актом приемочной комиссии переустроенных и перепланированных помещений (Приложение 3 к положению).

4.2. Заявитель получает акт приемочной комиссии переустроенных и перепланированных помещений для согласования с членами комиссии по рассмотрению вопросов перевода жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение, переустройства и перепланировки жилого помещения, Главой Администрации Грушевского сельского поселения и передает согласованный акт приемочной комиссии секретарю комиссии. Секретарь комиссии в 3-х дневный срок с момента получения акта приемочной комиссии переустроенных и перепланированных помещений направляет его в орган по учету объектов недвижимого имущества.

### 5. Последствия самовольного переустройства и (или) самовольной перепланировки жилого помещения

5.1. Самовольными являются переустройство и (или) перепланировка жилого помещения, проведенные при отсутствии основания, предусмотренного п. 2.6. настоящего Положения, или с нарушением проекта переустройства и (или) перепланировки, представлявшегося в соответствии с п.п. 2.2.3. настоящего Положения.

5.2. Лицо, осуществившее самовольное переустройство и (или) перепланировку жилого помещения, несет ответственность, предусмотренную законодательством.

5.3. Собственник жилого помещения, которое было самовольно переустроено и (или) перепланировано, или наниматель такого жилого помещения по договору социального найма

обязан привести такое жилое помещение в прежнее состояние в разумный срок и в порядке, которые установлены Администрацией Грушевского сельского поселения.

5.4. На основании решения суда жилое помещение 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.

5.5. Если соответствующее жилое помещение не будет приведено в прежнее состояние в указанный в п. 5.3. настоящего Положения срок, установленный Администрацией Грушевского сельского поселения, суд по иску Администрации поселения, при условии непринятия решения, предусмотренного п. 5.4. настоящего Положения, принимает решение:

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

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

5.6. Администрация Грушевского сельского поселения для нового собственника жилого помещения, которое не было приведено в прежнее состояние в установленном п. 5.3. настоящего Положения порядке, или для собственника такого жилого помещения, являвшегося наймодателем по расторгнутому в установленном п. 5.5. настоящего Положения порядке договору, устанавливает новый срок для приведения такого жилого помещения в прежнее состояние.

Если такое жилое помещение не будет приведено в прежнее состояние в указанный срок и в порядке, ранее установленном Администрацией Грушевского сельского поселения, такое жилое помещение подлежит продаже с публичных торгов в установленном п. 5.5. настоящего Положения порядке.

Заместитель Главы Администрации

О.Д. Соловьева.

Приложение 1 к положению  
"О порядке переустройства и перепланировки  
жилого помещения на территории  
Грушевского сельского поселения "

---

(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 “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г.  
по “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ 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 5.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) \_\_\_\_\_  
(указывается вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах;  
перепланируемое 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);

б) иные документы: \_\_\_\_\_  
(доверенности, выписки из уставов и др.)

Подписи лиц, подавших заявление \*:

“ _____ ” _____ 200__ г. (дата)	_____ (подпись заявителя)	_____ (расшифровка подписи заявителя)
“ _____ ” _____ 200__ г. (дата)	_____ (подпись заявителя)	_____ (расшифровка подписи заявителя)
“ _____ ” _____ 200__ г. (дата)	_____ (подпись заявителя)	_____ (расшифровка подписи заявителя)
“ _____ ” _____ 200__ 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 “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Входящий номер регистрации заявления \_\_\_\_\_

Выдана расписка в получении документов

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

Расписку получил

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.  
\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_  
(должность,

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение 2 к положению  
"О порядке переустройства и перепланировки  
жилых помещений на территории Грушевского  
сельского поселения "

РЕШЕНИЕ

о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

В связи с обращением \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица –  
заявителя)  
о намерении провести переустройство и (или) перепланировку жилых помещений  
(ненужное зачеркнуть)  
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 “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

по “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.;

режим производства ремонтно-строительных работ с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
часов в \_\_\_\_\_ дни.

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)

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

4. Установить, что приемочная комиссия осуществляет приемку выполненных ремонтно-строительных работ и подписание акта о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в установленном порядке.
5. Приемочной комиссии после подписания акта о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения направить подписанный акт в орган местного самоуправления.
6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на \_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения и (или) Ф.И.О. должностного лица органа, осуществляющего согласование)

\_\_\_\_\_  
(подпись должностного лица органа, осуществляющего согласование)

М.П.

Получил: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (заполняется в случае получения решения лично)  
(подпись заявителя или уполномоченного лица заявителей)

Решение направлено в адрес заявителя(ей) " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г.  
(заполняется в случае направления решения по почте)

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

Приложение 3 к положению  
"О порядке переустройства и перепланировки жилого помещения на территории Грушевского сельского поселения "

**АКТ**  
**приемочной комиссии переустроенных**  
**и перепланированных помещений**

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г.

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

Администрация \_\_\_\_\_ поселения Аксайского района

при участии комиссии, назначенной постановлением Администрации Аксайского района  
№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. в составе:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

установила:

1. Заказчиком: \_\_\_\_\_  
предъявлено к приемке в эксплуатацию после переустройства,  
перепланировки: \_\_\_\_\_  
по адресу: \_\_\_\_\_

2. Переустройство, перепланировка произведены согласно: \_\_\_\_\_ решению о согласовании  
переустройства и (или) перепланировки № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

3. Переустройство, перепланировка осуществлялись хозспособом (подрядными  
организациями).

4. Проектная документация на переустройство, перепланировку разработана

\_\_\_\_\_ (наименование проектной организации)

5. Предъявленное к приемке после переустройства и (или) перепланировки жилое  
помещение имеет следующие показатели:

количество комнат \_\_\_\_\_

общая площадь \_\_\_\_\_

жилая площадь \_\_\_\_\_

### РЕШЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГРУШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АКСАЙСКОГО РАЙОНА:

Предъявленное к приемке после переустройства и (или) перепланировки

ПРИНЯТЬ В ЭКСПЛУАТАЦИЮ

Глава Грушевского сельского поселения  
Аксайского района \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

Учредитель: Администрация Грушевского сельского поселения Аксайского района	Ответственный за выпуск: Соловьева О.Д.  Адрес: 346714 ул. Советская, д. 265 а, ст. Грушевская, Аксайский район, Ростовская область телефон: 8 (863 50) 356-46	Печатное средство массовой информации «Ведомости Грушевского сельского поселения» учреждено постановлением Администрации Грушевского сельского поселения 02.06.2010г. № 212 Тираж: 100 экземпляров
---	---	--



