

Постановление Правительства Москвы от 25 октября 2011 г. N 508-ПП "Об организации переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений в многоквартирных домах и жилых домах"

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в целях сокращения административных барьеров и упрощения подготовки, оформления и выдачи документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений в многоквартирных домах и жилых домах Правительство Москвы постановляет:

1. Утвердить:

1.1. Требования к проведению переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений в многоквартирных домах и жилых домах (приложение 1).

1.2. Административный регламент по предоставлению государственной услуги "Согласование переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений в многоквартирных домах и жилых домах и оформление приемочной комиссией акта о завершеном переустройстве и (или) перепланировке помещений в многоквартирных домах и жилых домах" в городе Москве (приложение 2).

1.3. Требования к составу проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме (приложение 3).

1.4. Требования к ведению журнала производства работ, оформлению актов на скрытые работы и осуществлению авторского надзора (приложение 4).

2. Утратил силу.

3. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 15 ноября 2005 г. N 883-ПП "О реализации положений Жилищного кодекса Российской Федерации и правовых актов города Москвы, регулирующих переустройство, перепланировку жилых и нежилых помещений в жилых домах" (в редакции постановлений Правительства Москвы от 30 мая 2006 г. N 352-ПП, от 25 декабря 2007 г. N 1167-ПП):

3.1. В преамбуле слово "постановлений" заменить словом "постановления" и слова "и от 8 февраля 2005 г. N 73-ПП "О порядке переустройства помещений в жилых домах на территории города Москвы" исключить.

3.2. Пункт 2 постановления признать утратившим силу.

4. Утратил силу.

5. Утратил силу.

6. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 26 июля 2011 г. N 336-ПП "Об утверждении Положения о Государственной жилищной инспекции города Москвы":

6.1. Дополнить приложение к постановлению пунктом 4.2.18 в следующей редакции:

"4.2.18. О согласии на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения в многоквартирном доме от имени собственника в лице города Москвы."

6.2. Пункт 4.2.18 приложения к постановлению считать пунктом 4.2.19.

7. Признать утратившими силу:

7.1. Постановление Правительства Москвы от 8 февраля 2005 г. N 73-ПП "О порядке переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений в жилых домах на территории города Москвы".

7.2. Постановление Правительства Москвы от 25 сентября 2007 г. N 831-ПП "О внесении изменений и дополнений в постановление Правительства Москвы от 8 февраля 2005 г. N 73-ПП".

7.3. Постановление Правительства Москвы от 28 июля 2009 г. N 701-ПП "О внесении изменений и дополнений в постановление Правительства Москвы от 25 сентября 2007 г. N 831-ПП".

7.4. Пункт 47 приложения 4 к постановлению Правительства Москвы от 8 июня 2010 г. N 472-ПП "О выполнении поручений Правительства Москвы по вопросу оптимизации системы предоставления государственных услуг по принципу "одного окна" и сокращения сроков подготовки документов".

7.5. Постановление Правительства Москвы от 22 июня 2010 г. N 502-ПП "Об утверждении Регламента подготовки и выдачи Государственной жилищной инспекцией города Москвы в режиме "одного окна" решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений, связанных с передачей в пользование части общего имущества в многоквартирном доме".

7.6. Постановление Правительства Москвы от 27 июля 2010 г. N 593-ПП "О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 25 сентября 2007 г. N 831-ПП".

7.7. Постановление Правительства Москвы от 2 ноября 2010 г. N 992-ПП "О внесении изменений в постановления Правительства Москвы от 25 сентября 2007 г. N 831-ПП, от 22 июня 2010 г. N 502-ПП".

7.8. Постановление Правительства Москвы от 2 ноября 2010 г. N 993-ПП "О внесении изменений в постановления Правительства Москвы от 8 февраля 2005 г. N 73-ПП, от 25 марта 2008 г. N 204-ПП, от 8 июня 2010 г. N 472-ПП".

7.9. Пункты 2 и 3 постановления Правительства Москвы от 22 марта 2011 г. N 85-ПП "О внесении изменений в постановления Правительства Москвы от 2 ноября 2004 г. N 758-ПП, 8 февраля 2005 г. N 73-ПП".

7.10. Постановление Правительства Москвы от 16 июня 2011 г. N 270-ПП "О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 8 февраля 2005 г. N 73-ПП и признании утратившими силу отдельных положений постановления Правительства

Москвы от 25 сентября 2007 г. N 831-ПП".

8. Настоящее постановление вступает в силу с 1 декабря 2011 г.

9. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства Бирюкова П.П.

Мэр Москвы	С.С. Собянин
------------	--------------

Приложение 1
к постановлению Правительства Москвы
от 25 октября 2011 г. N 508-ПП

Требования к проведению переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений в многоквартирных домах и жилых домах

1. Настоящие требования устанавливают особенности производства работ по переустройству и (или) перепланировке жилых и нежилых помещений в многоквартирных домах и жилых домах в целях обеспечения безопасности жизни, здоровья, имущества граждан и юридических лиц, государственного и муниципального имущества.

2. Работы по переустройству и (или) перепланировке жилых и нежилых помещений в многоквартирных домах и жилых домах, производство которых затрагивает безопасность жизни и здоровья граждан, а также конструктивную прочность многоквартирного дома, осуществляемые на основе проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме:

2.1. Мероприятия (работы) по переустройству:

2.1.1. Установка новых и перестановка существующих газовых приборов с прокладкой дополнительных подводящих сетей.

2.1.2. Установка бытовых электроплит взамен газовых плит или кухонных очагов.

2.1.3. Замена, перенос и (или) установка дополнительного оборудования (инженерного, технологического) с увеличением энерго-, водопотребления и (или) с заменой существующих или прокладкой дополнительных подводящих сетей (для нежилых помещений).

2.2. Мероприятия (работы) по перепланировке:

2.2.1. Устройство (перенос) уборных и ванных комнат.

2.2.2. Устройство несущих стен.

2.2.3. Устройство проемов в перекрытиях (при объединении по вертикали) с устройством внутренних лестниц.

2.2.4. Устройство проемов в несущих стенах и межквартирных перегородках.

2.2.5. Заделка самовольно выполненных проемов в несущих стенах и перекрытиях.

2.2.6. Изменение конструкции полов без затрагивания межэтажного перекрытия.

2.2.7. Разборка (полная, частичная) ненесущих перегородок, воспринимающих дополнительную сверхнормативную нагрузку перекрытия (разгружающие).

2.2.8. Устройство перегородок, создающих сверхнормативные нагрузки на перекрытия (кирпич, пазогребневые блоки, керамзитобетонные блоки, пенобетонные блоки, газосиликатные блоки толщиной более 10 см либо иные материалы, создающие нагрузки более 150 кг/кв. м) в многоквартирных домах с железобетонными перекрытиями.

2.2.9. Устройство перегородок в домах с деревянными перекрытиями.

3. Работы по переустройству и (или) перепланировке жилых и нежилых помещений в многоквартирных домах, производство которых связано с передачей в пользование части общего имущества и (или) затрагивает архитектурный облик многоквартирного дома, осуществляемые на основе проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме:

3.1. Утратил силу.

3.2. Создание, ликвидация, изменение формы оконных и дверных проемов во внешних ограждающих конструкциях (стенах, крышах).

3.3. Создание навесов, остекленных навесов (в пределах существующих границ террасы) на эксплуатируемых кровлях многоквартирных домов, не предусматривающее увеличение высоты здания, отопления и оснащения инженерным и санитарно-техническим оборудованием вновь устраиваемых помещений.

3.4. Создание входов (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 за границей наружных стен здания.

3.5. Создание (не предусматривающее организацию помещения) навесов в пределах габаритов существующих элементов здания (дебаркадеры, стилобаты и т.п.), а также крылец и лестниц.

3.6. Создание витрин в пределах (с выносом не более 1 метра) габаритов существующих элементов здания без опирания на землю, не предусматривающее организацию помещений.

3.7. Утратил силу.

3.8. Устройство балконов, лоджий и террас на первых этажах.

3.9. Устройство на фасаде многоквартирного дома вентиляционных коробов.

3.10. Устройство дымоходов.

4. При устройстве входных групп (входов):

а) на первый этаж в проектных решениях (проектах) предусматривать при устройстве входных групп с обустройством крылец (лестниц) размещение элементов, обеспечивающих беспрепятственное передвижение маломобильных групп населения;

б) в подвальный и цокольный этажи, в том числе с устройством приямка, в проектных решениях (проектах):

- предусматривать создание (размещение) элементов (приспособлений, устройств), обеспечивающих беспрепятственное перемещение маломобильных групп населения;

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

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

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

- предусматривать единое архитектурное и стилистическое решение с существующими у дома лоджиями (балконами) в случае их наличия;

- не допускается устройство фундаментов и помещений (в том числе подземных) под лоджиями (балконами).

7. Утратил силу.

8. На объектах культурного наследия или выявленных объектах культурного наследия установка кондиционеров допускается при условии их размещения на дворовых фасадах, а также в случаях, когда их установка предусмотрена проектом работ по сохранению объектов культурного наследия или выявленных объектов культурного наследия.

9. Переустройство и (или) перепланировка жилых и нежилых помещений, связанные с передачей в пользование части общего имущества, при которых создание входов (лестниц, крылец) 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 за границей наружных стен здания, допускаются в случае, если земельный участок в установленном порядке поставлен на государственный кадастровый учет и включен в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.

10. В случае когда земельный участок не сформирован и не передан в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, выполнение мероприятий (работ) по переустройству и (или) перепланировке, связанных с передачей в пользование части общего имущества, может осуществляться на земельных участках, находящихся в собственности города Москвы, или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, если габариты входов, размещаемых на этих земельных участках, не нарушают границ примыкающих земельных участков.

11. При производстве работ по переустройству и (или) перепланировке жилых и нежилых помещений в многоквартирных домах и жилых домах не допускается:

11.1. Ухудшение условий эксплуатации дома и проживания граждан, в том числе затруднение доступа к инженерным коммуникациям, отключающим устройствам и другие мероприятия (работы), вызывающие ухудшения условий эксплуатации многоквартирного дома и проживания граждан.

