



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 марта 2009 г.

№ 1563

О внесении изменений в постановление главы администрации города Рязани от 14.03.2007 № 692 "О реализации Положения "О порядке принятия решения по переводу жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые, о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на территории муниципального образования - город Рязань"

В связи с организационно-штатными изменениями в структуре администрации г. Рязани, в целях оперативного решения вопросов, отнесенных к компетенции администрации города, руководствуясь статьями 39, 41 Устава муниципального образования – городской округ город Рязань Рязанской области, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в постановление главы администрации города от 14.03.2007 № 692 "О реализации Положения "О порядке принятия решения по переводу жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые, о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на территории муниципального образования - город Рязань" (в редакции постановлений главы администрации города Рязани от 13.04.2007 № 1159, от 26.03.2008 № 1664, от 16.09.2008 № 5377) следующие изменения:

1.1. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Прием, подготовку и оформление документов по переводу жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое, по согласованию переустройства и (или) перепланировки помещений, по приему помещений после переустройства и (или) перепланировки возложить на муниципальное предприятие города Рязани "Бюро по обмену и бронированию жилой площади" (Новиков Э.Н.).

1.2. Дополнить пунктами 8, 9 следующего содержания, изменив последующую нумерацию пунктов:

«8. Утвердить форму уведомления о возврате документов (Приложение №4).

9. Утвердить форму решения об отказе в выдаче акта о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения (Приложение №5)».

Приложение № 4, Приложение № 5 изложить в редакции согласно приложениям № 1, № 2 к настоящему постановлению.

1.3. Пункты 8, 9, 10, 11, 12 считать соответственно пунктами 10, 11, 12, 13, 14.

2. Внести в Приложение №1 «Положение о Комиссии по приемке помещений после переустройства и (или) перепланировки» следующие изменения:

2.1. Пункт 2.1. изложить в следующей редакции:

«2.1. Комиссия формируется в количестве не менее пяти человек»;

2.2. Подпункт 2.2.2. пункта 2.2. изложить в следующей редакции:

«2.2.2. представитель управления архитектуры администрации города Рязани (заместитель председателя Комиссии)»;

- 2.3. Подпункт 2.2.3. пункта 2.2. изложить в следующей редакции:
«2.2.3. представитель управления капитального строительства»;
- 2.4. Подпункт 2.2.4. пункта 2.2. изложить в следующей редакции:
«2.2.4. представитель правового управления»;
- 2.5. Подпункт 2.2.5. пункта 2.2. изложить в следующей редакции:
«2.2.5. представитель управления жилищно-коммунального хозяйства»;
- 2.6. Подпункт 2.2.6. пункта 2.2. изложить в следующей редакции:
«2.2.6. представитель открытого акционерного общества «Рязаньгоргаз» (при приемке помещений после проведенного переустройства (в форме установки индивидуального источника отопления)».
- 2.7. В абзаце 4 пункта 4.2. слово «произведения» заменить словом «проведения».
- 2.8. Пункт 4.4. изложить в следующей редакции:
«4.4. Члены Комиссии или их уполномоченные представители принимают объект после проведенного переустройства и (или) перепланировки в срок не более 30 (тридцати) рабочих дней с момента подачи всех необходимых документов».
- 2.9. В пункте 4.5. слова «5 (пять) рабочих дней» заменить словами «3 (три) рабочих дня».
- 2.10. Пункт 4 дополнить подпунктами 4.7. и 4.8. следующего содержания, изменив последующую нумерацию:
- «4.7. Возврат документов, при наличии особого мнения члена (ов) комиссии, оформляется уведомлением о возврате документов по утвержденной форме.
Возврат документов возможен на срок не более 30 рабочих дней.
В случае возврата документов, срок, указанный в пункте 4.4., увеличивается на срок, указанный в уведомлении о возврате документов.
Уведомление о возврате документов подписывается Председателем Комиссии и выдается или направляется заявителю в течение 3 (трех) рабочих дней с момента его подписания.
В течение 3 (трех) дней, по истечении срока предусмотренного уведомлением, заявитель обязан обратиться с заявлением в произвольной форме на имя Председателя Комиссии о возобновлении принятия объекта после переустройства и (или) перепланировки. После подачи заявления, документы повторно направляются на рассмотрение членам комиссии, имевшим особое мнение, и председателю комиссии для принятия одного из решений, предусмотренных настоящим Положением.
- 4.8. До подписания акта или отказа в подписании акта о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения, Заявитель вправе обратиться с заявлением на имя председателя комиссии о приостановке подготовки документов на срок не более 10 рабочих дней, для предоставления дополнительных документов или для устранения замечаний членов комиссии.».
- 2.11. Пункт 4.7. считать пунктом 4.9. дополнив его после слов «3 (трех)» словом «рабочих».
- 2.12. Пункт 4.8. считать пунктом 4.10.
- 2.13. Абзац 1 пункта 4.10. изложить в следующей редакции:
«4.10. Решение об отказе в выдаче акта о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения допускается в случаях:».
- 2.14. Абзац 5 пункта 4.10. после слов «3 (трех)» дополнить словом «рабочих».
3. Приложение № 2 "Акт о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения" изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
5. Пресс-службе (отделу) (Даньшова Е.А.) опубликовать настоящее постановление в газете «Рязанские ведомости».
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации М.И.Батькова.