11.2. Переустройство помещений или смежных с ним помещений, при котором они могут быть отнесены в установленном порядке к категории непригодных для проживания.

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

11.4. Установление отключающих или регулирующих устройств на общедомовых (общеквартирных) инженерных сетях, если пользование ими может оказывать влияние на потребление ресурсов в смежных помещениях.

11.5. Ликвидация, уменьшение сечения каналов естественной вентиляции.

11.6. Увеличение 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.

11.7. Перенос радиаторов отопления, подключенных к общедомовой системе горячего водоснабжения и (или) центрального отопления на лоджии, балконы и веранды.

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

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

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

11.11. 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).

11.12. Перевод технических подполий в подвалы.

11.13. Устройство лоджий и террас на вторых и выше этажах.

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

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

11.16. Проведение работ, затрагивающих внешний облик многоквартирных домов и жилых домов, в том числе устройство мансардных окон, а также изменения габаритов жилых

помещений (для объектов, обладающих признаками объекта культурного наследия).

11.17. Устройство проемов между жилыми комнатами и газифицированными кухнями без плотно закрывающейся двери.

11.18. Объединение газифицированного помещения с жилой комнатой.

12. По разработанным и утвержденным проектам строительства, реконструкции и капитального ремонта, в том числе связанным с передачей в пользование части общего имущества, прием, рассмотрение заявлений о выдаче разрешения на строительство и разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а также государственный строительный надзор за работами, относящимися к реконструкции многоквартирных домов (в том числе устройство мансарды (мансардного этажа) в чердачном пространстве; реконструкция подвальных, цокольных помещений, техподполий с понижением уровня отметки пола (с производством земляных работ) и изменением характеристик несущей способности фундамента; устройство внутреннего или антресольного этажа; надстройка многоквартирного дома (или его части) новым этажом; увеличение строительной высоты многоквартирного дома за счет надстройки технического этажа или увеличения отметки ограждающих конструкций; устройство пристройки к многоквартирному дому; застройка проездов под объектом (застройка арок-проездов в многоквартирных домах), осуществляет Комитет государственного строительного надзора города Москвы в порядке, установленном законодательством о градостроительной деятельности.

13. Требования к составу проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме устанавливаются Правительством Москвы.

14. Для объектов культурного наследия или выявленных объектов культурного наследия в соответствии со статьей 44 Федерального закона от 25 июня 2002 г. N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" разрабатывается проект приспособления для современного использования, представляемый вместо проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме.

Для согласования приспособления объекта культурного наследия (выявленного объекта культурного наследия) для современного использования требуется заключение государственной историко-культурной экспертизы, оформленное в виде акта, при условии, если:

- помещение является мемориальной квартирой или комнатой в мемориальной квартире;
- помещение является квартирой или комнатой, планировочная структура и (или) облик и интерьер которой относятся к особенностям объекта культурного наследия, составляющим его предмет охраны и подлежащим обязательному сохранению;
- производство работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме оказывает влияние на общее имущество в многоквартирном доме - памятнике истории и культуры, составляющее его предмет охраны и подлежащее обязательному сохранению;
- производство работ по переустройству и (или) перепланировке комнаты, квартиры, дома - памятника истории и культуры, изменяет размеры, пропорции и параметры такого дома: его высоту, этажность, угол и (или) внешний вид кровли или крыши (в том числе устройство (ликвидация) мансард, окон, веранд, террас, навесов), количество и (или)

форму оконных и дверных проемов в наружных стенах дома (в том числе устройство (ликвидация) витрин), цветовые решения и (или) внешний облик наружных стен дома (в том числе устройство (ликвидация) лоджий, балконов, элементов фасадного декора), установку кондиционеров и иного навесного оборудования (за исключением случаев их размещения на дворовых фасадах).

15. Работы по переустройству и (или) перепланировке помещений в многоквартирном доме и жилом доме, производство которых требует соответствующего допуска, осуществляются организацией, имеющей свидетельство о допуске к таким работам, выданное саморегулируемой организацией.

16. Работы по переустройству и (или) перепланировке помещений в многоквартирном доме и жилом доме, затрагивающие газовое оборудование, осуществляются организацией, имеющей соответствующий допуск к таким работам.

17. Производство работ, указанных в пунктах 2 и 3 настоящего приложения, осуществляется на основании решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме с последующим оформлением приемочной комиссией акта о завершеном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и жилом доме в соответствии с административным регламентом, утвержденным Правительством Москвы.

Контроль производства работ в ходе переустройства и (или) перепланировки жилого и нежилого помещения в многоквартирном доме и жилом доме по выбору лица, владеющего указанным помещением на праве собственности, аренды, найма, пользования (далее - заявитель), осуществляется Мосжилинспекцией либо индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, подготовившим проект переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме (далее - проектная организация), на основании договора об осуществлении авторского надзора, заключенного с заявителем.

Оформление приемочной комиссией акта о завершеном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и жилом доме в соответствии с решением о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме осуществляется на основании заявления физического лица, индивидуального предпринимателя и юридического лица, представленного в период действия указанного решения в соответствии с административным регламентом, утвержденным Правительством Москвы.

В состав приемочной комиссии включаются представители:

- Мосжилинспекции (председатель приемочной комиссии);
- проектной организации;
- исполнителя (производителя работ);
- управляющей многоквартирным домом организации (в случае, если переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме связаны с затрагиванием общедомового имущества).

18. Оформление акта о завершеном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и жилом доме на ранее выполненные без решения о

согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме работы, если такое решение требуется в соответствии с настоящим приложением, допускается при обращении физического лица, индивидуального предпринимателя или юридического лица в Мосжилинспекцию с техническим заключением о допустимости и безопасности произведенных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения, оформленным проектной организацией - автором проекта дома.

В случае отсутствия сведений об авторе проекта дома или отсутствия автора проекта дома, а также по домам исторической застройки города заключение о допустимости и безопасности произведенных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения оформляется проектной организацией, отобранной Правительством Москвы.

При обращении в Мосжилинспекцию также представляются:

- копии правоустанавливающих документов на переустроенное и (или) перепланированное помещение в многоквартирном доме и жилом доме;
- технический паспорт помещения (для нежилого помещения - поэтажный план с экспликацией, выписка из технического паспорта на здание (строение) (форма 1а), справка органа технического учета о состоянии здания/помещения (форма 5);
- согласие собственников или согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель помещения по договору социального найма) (для нежилых помещений - согласие собственника помещения или уполномоченного им лица).

Оформление приемочной комиссией акта о завершеном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и жилом доме осуществляется в соответствии с административным регламентом, утвержденным Правительством Москвы, без требования к ведению журнала производства работ, оформлению актов на скрытые работы и наличия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме.

Примечание. Заявитель вправе предоставить документы, указанные в первом и втором дефисе третьего абзаца настоящего пункта, по собственной инициативе.

19. Производство работ по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений в многоквартирных домах (для нежилых помещений - работ, требующих внесения изменений в поэтажный план, технический паспорт на здание (строение) (форма 1а), не включенных в пункты 2 и 3 настоящего приложения, а также работ по переустройству и (или) перепланировке помещений жилых домов осуществляется физическими лицами, индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами с последующим оформлением приемочной комиссией акта о завершеном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и жилом доме.

Приемочная комиссия состоит из уполномоченных должностных лиц Мосжилинспекции, заявителя.

При оформлении приемочной комиссией акта о завершеном переустройстве в отношении работ по переустройству и (или) перепланировке жилых и нежилых

помещений, не включенных в пункты 2 и 3 настоящего приложения, а также работ по переустройству и (или) перепланировке помещений в жилых домах к заявителю не предъявляются требования по ведению журнала производства работ, оформлению актов на скрытые работы.

20. Производство работ по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений в многоквартирных домах может осуществляться на основании типовых проектов переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирных домах, утвержденных автором соответствующего проекта дома и одобренных Мосжилинспекцией, размещенных в свободном доступе на официальном сайте Мосжилинспекции.

21. В случае планирования производства работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме в соответствии с типовым проектом переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме заявитель при обращении в Мосжилинспекцию вместо проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме указывает ссылку на соответствующий типовой проект и прилагает документы, необходимые для согласования переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

22. Контроль производства работ за ходом проведения переустройства и (или) перепланировки жилого и нежилого помещения в многоквартирном доме на основании типовых проектов осуществляется Мосжилинспекцией либо индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, имеющим выданные саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к соответствующим видам проектных работ.

Приложение 2
к постановлению Правительства Москвы
от 25 октября 2011 г. N 508-ПП

Административный регламент по предоставлению государственной услуги "Согласование переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений в многоквартирных домах и жилых домах и оформление приемочной комиссией акта о завершеном переустройстве и (или) перепланировке помещений в многоквартирных домах и жилых домах" в городе Москве

1. Общие положения

Административный регламент по предоставлению государственной услуги "Согласование переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений в многоквартирных домах и жилых домах и оформление приемочной комиссией акта о завершеном переустройстве и (или) перепланировке помещений в многоквартирных домах и жилых домах" в городе Москве (далее - регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) по предоставлению Государственной жилищной инспекцией города Москвы (далее - Мосжилинспекция) государственной услуги, осуществляемой по запросу (заявлению) (далее - заявление) физических лиц, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, по принципу "одного окна", в том числе в электронном виде с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы, сведений Базового регистра информации, необходимых для предоставления государственных услуг в городе Москве (далее - Базовый регистр) и Единых требований к предоставлению государственных услуг в городе Москве, установленных Правительством Москвы (далее - Единые требования).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Согласование переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений в

многоквартирных домах и жилых домах и оформление приемочной комиссией акта о завершеном переустройстве и (или) перепланировке помещений в многоквартирных домах и жилых домах (далее - государственная услуга). Данная услуга включает:

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

2.1.2. Оформление приемочной комиссией акта о завершеном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и жилом доме по результатам производства работ по переустройству и (или) перепланировке в соответствии с проектом переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме, указанным в пункте 2.10.5 настоящего регламента.

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется в отношении работ, предусмотренных требованиями к проведению переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений в многоквартирных домах и жилых домах, установленных Правительством Москвы.

Правовые основания предоставления государственной услуги

2.3. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Жилищным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

дефис третий утратил силу

- постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2005 г. N 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";

- распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. N 1993-р;

дефис шестой утратил силу

- постановлением Правительства Москвы от 26 июля 2011 г. N 336-ПП "Об утверждении Положения о Государственной жилищной инспекции города Москвы".

Наименование органа исполнительной власти города Москвы, предоставляющего государственную услугу, а также иных органов исполнительной власти города Москвы, участвующих в предоставлении государственной услуги

2.4. Предоставление государственной услуги осуществляется Мосжилинспекцией.

Прием от заявителей заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результата предоставления государственной услуги осуществляется службой "одного окна" Мосжилинспекции или многофункциональными центрами предоставления государственных услуг города Москвы (далее - МФЦ).

Адреса и телефоны служб "одного окна" Мосжилинспекции, расположенных в административных округах города Москвы, размещены на официальном сайте Мосжилинспекции <http://www.mgi.mos.ru>.

2.5. В целях, связанных с предоставлением государственной услуги, используются документы и информация, обрабатываемые, в том числе посредством межведомственного информационного взаимодействия с:

- Государственным унитарным предприятием "Бюро технической инвентаризации";
- Управлением записи актов гражданского состояния города Москвы;
- Федеральной налоговой службой;
- Департаментом жилищной политики и жилищного фонда города Москвы;
- Департаментом жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства города Москвы;
- Департаментом культурного наследия города Москвы;
- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;
- Комитетом по архитектуре и градостроительству города Москвы;
- Департаментом городского имущества города Москвы;

дефис десятый утратил силу

- Ростехнадзором;

- Федеральной миграционной службой;
- Мосгосстройнадзором.

Заявители

2.6. Заявителями являются физические лица, индивидуальные предприниматели или юридические лица либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Мосжилинспекцию или МФЦ с заявлением о предоставлении государственной услуги.

2.7. При обращении за предоставлением государственной услуги заявитель представляет копию (с предъявлением подлинника) документа, удостоверяющего его личность.

2.8. От имени заявителей, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, могут действовать иные лица, уполномоченные представлять интересы заявителей.

2.9. При обращении за предоставлением государственной услуги уполномоченное лицо представляет копию (с предъявлением подлинника) документа, удостоверяющего его личность, и копию (с предъявлением подлинника) документа на представление интересов заявителя.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в случае отсутствия соответствующих сведений в Базовом регистре информации или доступа к этим сведениям

2.10. При обращении за получением решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме заявитель (в том числе уполномоченное лицо) представляет:

2.10.1. Заявление о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме (приложение 1 к настоящему регламенту) на бумажном носителе либо в электронном виде.

2.10.2. Копии правоустанавливающих документов на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме и жилом доме (при предъявлении подлинника) либо копии, заверенные нотариально.

2.10.3. Технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения (для нежилого помещения - поэтажный план с экспликацией, выписка из технического паспорта на здание (строение) (форма 1а), справка органа технического учета о состоянии здания/помещения (форма 5).

2.10.4. Согласие собственников или 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) (для нежилых помещений - согласие собственника помещения или уполномоченного им лица).

Согласие на переустройство и (или) перепланировку нежилого помещения в многоквартирном доме, являющегося собственностью города Москвы заявитель получает самостоятельно в Департаменте имущества города Москвы.

2.10.5. Подготовленный и оформленный в соответствии с установленными Правительством Москвы требованиями проект переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме, разработанный юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, имеющим выданные саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к таким видам работ (далее - Проект)*(1).

В случае согласования производства работ по типовому проекту переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме вместо представления Проекта заявитель в заявлении, указанном в пункте 2.10.1 настоящего регламента, указывает ссылку на такой типовой проект*(2).

Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является исчерпывающим.

2.11. Заявитель (в домах-новостройках) вправе обратиться за получением решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого и нежилого помещения в многоквартирном доме с представлением следующих документов:

2.11.1. Документы, указанные в пунктах 2.10.1., 2.10.3 и 2.10.5 настоящего регламента.

2.11.2. Правоустанавливающие документы:

а) если объект, построен по договору участия в долевом строительстве:

- копия договора на участие в долевом строительстве (в договоре должно быть согласие застройщика на перепланировку помещения) (при предъявлении подлинника) либо копия, заверенная нотариально;

- копия договора об уступке прав (если была уступка прав по договору) (при предъявлении подлинника) либо копия, заверенная нотариально;

- копия акта приема-передачи недвижимости (при предъявлении подлинника) либо копия, заверенная нотариально;

- справка от застройщика о том, что участником долевого строительства полностью выполнены обязательства по договору (если актом приема-передачи недвижимости выполнение данных обязательств не предусмотрено);

- копия разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

б) если объект, построен за счет городского бюджета города Москвы:

- копия распорядительного документа Правительства Москвы о строительстве объекта;
- копия акта приемки законченного производством строительно-монтажных работ объекта, подписанного всеми членами комиссии, утвержденного заказчиком, назначившим комиссию;
- справка о присвоении адреса. Документы о соответствии строительных адресов почтовому адресу объекта;
- документы, подтверждающие предоставление помещения заявителю.

2.12. При обращении в Мосжилинспекцию за оформлением приемочной комиссией акта о завершеном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и жилом доме заявитель (в том числе уполномоченное лицо) представляет:

2.12.1. Заявление об оформлении акта о завершеном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и жилом доме (с указанием реквизитов действующего решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме) (приложение 2 к настоящему регламенту) на бумажном носителе либо в электронном виде.

2.12.2. Копию договора (при предъявлении подлинника) на осуществление индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, подготовившим Проект (далее - проектная организация), авторского надзора за производством работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и жилом доме (далее - авторский надзор) (при выборе заявителем контроля производства работ со стороны проектной организации).

2.12.3. Копию договора (договоров) (при предъявлении подлинника) на производство работ, требующих соответствующего допуска, заключенного с организацией, имеющей свидетельство о допуске к таким работам, выданное саморегулируемой организацией.

2.12.4. Журнал производства работ, заполненный в соответствии с требованиями, установленными Правительством Москвы.

2.13. Заявитель вправе представить документы, указанные в пунктах 2.10.2 и 2.10.3, дефисе пятом подпункта "а" и дефисе первом подпункта "б" пункта 2.11.2 настоящего регламента, по собственной инициативе.

С 1 января 2013 г. на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы заявитель имеет возможность заполнения интерактивной формы заявления, приложения к заявлению электронных образов документов, подписания заявления и документов, подлежащих подписанию, с использованием электронной подписи.

2.14. От заявителя не требуется представление документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусматривается правовыми актами, регулирующими отношения, возникшие в связи с предоставлением государственной услуги и настоящим регламентом.

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги

2.15. Услугами, необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, являются:

2.15.1. Предоставление документов технической инвентаризации.

Порядок оказания услуги определен постановлением Правительства Москвы от 31 января 2006 г. N 59-ПП "О порядке проведения технической паспортизации жилых помещений (квартир) в городе Москве".

2.15.2. Предоставление документов кадастрового учета, в том числе кадастрового паспорта здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, помещения.

Порядок оказания услуги определен Федеральным законом Российской Федерации от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости".

2.15.3. Государственная историко-культурная экспертиза.

Порядок оказания услуги определен постановлением Российской Федерации от 15 июля 2009 г. N 569 "Об утверждении Положения о государственной историко-культурной экспертизе".

Срок предоставления государственной услуги

2.16. Решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме (приложение 3 к настоящему регламенту) либо решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме (приложение 4 к настоящему регламенту) принимается:

2.16.1. В течение 35 дней с даты получения заявления и комплекта документов, указанных в пункте 2.10 настоящего регламента, в случае, если согласование переустройства и (или) перепланировки помещения осуществляется в соответствии с типовым проектом переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в многоквартирном доме.

2.16.2. В течение 35 дней с даты получения заявления и комплекта документов, указанных в пункте 2.10 настоящего регламента, в случае, если помещение (многоквартирный дом) является объектом культурного наследия или выявленным объектом культурного наследия.

2.16.3. В остальных случаях - в течение 20 дней с даты получения заявления и комплекта документов, указанных в пункте 2.10 настоящего регламента.

Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня, следующего за днем регистрации заявления.

В общий срок предоставления государственной услуги не включается срок, на который приостанавливается предоставление государственной услуги.

2.17. Оформление приемочной комиссией акта о завершеном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и жилом доме осуществляется в течение 10 дней с даты подачи заявления, указанного в пункте 2.12 настоящего регламента.

2.18. При наличии очереди при подаче заявления и документов максимальный срок ожидания заявителем в очереди не должен превышать 30 минут.

2.19. При наличии очереди при получении решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме максимальный срок ожидания заявителем в очереди не должен превышать 15 минут.

2.20. При приеме от заявителей заявлений и комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдаче результатов предоставления государственной услуги в МФЦ увеличение установленных сроков предоставления государственной услуги не допускается.

Отказ в приеме заявления и пакета документов (информации, сведений, данных), необходимых для предоставления государственной услуги

2.21. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

2.21.1. Непредставление заявителем заявления и (или) необходимых для предоставления государственной услуги документов, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего регламента.

2.21.2. Представление заявителем неправильно оформленного заявления и (или) документов, а также представление документов, срок действия которых на дату их представления истек.

2.21.3. Отсутствие у лица, представившего заявление и (или) документы, полномочий на получение государственной услуги.

2.21.4. Содержание противоречивых сведений в представленных документах.

2.22. Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для получения государственной услуги, является исчерпывающим.

2.23. Отказ в приеме заявления и документов, необходимых для получения

государственной услуги, осуществляется в устной форме, при этом представленное заявление и (или) документы возвращаются заявителю.