РЕШЕНИЕ

Об отказе в выдаче акта о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения,
расположенного по адресу: г. Рязань, _____

№ _____

Приемку помещения после завершения работ по переустройству и (или) перепланировке
осуществляла Комиссия в составе

Председателя комиссии: _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

Членов комиссии:
представителя управления архитектуры администрации города Рязани

(должность, фамилия, имя, отчество)

представителя территориального управления - префектуры района

(должность, фамилия, имя, отчество)

представителя управления капитального строительства

(должность, фамилия, имя, отчество)

представителя правового управления

(должность, фамилия, имя, отчество)

представителя управления жилищно-коммунального хозяйства

(должность, фамилия, имя, отчество)

представителя открытого акционерного общества «Рязаньгоргаз»

(должность, фамилия, имя, отчество)

1. Собственником/нанимателем (уполномоченным лицом)

предъявлено к приемке помещение после завершения работ по переустройству и (или) пере-
планировке, расположенное по адресу:

2. Работы по переустройству и (или) перепланировке помещения
выполнялись на основании

решения администрации города Рязани от "___" _____ 200__ г.

3. Проектная документация на переустройство и (или) перепланировку
помещения разработана

(наименование организации, реквизиты)

Руководствуясь Жилищным кодексом РФ, п. _____ Положения о
комиссии по приемке помещений после переустройства и (или) перепланировки

(указывается основание отказа)

выдаче акта о приемке помещения после проведенного переустройства и (или) перепланировки,
находящегося по адресу: г. Рязань, _____ отказано.

УВЕДОМЛЕНИЕ
О возврате документов

№ _____

Приемку помещения после завершения работ по переустройству и (или) перепланировке осуществляла Комиссия в составе

Председателя комиссии: _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

Членов комиссии:
представителя управления архитектуры администрации города Рязани

(должность, фамилия, имя, отчество)

представителя территориального управления - префектуры района

(должность, фамилия, имя, отчество)

представителя управления капитального строительства

(должность, фамилия, имя, отчество)

представителя правового управления

(должность, фамилия, имя, отчество)

представителя управления жилищно-коммунального хозяйства

(должность, фамилия, имя, отчество)

представителя открытого акционерного общества «Рязаньгоргаз»

(должность, фамилия, имя, отчество)

1. При приемке помещения после завершения работ по переустройству и (или) перепланировке, расположенного по адресу: _____

предъявленного Собственником/нанимателем (уполномоченным лицом)

выявлено: _____

Руководствуясь п.3.3. Положения о комиссии по приемке помещения после переустройства и (или) перепланировки возвращаем документы без подписания. Предлагаем Вам устранить, выявленные замечания в срок _____.

АКТ
о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения

№ _____

Комиссия по приемке помещений после переустройства и (или) перепланировки города Рязани (далее - Комиссия), действующая на основании Положения о комиссии по приемке помещений после переустройства и (или) перепланировки, в составе

Председателя комиссии: _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

Членов комиссии:
представителя управления архитектуры администрации города Рязани

(должность, фамилия, имя, отчество)

представителя территориального управления - префектуры района

(должность, фамилия, имя, отчество)

представителя управления капитального строительства

(должность, фамилия, имя, отчество)

представителя правового управления

(должность, фамилия, имя, отчество)

представителя управления жилищно-коммунального хозяйства

(должность, фамилия, имя, отчество)

представителя открытого акционерного общества «Рязаньгоргаз»

(должность, фамилия, имя, отчество)

составила настоящий Акт о нижеследующем:

1. Собственником/нанимателем (уполномоченным лицом)

предъявлено к приемке помещение после завершения работ по
переустройству _____

(указать перечень работ по переустройству)
и (или) перепланировке, расположенное по адресу:

2. Работы по переустройству и (или) перепланировке помещения
производились на основании

администрации города Рязани от "___" _____ 200__ г.

3. Проектная документация на переустройство и (или) перепланировку
помещения разработана

(наименование организации, реквизиты)

4. Выполненные работы по переустройству и (или) перепланировке помещения
соответствуют представленному проекту.

5. Работы по переустройству и (или) перепланировке помещения
осуществлены в сроки:

начало: _____,
(число, месяц, год)

окончание: _____,
(число, месяц, год)

6. Предъявленное к приемке помещение после завершения работ по
переустройству и (или) перепланировке имеет следующие основные
показатели:

Число комнат (помещений) _____

Производственные мощности _____

Общая площадь _____ кв. м,

Жилая площадь _____ кв. м,

которые подтверждены техническим паспортом жилого (нежилого)
помещения, выданным организацией (органом) технической инвентаризации.

Решение комиссии:

1. Предъявленное к приемке помещение после переустройства и (или) перепланировки
соответствует согласованным в установленном порядке проектным решениям.

2. Переустройство и (или) перепланировку

(наименование объекта, адрес)

считать завершенной.

Подписи:

Председателя комиссии: _____
(печать, подпись, фамилия, имя, отчество)

Членов комиссии:

представителя управления архитектуры администрации города Рязани

(подпись, фамилия, имя, отчество)

представителя территориального управления - префектуры района

(подпись, фамилия, имя, отчество)

представителя управления капитального строительства

(подпись, фамилия, имя, отчество)

представителя правового управления

(подпись, фамилия, имя, отчество)

представителя управления жилищно-коммунального хозяйства

(подпись, фамилия, имя, отчество)

представителя открытого акционерного общества «Рязаньгоргаз»

(подпись, фамилия, имя, отчество)

Особые отметки:

(сведения о наличии особого мнения члена(ов) комиссии)