2.24. По требованию заявителя отказ в приеме заявления и документов, необходимых для получения государственной услуги, оформляется в письменном виде по форме, утвержденной Мосжилинспекцией, и выдается заявителю с указанием причин отказа.

2.25. Отказ в приеме заявления и документов, представленных в электронной форме, подписывается уполномоченным должностным лицом Мосжилинспекции с использованием электронной подписи и направляется заявителю по электронной почте и (или) через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы не позднее следующего рабочего дня с даты регистрации заявления.

Приостановление предоставления государственной услуги*(3)

2.26. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является направление заявителю уведомления о предоставлении документа и (или) информации, необходимых для выдачи решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме, в случае получения ответа Мосжилинспекцией на межведомственный запрос об отсутствии у органов исполнительной власти города Москвы и организаций, указанных в пункте 2.5 настоящего регламента.

Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги является исчерпывающим.

2.27. Срок приостановления предоставления государственной услуги не может превышать 15 дней со дня направления уведомления заявителю.

2.28. Срок приостановления исчисляется в рабочих днях с даты принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги.

2.29. Решение о приостановлении предоставления государственной услуги (приложение 8 к настоящему регламенту) подписывается уполномоченным должностным лицом Мосжилинспекции и выдается заявителю с указанием причин и срока приостановления.

2.30. Решение о приостановлении предоставления государственной услуги по личному заявлению физического лица, индивидуального предпринимателя или юридического лица, поданному в электронной форме, подписывается уполномоченным должностным лицом Мосжилинспекции с использованием электронной подписи и направляется заявителю по электронной почте и (или) через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы.

2.31. Решение о приостановлении предоставления государственной услуги по требованию заявителя выдается (направляется) не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги.

Отказ в предоставлении государственной услуги

2.32. Основаниями для отказа в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме являются:

2.32.1. Несоответствие Проекта требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и города Москвы.

2.32.2. Вступление в законную силу решения суда, ограничивающего право лица на проведение переустройства и (или) перепланировки указанного помещения.

2.32.3. Заключение о недопустимости переустройства и (или) перепланировки помещения, выданное Департаментом культурного наследия города Москвы.

2.32.4. Заключение проектной организации о техническом состоянии конструкций здания и о невозможности производства планируемых работ в случае согласования переустройства и (или) перепланировки в соответствии с типовым проектом переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в многоквартирном доме.

2.32.5.*(4) Неполучения от заявителя документа и (или) информации в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления о предоставлении документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки жилого и нежилого помещения в многоквартирном доме и жилом доме при получении ответа от органов исполнительной власти города Москвы и организации, указанных в пункте 2.5 настоящего регламента на межведомственный запрос об отсутствии документа и (или) информации в Базовом регистре.

2.33. Перечень оснований для отказа в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме является исчерпывающим.

2.34. Основаниями для отказа в оформлении приемочной комиссией акта о завершеном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и жилом доме является:

2.34.1. Уведомление заявителем Мосжилинспекции о завершении производства работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и жилом доме по истечении срока действия решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме, установленного пунктом 3.3 настоящего регламента.

2.34.2. Несоответствие произведенного переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме проекту переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме, представленному в соответствии с пунктом 2.10.5 настоящего регламента.

2.34.3. Не предоставления доступа членам приемочной комиссии в помещение в течение 10 дней с момента подачи заявления об оформлении акта о завершеном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и жилом доме.

2.34.4. Вступление в законную силу решения суда, ограничивающего право лица на проведение переустройства и (или) перепланировки указанного помещения.

2.34.5. Необеспечение заявителем присутствия представителей проектной организации и исполнителя (производителя) работ при проведении комиссионной проверки.

2.34.6. Не предоставление документов, указанных в пункте 2.12 настоящего регламента.

2.34.7. Несоответствие выполненного переустройства и (или) перепланировки требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и города Москвы.

2.35. Перечень оснований для отказа в оформлении приемочной комиссией акта о завершеном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и жилом доме является исчерпывающим.

2.36. Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме или решение об отказе в оформлении акта о завершеном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и жилом доме подписывается уполномоченным должностным лицом Мосжилинспекции, в том числе с использованием электронной подписи при его оформлении в электронном виде.

2.37. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги по заявлению, поданному в электронной форме, подписывается уполномоченным должностным лицом Мосжилинспекции с использованием электронной подписи и направляется заявителю по электронной почте и (или) через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги

2.38. Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

2.38.1. Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме.

2.38.2. Оформление акта о завершеном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и жилом доме (приложение 5 к настоящему регламенту), оформленного приемочной комиссией в соответствии с решением о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме.

2.38.3. Оформление решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме.

2.38.4. Оформление решения об отказе в оформлении акта о завершеном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и жилом доме (приложение 6 к настоящему регламенту).

2.39. Документ и (или) информация, подтверждающие предоставление государственной

услуги (отказ в предоставлении государственной услуги), могут быть:

- выданы лично заявителю в форме документа на бумажном носителе;

- направлены заявителю в форме документа на бумажном носителе почтовым отправлением;

- с 25 мая 2012 г. направлены заявителю в форме электронного документа, подписанного с использованием электронной подписи, по электронной почте;

- с 1 января 2013 г. направлены заявителю в форме электронного документа, подписанного с использованием электронной подписи, через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы.

Форма и способ получения документа и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги), указываются заявителем в заявлении, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.40. Сведения о конечных результатах предоставления государственной услуги вносятся в состав сведений Базового регистра в сроки, установленные Правительством Москвы, в следующем составе: решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме и акт о завершеном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и жилом доме.

2.41. Внесение сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в состав сведений Базового регистра не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе или в электронной форме, заверенного электронной подписью уполномоченного должностного лица Мосжилинспекции.

Отзыв решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме

2.42. Основаниями отзыва решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме являются:

2.42.1. Вступление в законную силу решения суда об отмене распоряжения Мосжилинспекции.

2.42.2. Письменное заявление собственника (в том числе уполномоченного лица) об отказе проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме, при условии, что работы не проводились.

2.42.3. Письменное заявление собственника, к которому перешли права и обязанности в отношении помещения в связи со смертью физического лица (утратой статуса

индивидуального предпринимателя, ликвидацией юридического лица), которому было выдано решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме.

2.42.4. Отступление от согласованного проектного решения в конструктивной части в случае невыполнения ранее предписанных Мосжилинспекцией мероприятий.

2.42.5. Отступление от согласованного проектного решения в части изменения внешнего архитектурного облика многоквартирного дома и жилого дома.

2.42.6. Поступление письменной информации от проектной организации об отсутствии разработанной ими проектной документации, на основании которой было выдано решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме.

2.43. Перечень оснований для отзыва решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме является исчерпывающим.

2.44. Решение об отзыве решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме (приложение 9 к настоящему регламенту) подписывается уполномоченным должностным лицом Мосжилинспекции и выдается заявителю с указанием `orphwhm` отзыва.

2.45. Решение об отзыве решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме по заявлению, поданному в электронной форме, подписывается уполномоченным должностным лицом Мосжилинспекции с использованием электронной подписи и направляется заявителю по электронной почте и (или) через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения об отзыве решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме.

Плата за предоставление государственной услуги

2.46. Предоставление государственной услуги осуществляется без взимания платы.

Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

2.47. Информация о предоставлении государственной услуги размещается: на стендах в помещениях предоставления государственной услуги, на официальных сайтах органа исполнительной власти города Москвы, предоставляющего государственную услугу, в многофункциональных центрах города Москвы, а также на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы.

2.48. При предоставлении государственной услуги в электронной форме с 1 января 2013 г. заявитель имеет возможность получать информацию о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы.

3. Состав, последовательность, особенности, сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе в электронном виде

Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме

3.1. Порядок приема и регистрации представленных заявителем заявления и пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

Специалист службы "одного окна" Мосжилинспекции в день обращения заявителя:

3.1.1. Осуществляет прием заявления и пакета документов, указанных в пункте 2.10 настоящего регламента.

3.1.2. Проверяет полномочия лица, обратившегося с заявлением на предоставление государственной услуги, правильность оформления заявления и комплектность представленных заявителем документов.

При наличии условий, указанных в пункте 2.21 настоящего регламента, отказывает заявителю в приеме заявления и (или) документов. Отказ в приеме подписывается уполномоченным должностным лицом Мосжилинспекции.

3.1.3. Разъясняет порядок приема и выдачи документов службой "одного окна" Мосжилинспекции.

3.1.4. Проводит ознакомление заявителя по его требованию с нормативными документами, регламентирующими работу Мосжилинспекции по принципу "одного окна".

3.1.5. Личной подписью на заявлении подтверждает правильность заполнения заявления и комплектность прилагаемых документов и ставит штамп службы "одного окна" на заявлении.

В заявлении указывает перечень сведений, которые будут получены из Базового регистра.

3.1.6. Регистрирует заявление в аналитической информационной системе Мосжилинспекции с автоматическим формированием выписки из электронного журнала

регистрации и контроля за обращениями заявителей в службу "одного окна", которая по окончании регистрации выдается заявителю, заверенная подписью специалиста службы "одного окна" и штампом службы "одного окна".

3.1.7. Не позднее дня, следующего за днем регистрации заявления, передает принятые заявление и документы на исполнение в структурное подразделение Мосжилинспекции, ответственное за подготовку соответствующего решения.

3.2. Порядок подготовки решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме (решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме):

3.2.1. Специалист, ответственный за подготовку соответствующего проекта решения, рассматривая заявление и комплект документов:

3.2.1.1. Проверяет легитимность документов, представленных заявителями.

3.2.1.2. Проводит оценку поступивших от заявителей документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и города Москвы, строительным нормативам и правилам.

3.2.1.3. При согласовании переустройства и (или) перепланировки в соответствии с типовым проектом переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в многоквартирном доме в случае необходимости в течение 5 дней с даты поступления заявления и документов направляет копии документов в проектную организацию, являющаяся разработчиком типовых проектных решений, для получения заключения о техническом состоянии конструкций зданий и о возможности (невозможности) производства планируемых работ.

3.2.1.4. Получает в течение 20 дней от проектной организации заключение, указанное в пункте 3.2.1.3 настоящего регламента.

3.2.1.5. В случае если помещение (многоквартирный дом) является объектом культурного наследия или выявленным объектом культурного наследия, в течение 5 дней с даты поступления заявления и документов направляет копии документов в Департамент культурного наследия города Москвы для получения заключения о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения в многоквартирном доме.

Департамент культурного наследия города Москвы в течение 15 дней представляет заключение о допустимости переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, в том числе оформленное на основании соответствующего заключения государственной историко-культурной экспертизы, оформленного в виде акта, необходимого в случае, если:

- помещение является мемориальной квартирой или комнатой в мемориальной квартире;
- помещение является квартирой или комнатой, планировочная структура и (или) облик и интерьер которой относятся к особенностям объекта культурного наследия, составляющим его предмет охраны и подлежащим обязательному сохранению;
- производство работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в

многоквартирном доме оказывает влияние на общее имущество в многоквартирном доме - памятнике, составляющее его предмет охраны и подлежащее обязательному сохранению;

- производство работ по переустройству и (или) перепланировке комнаты, квартиры, дома - памятника истории и культуры, изменяет размеры, пропорции и параметры такого дома: его высоту, этажность, угол и (или) внешний вид кровли или крыши (в том числе устройство (ликвидация) мансард, окон, веранд, террас, навесов), количество и (или) форму оконных и дверных проемов в наружных стенах дома (в том числе устройство (ликвидация) витрин), цветовые решения и (или) внешний облик наружных стен дома (в том числе устройство (ликвидация) лоджий, балконов, элементов фасадного декора), установку кондиционеров и иного навесного оборудования (за исключением случаев их размещения на дворовых фасадах).

3.2.1.6. Готовит проект решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме и журнал производства работ*(5) (либо решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме по основаниям, предусмотренным пунктом 2.32 настоящего регламента).

3.2.1.7. Устанавливает в журнале производства работ:

- перечень обязательных контрольных мероприятий;

- состав и последовательность приемки работ, конструкций и инженерного оборудования;

- перечень проектной документации, в соответствии с которой должен осуществляться контроль;

- перечень исполнительной документации (актов на скрытые работы, указанных в приложении 7 к настоящему регламенту, договоров с организациями на производство работ, требующих соответствующего допуска), подлежащих предъявлению при приемке произведенного переустройства и (или) перепланировки жилого и нежилого помещения в многоквартирном доме и жилом доме.

3.2.1.8. Представляет проект решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме с приложением журнала производства работ (проект решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме) на подпись уполномоченному должностному лицу Мосжилинспекции.

3.2.2. Уполномоченное должностное лицо Мосжилинспекции подписывает решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме либо решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме в течение 2 дней с момента его представления.

3.2.3. Подписанное решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме с журналом производства работ либо решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме направляются в службу "одного окна" Мосжилинспекции не позднее дня, следующего за днем подписания.

3.3. Решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме действительно в течение 1 года с момента его подписания.

Срок действия решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме продлевается по письменному уведомлению заявителя на срок не более 1 месяца (без ограничения по числу продлений).

3.4. Порядок выдачи решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме и журнала производства работ (решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме):

Специалист службы "одного окна", осуществляющий выдачу документов:

3.4.1. На основании имеющейся контактной информации извещает заявителя по телефону (иным доступным способом) о готовности решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме и жилом доме или решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

3.4.2. Обеспечивает подтверждение получения решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме и журнала производства работ (решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме) личной подписью заявителя в журнале службы "одного окна" Мосжилинспекции и на втором экземпляре выдаваемого решения.

3.4.3. При неявке заявителя в трехдневный срок с даты его извещения направляет такое решение по почте заказным письмом с уведомлением.

Оформление приемочной комиссией акта о завершеном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и жилом доме

3.5. Оформление приемочной комиссией акта о завершеном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и жилом доме включает в себя следующие административные процедуры и действия:

3.5.1. Специалист службы "одного окна" Мосжилинспекции не позднее дня, следующего за днем получения уведомления, указанного в пункте 2.12 настоящего регламента, согласовывает с заявителем дату и время проведения комиссионной проверки и направляет письменные уведомления о дате проверки произведенных работ и оформления акта о завершеном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и жилом доме членам приемочной комиссии в составе представителей:

- Мосжилинспекции (председатель приемочной комиссии);

- управляющей многоквартирным домом организации (в случае, если переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме затрагивает общедомовое имущество).

Заявитель самостоятельно обеспечивает присутствие представителей проектной организации и исполнителя (производителя) работ (при его наличии) при проведении комиссионной проверки.

3.5.2. В ходе приемки произведенных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения приемочная комиссия проверяет:

3.5.2.1. Соответствие произведенных работ проекту переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме, представленному в соответствии с пунктом 2.10.5 настоящего регламента.

3.5.2.2. Наличие доступа к общедомовым инженерным коммуникациям.

3.5.2.3. Наличие актов на скрытые работы в соответствии с перечнем, установленным в журнале производства работ.

3.5.2.4. Правильность ведения и отражения хода работ в журнале производства работ.

3.6. При отсутствии актов на скрытые работы Мосжилинспекция обеспечивает проведение выборочного вскрытия конструкции объекта в целях проверки соответствия произведенных работ требованиям, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

В случае невозможности вскрытия конструкции без повреждения, заявитель предъявляет приемочной комиссии техническое заключение, подготовленное организацией или юридическим лицом, имеющим выданные саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к соответствующим видам проектных работ, о допустимости и безопасности выполненных работ, с выводами о соответствии качества и количества слоев в многослойных конструкциях, наличия усиления конструкций и иных выполненных мероприятий.

3.7. По итогам вскрытия и проверки оформляется акт на скрытые работы, который подписывается уполномоченным представителем Мосжилинспекции и заявителем.

3.8. В случае если приемочной комиссией установлены факты несоответствия произведенных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и жилом доме Проекту, представленному в соответствии с пунктом 2.10.5 настоящего регламента, на этом делается запись в акте. Данный акт без утверждения представляется в Мосжилинспекцию.

3.9. Мосжилинспекция на основании акта, указанного в пункте 3.8, отказывает заявителю в оформлении акта о завершеном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и жилом доме и выдает предписание о приведении самовольно переустроенного и (или) перепланированного помещения в многоквартирном доме и жилом доме в прежнее состояние в части работ, произведенных в нарушение проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме.

При приведении самовольно переустроенного и (или) перепланированного помещения в многоквартирном доме в прежнее состояние в соответствии с предписанием Мосжилинспекции заявитель обязан в течение 10 дней по истечении срока, указанного в предписании, повторно обратиться в Мосжилинспекцию с заявлением об оформлении акта о завершеном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме

3.10. По результатам приемки произведенного переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме приемочная комиссия в присутствии заявителя составляет акт приемочной комиссии о завершеном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и жилом доме в 3 экземплярах.

3.11. При невозможности личного участия заявителя в работе комиссии лицо, представляющее его интересы, должно иметь нотариально заверенную доверенность, которая передается уполномоченному представителю Мосжилинспекции.

3.12. Акт о завершеном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и жилом доме направляется Мосжилинспекцией в соответствующий орган технического учета.

3.13. Заявитель получает акт о завершеном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и жилом доме при предъявлении документа, удостоверяющего личность в Мосжилинспекции через 3 дня с даты оформления такого акта.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего регламента осуществляется Мосжилинспекцией и Главным контрольным управлением города Москвы.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Мосжилинспекции положений настоящего регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется начальником Мосжилинспекции и уполномоченными им должностными лицами.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается правовым актом Мосжилинспекции.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия)

Мосжилинспекции, ее должностных лиц и государственных гражданских служащих, многофункциональных центров предоставления государственных услуг, их работников

5.1. Заявитель имеет право подать в досудебном (внесудебном) порядке жалобу на принятые (совершенные) при предоставлении государственной услуги решения и (или) действия (бездействия) Мосжилинспекции, ее должностных лиц и государственных гражданских служащих, многофункциональных центров предоставления государственных услуг, их работников.

5.2. Подача и рассмотрение жалоб осуществляется в порядке, установленном главой 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг города Москвы, утвержденным постановлением Правительства Москвы от 15 ноября 2011 г. N 546-ПП "О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве", настоящим регламентом.

5.3. Заявители могут обратиться с жалобами в случаях:

5.3.1. Нарушения срока регистрации запроса (заявления) и иных документов, необходимых для предоставления государственных услуг, а также порядка оформления и выдачи расписки в получении запроса и иных документов (информации) от заявителя.

5.3.2. Требования от заявителя:

5.3.2.1. Документов, представление которых заявителем для предоставления государственной услуги не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, в том числе документов, получаемых с использованием межведомственного информационного взаимодействия.

5.3.2.2. Обращения за предоставлением услуг, не включенных в утвержденный Правительством Москвы перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

5.3.2.3. Внесения платы за предоставление государственной услуги, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.3.3. Нарушения срока предоставления государственной услуги.

5.3.4. Отказа заявителю:

5.3.4.1. В приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы для предоставления государственной услуги, по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.3.4.2. В предоставлении государственной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.3.4.3. В исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо в случае нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3.5. Иных нарушений порядка предоставления государственной услуги, установленного нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.4. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих Мосжилинспекции рассматриваются начальником (уполномоченным заместителем начальника) Мосжилинспекции.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) начальника Мосжилинспекции, в том числе на решения, принятые им или его заместителем по поступившим в досудебном (внесудебном) порядке жалобам, рассматриваются вышестоящим органом исполнительной власти города Москвы в соответствии с пунктами 5.6, 6 приложения 6 к постановлению Правительства Москвы от 15 ноября 2011 г. N 546-ПП "О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве".

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) работников многофункциональных центров предоставления государственных услуг, совершенные при предоставлении государственной услуги по принципу "одного окна" в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным с Мосжилинспекцией, рассматриваются директором (уполномоченным заместителем директора) Государственного бюджетного учреждения города Москвы "Многофункциональные центры предоставления государственных услуг города Москвы".

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) директора (уполномоченного заместителя директора) Государственного бюджетного учреждения города Москвы "Многофункциональные центры предоставления государственных услуг города Москвы", принятые по поступившим в досудебном (внесудебном) порядке жалобам, рассматриваются Аппаратом Мэра и Правительства Москвы.

5.5. Жалобы могут быть поданы в органы исполнительной власти города Москвы и подведомственные им организации, уполномоченные на рассмотрение жалоб в соответствии с настоящим Регламентом (далее органы и организации, уполномоченные на рассмотрение жалоб), в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

5.5.1. При личном обращении заявителя (представителя заявителя).

5.5.2. Через многофункциональный центр предоставления государственных услуг.

5.5.3. Почтовым отправлением.

5.5.4. С использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы.

5.5.5. С использованием официальных сайтов органов и организаций, уполномоченных на рассмотрение жалоб, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.6. Жалоба должна содержать:

5.6.1. Наименование уполномоченного на рассмотрение жалобы органа (организации) либо должность и (или) фамилию, имя и отчество (при наличии) соответствующего должностного лица, которому направляется жалоба.

5.6.2. Наименование органа исполнительной власти города Москвы, многофункционального центра предоставления государственных услуг либо должность и (или) фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, государственного гражданского служащего, работника, решения и (или) действия (бездействие) которых обжалуются.

5.6.3. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю.

5.6.4. Дату подачи и регистрационный номер запроса (заявления) на предоставление государственной услуги (за исключением случаев обжалования отказа в приеме запроса и его регистрации).

5.6.5. Сведения о решениях и (или) действиях (бездействии), являющихся предметом обжалования.

5.6.6. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с обжалуемыми решениями и (или) действиями (бездействием). Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6.7. Требования заявителя.

5.6.8. Перечень прилагаемых к жалобе документов (при наличии).

5.6.9. Дату составления жалобы.

5.7. Жалоба должна быть подписана заявителем (его представителем). В случае подачи жалобы при личном обращении заявитель (представитель заявителя) должен представить документ, удостоверяющий личность.

Полномочия представителя на подписание жалобы должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Полномочия лица, действующего от имени организации без доверенности на основании закона, иных нормативных правовых актов и учредительных документов, подтверждаются документами, удостоверяющими его служебное положение, а также

учредительными документами организации.

Статус и полномочия законных представителей физического лица подтверждаются документами, предусмотренными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.8. Поступившая жалоба подлежит регистрации в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления.

5.9. Максимальный срок рассмотрения жалобы составляет 15 рабочих дней со дня ее регистрации. Срок рассмотрения жалобы составляет 5 рабочих дней со дня ее регистрации в случаях обжалования заявителем:

5.9.1. Отказа в приеме документов.

5.9.2. Отказа в исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

5.9.3. Нарушения срока исправлений опечаток и ошибок.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы (полностью или в части) либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.11. Решение должно содержать:

5.11.1. Наименование органа или организации, рассмотревших жалобу, должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе.

5.11.2. Реквизиты решения (номер, дату, место принятия).

5.11.3. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица.

5.11.4. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства представителя заявителя, подавшего жалобу от имени заявителя.

5.11.5. Способ подачи и дату регистрации жалобы, ее регистрационный номер.

5.11.6. Предмет жалобы (сведения об обжалуемых решениях, действиях, бездействии).

5.11.7. Установленные при рассмотрении жалобы обстоятельства и доказательства, их подтверждающие.

5.11.8. Правовые основания для принятия решения по жалобе со ссылкой на подлежащие применению нормативные правовые акты Российской Федерации и города Москвы.

5.11.9. Принятое по жалобе решение (вывод об удовлетворении жалобы или об отказе в ее удовлетворении).

5.11.10. Меры по устранению выявленных нарушений и сроки их выполнения (в случае удовлетворения жалобы).

5.11.11. Порядок обжалования решения.

5.11.12. Подпись уполномоченного должностного лица.

5.12. Решение оформляется в письменном виде с использованием официальных бланков.

5.13. К числу указываемых в решении мер по устранению выявленных нарушений в том числе относятся:

5.13.1. Отмена ранее принятых решений (полностью или в части).

5.13.2. Обеспечение приема и регистрации запроса, оформления и выдачи заявителю расписки (при уклонении или необоснованном отказе в приеме документов и их регистрации).

5.13.3. Обеспечение оформления и выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги (при уклонении или необоснованном отказе в предоставлении государственной услуги).

5.13.4. Исправление опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

5.13.5. Возврат заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.14. Орган или организация, уполномоченные на рассмотрение жалобы, отказывают в ее удовлетворении в случаях:

5.14.1. Признания обжалуемых решений и (или) действий (бездействия) законными, не нарушающими прав и свобод заявителя.

5.14.2. Подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.14.3. Отсутствия у заявителя права на получение государственной услуги.

5.14.4. Наличия:

5.14.4.1. Вступившего в законную силу решения суда по жалобе заявителя с тождественными предметом и основаниями.

5.14.4.2. Решения по жалобе, принятого ранее в досудебном (внесудебном) порядке в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы (за исключением случаев обжалования ранее принятых решений в вышестоящий орган).

5.15. Жалоба подлежит оставлению без ответа по существу в случаях:

5.15.1. Наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей.

5.15.2. Если текст жалобы (его часть), фамилия, почтовый адрес и адрес электронной почты не поддаются прочтению.

5.15.3. Если в жалобе не указаны фамилия заявителя (представителя заявителя) или почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым должен быть направлен ответ.

5.15.4. Если в орган или организацию, уполномоченные на рассмотрение жалобы, поступило ходатайство заявителя (представителя заявителя) об отзыве жалобы до вынесения решения по жалобе.

5.16. Решение об удовлетворении жалобы или об отказе в удовлетворении жалобы направляется заявителю (представителю заявителя) в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем его принятия, по почтовому адресу, указанному в жалобе. По желанию заявителя решение также направляется на указанный в жалобе адрес электронной почты (в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного должностного лица). В таком же порядке заявителю (представителю заявителя) направляется решение по жалобе, в которой для ответа указан только адрес электронной почты, а почтовый адрес отсутствует или не поддается прочтению.

5.17. В случае оставления жалобы без ответа по существу заявителю (его представителю) направляется в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации жалобы, письменное мотивированное уведомление с указанием оснований (за исключением случаев, когда в жалобе не указаны почтовый адрес и адрес электронной почты для ответа или они не поддаются прочтению). Уведомление направляется в порядке, установленном для направления решения по жалобе.

5.18. Жалоба, поданная с нарушением правил о компетенции, установленных пунктом 5.4 настоящего регламента, направляется в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем ее регистрации, в орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, с одновременным письменным уведомлением заявителя (его представителя) о переадресации жалобы (за исключением случаев, когда в жалобе не указаны почтовый адрес и адрес электронной почты для ответа или они не поддаются прочтению). Уведомление направляется в порядке, установленном для направления решения по жалобе.

5.19. Подача жалобы в досудебном (внесудебном) порядке не исключает права заявителя (представителя заявителя) на одновременную или последующую подачу жалобы в суд.

5.20. Информирование заявителей о судебном и досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственной услуги, должно осуществляться путем:

5.20.1. Размещения соответствующей информации на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы и стендах в местах предоставления государственной услуги.

5.20.2. Консультирования заявителей, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.21. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

При выявлении нарушений порядка предоставления государственных услуг города

Москвы, ответственность за совершение которых установлена Кодексом города Москвы об административных правонарушениях, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, также должно направить копии имеющихся материалов в Главное контрольное управление города Москвы в течение двух рабочих дней, следующих за днем вынесения решения по жалобе (но не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения установленного федеральным законодательством срока рассмотрения жалоб на нарушения порядка предоставления государственных услуг).

*(1) Для объектов культурного наследия или выявленных объектов культурного наследия в соответствии со статьей 44 Федерального закона от 25 июня 2002 г. N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" разрабатывается проект приспособления для современного использования.

*(2) Типовые проекты переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирных домах размещаются в свободном доступе на официальном сайте Мосжилинспекции.

*(3) Начало действия настоящего раздела с 1 января 2013 г.

*(4) Начало действия пункта с 1 января 2013 г.

*(5) Форма журнала производства работ устанавливается Мосжилинспекцией. Требования к ведению журнала производства работ устанавливаются Правительством Москвы.

Приложение 1
к Регламенту

Место штампа службы В Государственную жилищную

"одного окна" инспекцию города Москвы

Заявление

о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения

в многоквартирном доме и жилом доме

1. От _____

(указывается собственник (собственники) помещения либо иное

лицо (лица), которому помещение передано в пользование в силу закона

либо договора. Для физических лиц указывается: фамилия, имя,

отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность

(серия, номер, когда и кем выдан),

место жительства, номер телефона, для представителя физического лица

указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты

доверенности, которая прилагается к заявлению.

Для юридических лиц указывается:

наименование, ИНН, организационно-правовая форма, адрес места

нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица,

уполномоченного представлять интересы юридического лица,

с указанием реквизита документа, удостоверяющего эти полномочия

и прилагаемого к заявлению)

Место нахождения помещения:

город Москва, _____,

административный округ города Москвы

ул. (пер.) _____, дом _____, корп. _____, стр. _____

квартира _____, помещение N _____, подъезд _____, этаж _____

Собственник (собственники) жилого (нежилого) помещения:

2. Прошу разрешить _____

(переустройство и (или) перепланировку помещений;

переустройство и (или) перепланировку помещений, связанных с передачей

в пользование части общего имущества, согласовать

ранее выполненное переустройство и (или) перепланировка помещения

- нужное указать) помещения, занимаемого на основании

(права собственности, договора - нужное указать)

согласно _____

(проекту либо типовому проекту - нужное указать)

3. Обязуюсь:

3.1. Производить работы в соответствии с проектом (проектной документацией).

3.2. Обеспечить доступ к месту проведения работ должностных лиц Мосжилинспекции.

3.3. Осуществить работы в установленные сроки.

К заявлению прилагаю документы, перечень которых приведен в приложении к настоящему Заявлению.

4. Согласие на переустройство и (или) перепланировку получено от совместно проживающих совершеннолетних членов семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма от "___" _____ 20__ г.

№ _____ (при необходимости)

№ 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.

5. Подтверждаю свое согласие на осуществление следующих действий с персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления государственных услуг.

5.1. Срок действия согласия на обработку персональных данных: период оказания государственных услуг.

5.2. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления оператору письменного отзыва. Согласен, что оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Подпись _____

(расшифровка подписи)

Дата _____

Подпись лица (лиц), подавшего (подавших) заявление:

"__" _____ 20__ г. _____

(дата) (подпись (расшифровка подписи

заявителя) заявителя)

"__" _____ 20__ г. _____

(дата) (подпись (расшифровка подписи

заявителя) заявителя)

"__" _____ 20__ г. _____

(дата) (подпись (расшифровка подписи
заявителя) заявителя)

6. Конечный результат предоставления государственной услуги прошу:
вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту
нахождения) в форме документа на бумажном носителе; направить по
электронной почте, представить с использованием порталов государственных
услуг в форме электронного документа (нужное подчеркнуть).

7. Решение об отказе в приеме заявления и документов (информации,
сведений, данных), необходимых для получения государственной услуги,
прошу: вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту
нахождения) в форме документа на бумажном носителе; направить по
электронной почте, представить с использованием порталов государственных
услуг в форме электронного документа (нужное подчеркнуть).

8. Решение о приостановлении предоставления государственной услуги
прошу: вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту
нахождения) в форме документа на бумажном носителе; направить по
электронной почте, представить с использованием порталов государственных
услуг в форме электронного документа (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги прошу:
вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту
нахождения) в форме документа на бумажном носителе; направить по
электронной почте, представить с использованием порталов государственных
услуг в форме электронного документа (нужное подчеркнуть).

Подпись _____

(расшифровка подписи)

Дата _____

Место штампа регистрации

принятой заявки

Перечень прилагаемых документов

1. _____

(указываются вид и реквизиты правоустанавливающего документа

на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение)

_____ на _____ листах.

2. Проект (проектная документация) на _____ листах.

3. Технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого

жилого помещения либо техническая документация на переустраиваемое или

перепланируемое нежилое помещение на _____ листах.

4. Документы, подтверждающие согласие собственника помещения на его

переустройство и (или) перепланировку, на _____ листах.

5. Иные документы:

(доверенности, выписки из уставов и др. Для каждого документа

указать: на _____ листах)

Расписку в получении заявления и прилагаемых документов получил:

_____ " __ " _____ 20__ г.

(подпись заявителя) (дата)

Приложение 2
к Регламенту

В Государственную жилищную

инспекцию города Москвы

Место штампа службы

"одного окна"

Заявление

об оформлении акта о завершённом переустройстве

и (или) перепланировке помещения

в многоквартирном доме и жилом доме

От _____

(указывается собственник (собственники) помещения либо иное лицо

(лица), которому помещение передано в пользование в силу закона

либо договора. Для физических лиц указывается: 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

указывается: наименование, ИНН, организационно-правовая форма,

адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество

лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица,

с указанием реквизита документа, удостоверяющего эти полномочия

и прилагаемого к заявлению)

Прошу оформить акт о завершеном переустройстве (перепланировке)

(ненужное зачеркнуть)

_____ жилого (нежилого) помещения в многоквартирном доме и жилом доме.

(ненужное зачеркнуть)

Переустройство (перепланировка) выполнено (нужное указать):

(ненужное зачеркнуть)

на основании решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме от _____ N ___;

на основании решения о согласовании переустройства и (или)

без решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме.

без решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки

Подпись _____

(расшифровка подписи)

Дата _____

Приложение 3
к Регламенту

Оформляется на бланке

распоряжения Мосжилинспекции

Решение о согласовании

переустройства и (или) перепланировки помещения

в многоквартирном доме и жилом доме

Заявитель _____

(фамилия, имя, отчество физического лица, наименование

юридического лица)

обратился с заявлением о намерении провести (согласовать)

(переустройство и (или) перепланировку жилого (нежилого) помещения;

переустройство и (или) перепланировки помещений, связанных

с передачей в пользование части общего имущества, согласовать ранее

выполненное переустройство и (или) перепланировку помещения -

нужное указать)

в многоквартирном доме и жилом доме по адресу:

занимаемого (принадлежащего) на основании _____

(вид и реквизиты правоустанавливающего документа)

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:

1. Согласовать _____

(переустройство и (или) перепланировку

жилого (нежилого) помещения;

переустройство и (или) перепланировки помещений, связанных

с передачей в пользование части общего имущества согласовать ранее

выполненное переустройство и (или) перепланировку

помещения - нужное указать)

в многоквартирном доме и жилом доме в соответствии с представленным проектом (проектной документацией) для реализации следующих мероприятий (работ):

1.1. _____

1.2. _____

1.3. _____

1.4. _____

(и т.д. указывается перечень производства работ по переустройству и (или) перепланировке, который, при необходимости, может быть оформлен отдельным приложением к распоряжению)

2. Срок согласования ранее выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке с _____ по _____

3. Установить: срок производства работ с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г.; режим производства работ с _____ по _____ часов в _____ дни.

4. Обязать заявителя:

4.1. Осуществить переустройство и (или) перепланировку помещения в соответствии с проектом (проектной документацией) и с соблюдением установленных требований.

4.2. Уведомить Мосжилинспекцию об окончании мероприятий (работ) до окончания срока действия настоящего решения.

5. Установить, что приемка выполненных работ и оформление приемочной комиссией акта о завершеном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и жилом доме осуществляются в установленном Правительством Москвы порядке.

6. Приемочной комиссии после подписания акта о завершеном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и

жилом доме направить подписанный акт в органа технического учета о состоянии здания/помещения).

7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на

(наименование структурного подразделения и (или) Ф.И.О.

должностного органа, осуществляющего согласование)

8. Настоящее решение действительно в течение 12 календарных месяцев со дня его подписания.

(наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Получено лично/отправлено почтой:

"__" _____ 20__ г. _____

(подпись получившего/ (расшифровка подписи)

отправившего

подлинник распоряжения)

Приложение 4
к Регламенту

Оформляется на бланке

письма Мосжилинспекции

Решение об отказе в согласовании

переустройства и (или) перепланировки помещения

в многоквартирном доме и жилом доме

Заявитель _____

(фамилия, имя, отчество физического лица;

наименование юридического лица - заявителя)

обратился с заявлением о намерении провести _____

(переустройство и (или) перепланировку жилого

(нежилого) помещения; переустройство и (или) перепланировки

помещений, связанных с передачей в пользование части общего

части общего имущества, согласовать ранее выполненное

переустройство и (или) перепланировку помещения - нужное указать)

по адресу: _____

и занимаемых (принадлежащих) на основании _____

(вид, или реквизиты

правоустанавливающего документа на переустраиваемое

и (или) перепланируемое помещение)

по результатам рассмотрения представленных документов:

Отказать в согласовании переустройства и (или) перепланировке в

соответствии с представленным проектом (проектной документацией) по

следующим основаниям _____

(указать основания отказа со ссылкой

на конкретные пункты нормативного правового акта)

Рекомендации по дальнейшим действиям заявителя: _____

(наименование должности лица, принявшего решение) (подпись)

Получено лично/отправлено почтой:

"__" _____ 20__ г. _____

(подпись получившего/ (расшифровка подписи)

отправившего

подлинник письма)

Приложение 5
к Регламенту

Утверждаю

(Должностное лицо Мосжилинспекции)

_____ (_____)

(личная подпись) (расшифровка подписи)

М.П. "__" _____ 20__ г.

Акт

о завершеном переустройстве и (или) перепланировке

помещения в многоквартирном доме и жилом доме

г. Москва "__" _____ 20__ г.

Адрес объекта: _____

(ул./пер. и т.д.) (N дома) (N кор.) (N кв.)

Помещение _____

(указать: жилое/нежилое) (N подъезда) (код) (этаж)

Комиссия в составе представителей:

- Мосжилинспекции (председатель) - _____

- авторского надзора проектной организации - _____

- заявителя (заказчика) - _____

- исполнителя (производителя работ) - _____

- организации, управляющей многоквартирным домом (при необходимости)

установила:

1. Предъявлены к комиссии следующие работы:

(с указанием помещений, элементов, инженерных систем)

2. Работы выполнены:

(наименование и реквизиты производителя работ)

3. Проектная (исполнительная) документация разработана:

(состав документации, наименование и реквизиты автора)

утверждена _____ "___" _____ 20__ г.

(статус утверждающего лица)

4. Работы произведены в сроки: начало работ "___" _____ 20__ г.;

окончание "___" _____ 20__ г.

5. На основании осмотра в натуре предъявленных к приемке помещений

(элементов, инженерных систем) и ознакомления с проектной

(исполнительной) документацией установлено:

5.1. _____

(соответствует проекту/не соответствует - указать)

5.2. _____

(замечания надзорных органов - (указать: устранены/не устранены)

Решение Комиссии:

1. Считать предъявленные комиссии работы:

выполненными в соответствии/не в соответствии с требованиями нормативных документов, действующих для многоквартирных домов.

2. Снять с контроля распоряжение Мосжилинспекции от "___" _____

20__ г. N _____.

3. Присвоить переустроенному и (или) перепланированному помещению

N _____.

4. Считать настоящий Акт основанием для внесения изменений в

поэтажные планы и экспликации органов технической инвентаризации.

Приложения к Акту:

1. Исполнительные чертежи:

(проектные материалы с внесенными в установленном порядке изменениями)

2. Акты на скрытые работы: _____

(указать)

3. Акты приемки отдельных систем: _____

(указать)

4. Журнал производства работ на ___ листах

Председатель комиссии _____ (_____)

(личная подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии _____ (_____)

_____ (_____)

_____ (_____)

_____ (_____)

Приложение 6
к Регламенту

Оформляется на бланке
письма Мосжилинспекции

Решение об отказе в оформлении акта

о завершеном переустройстве и (или) перепланировке помещения

в многоквартирном доме и жилом доме

Заявитель _____

(фамилия, имя, отчество физического лица,

наименование юридического лица - заявителя)

обратился с заявлением об оформлении акта о завершеном переустройстве и

(или) перепланировке жилого (нежилого) помещения в многоквартирном доме,

(ненужное зачеркнуть) (ненужное зачеркнуть)

выполненого на основании решения от _____ N _____.

По результатам приемки отказать в оформлении акта о завершеном

(переустройства и (или) перепланировки, жилого или нежилого)

помещения в многоквартирном доме по следующим основаниям:

(указать основания отказа со ссылкой на конкретные пункты

нормативного правового акта)

(наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)

Получил:

"__" _____ 20__ г. _____ / _____ /

(подпись заявителя или (расшифровка подписи)

уполномоченного им лица)

Решение направлено в адрес заявителя(ей) "__" _____ 20__ г.

Перечень

Актos освидетельствования скрытых работ и Актos приемки конструктивных элементов, работ, ответственных конструкций и коммуникаций, предъявляемых комиссиям после завершения переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирных домах

Акты освидетельствования скрытых работ:

1. Устройство оснований под фундамент.
2. Гидроизоляция фундаментов.
3. Гидро- и теплоизоляция ограждающих конструкций.
4. Устройство гидроизоляции санитарных узлов, душевых комнат, ванных, балконов, лоджий, терасс.
5. Заделка балконов, прогонов, перемычек и настилов перекрытий, опирание других конструкций, заделываемых в стены.
6. Армирование монолитных железобетонных конструкций.
7. Крепление конструктивных элементов лоджий, карнизов, металлических конструкций, заделываемых в стены.
8. Армирование отдельных монолитных участков.
9. Устройство послойной конструкции пола.
10. Усиление металлоконструкциями предполагаемого или выполненного ранее проема в несущих конструкциях помещений.

Приложение 8
к Регламенту

Оформляется на бланке
письма Мосжилинспекции

Решение

о приостановлении предоставления государственной услуги

г. Москва

Заявитель _____

(наименование юридического лица;

фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, гражданина)

обратился с заявлением о намерении провести (согласовать)

(переустройство и (или) перепланировку жилого (нежилого) помещения;
переустройство и (или) перепланировку помещений, связанных с передачей в
пользование части общего имущества; согласовать ранее выполненное
переустройство и (или) перепланировку помещения - нужное указать)

по адресу: _____,

и занимаемых (принадлежащих) на основании _____

(вид или реквизиты

правоустанавливающего документа на переустраиваемое

и (или) перепланируемое помещение)

В связи _____

Принято решение:

Приостановить предоставление государственной услуги.

(наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Получено лично/отправлено почтой:

"__" _____ 20__ г. _____

(подпись получившего/ (расшифровка подписи)

отправившего подлинник

письма)

Приложение 9
к Регламенту

Оформляется на бланке

письма Мосжилинспекции

Решение об отзыве решения

о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения

в многоквартирном доме и жилом доме

г. Москва

Заявитель _____

(наименование юридического лица;

фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, гражданина)

обратился с заявлением о намерении провести (согласовать)

(переустройство и (или) перепланировку жилого (нежилого) помещения;

переустройство и (или) перепланировку помещений, связанных с передачей в

пользование части общего имущества; согласовать ранее выполненное

переустройство и (или) перепланировку помещения - нужное указать)

по адресу: _____,

и занимаемых (принадлежащих) на основании _____

(вид или реквизиты

правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или)

перепланируемое помещение)

По результатам рассмотрения представленных документов выдано распоряжение

от _____ N _____.

В связи _____

Принято решение:

Отозвать решение о согласовании переустройства и (или)

перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме.

(наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Получено лично/отправлено почтой:

"__" _____ 20__ г. _____

(подпись получившего/ (расшифровка подписи)

отправившего подлинник

письма)

Приложение 3
к постановлению Правительства Москвы
от 25 октября 2011 г. N 508-ПП

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

1. Проект переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме (далее также - проект) в зависимости от проектируемых работ в текстовом и графическом выражении должен содержать:

- планировочные, архитектурные, конструктивные, технологические решения;
- решения по устройству инженерного оборудования и заключение о функционировании внутренних инженерных сетей;

- решения по охране окружающей среды, противопожарным мероприятиям;
- решения по организации производства работ, обеспечения доступности маломобильным группам населения.

Решения, предусмотренные в проекте, должны включать чертежи узлов и деталей; расчеты нагрузок; сведения по элементам и технологиям повторного применения; проработку предложений по колористике фасадов, их элементов, по благоустройству территории и визуализации объекта (при проведении работ на фасадах зданий, строений, сооружений).

2. Текстовые и графические материалы, входящие в состав проекта в соответствии с пунктом 3 настоящего приложения, оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ Р 21.1101-2009 "Система проектной документации для строительства. Основные требования к проектной и рабочей документации"; ГОСТ Р 21.1002-2008 "Система проектной документации для строительства. Нормоконтроль проектной и рабочей документации"; ГОСТ Р 21.1001-2009 "Система проектной документации для строительства. Общие положения"; ГОСТ 21.608-84 "Система проектной документации для строительства. Внутреннее электрическое освещение. Рабочие чертежи".

3. Состав представляемых на рассмотрение проектов по переустройству и (или) перепланировке помещений в многоквартирном доме и жилом доме:

3.1. Пояснительная записка.

3.2. Исходные материалы органа технического учета и паспортизации.

3.3. План этажа М 1:100 (М 1:50) с указанием:

- предполагаемых к сносу перегородок;
- устанавливаемых перегородок;
- мест пробития и габаритов проемов во внутренних стенах;
- мест размещения инженерного оборудования.

3.4. Решения по размещению и функционированию внутреннего инженерного оборудования и систем (кроме квартир, при необходимости).

3.5. Чертежи узлов, деталей, конструктивные решения и расчеты (при необходимости).

3.6. Рабочие чертежи на производство строительных и монтажных работ (при необходимости).

3.7. Заключение о техническом состоянии конструкций зданий и о возможности производства планируемых работ, оформленное проектной организацией - автором проекта дома (в случае проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с проектом, не входящим в перечень типовых).

В случае отсутствия сведений об авторе (проектной организации) или отсутствия автора проекта дома, а также по домам исторической застройки города заключение о техническом состоянии конструкций зданий и о возможности производства планируемых

работ оформляется проектной организацией, отобранной Правительством Москвы.

4. При планировании производства работ, проведение которых связано с необходимостью изменения внешнего архитектурного облика зданий, в состав представляемых на рассмотрение проектов переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирных домах дополнительно включаются:

4.1. Ситуационный план М 1:2000, выданный (оформленный) уполномоченной организацией.

4.2. Чертежи элементов (фрагментов) фасадов, фотофиксация существующего положения и фотомонтаж проектного решения.

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

5. При планировании производства работ, проведение которых связано с передачей в пользование части общего имущества заявитель дополнительно представляет:

5.1. План объекта недвижимости (копия технического паспорта домовладения (здания, строения)), составленный по результатам обследования и содержащий сведения о составе общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;

5.2. Копию (при предъявлении подлинника) решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о передаче в пользование части общего имущества, используемого при переустройстве и (или) перепланировке, по форме, установленной Мосжилинспекцией;

5.3. Копию (при предъявлении подлинника) договора о передаче в пользование части общего имущества, используемого при переустройстве и (или) перепланировке помещений, в случае, если его заключение его предусмотрено решением общего собрания собственников помещений.

5.4. Документ, удостоверяющий право на земельный участок в случае, если переустройство и (или) перепланировка помещений, связанные с передачей в пользование части общего имущества, предусматривает создание входов (лестниц, крылец) 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 за границей наружных стен здания.

5.5. Кадастровый паспорт земельного участка в случае, если предусматривается создание входов (лестниц, крылец) 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 за границей наружных стен здания.

6. В пояснительную записку к проекту включаются реквизиты прилагаемых к пояснительной записке в подлинниках либо надлежащим образом заверенных копиях:

а) отчетной документации по результатам инженерных изысканий;

б) сведений о проектной мощности электропотребления;

в) обязательства проектной организации, оформленного в установленном порядке, о том, что проектная документация разработана в соответствии с заданием на проектирование и с соблюдением технических условий, пожарной безопасности (для нежилых помещений) и санитарно-эпидемиологическими требованиями (для нежилых помещений);

г) выданных саморегулируемой организацией свидетельств о допуске к работам по подготовке проектной документации;

д) перечня# производимых работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и жилом доме.

7. Отчетная документация по результатам инженерных изысканий включает выводы о допустимости и технических условиях по проектированию и производству планируемых работ по переустройству и (или) перепланировке помещений в многоквартирном доме и жилом доме, а также в зависимости от их вида:

а) техническое заключение о состоянии несущих и ограждающих конструкций и инженерных систем с указанием в графической части несущих и ненесущих элементов и инженерного оборудования;

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

8. При производстве работ, связанных с изменением внешнего архитектурного облика многоквартирного дома, требуется согласование проекта Комитетом по архитектуре и градостроительству города Москвы, выданное на основании анализа объектов недвижимости для оценки возможности проведения работ, выполненного уполномоченной Комитетом по архитектуре и градостроительству города организацией.

9. Утверждение проекта перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме и жилом доме оформляется приказом (распоряжением) заказчика (для юридических лиц) или подписью заказчика на титульном листе проекта (для физических лиц).

10. Производство работ в соответствии с утвержденным проектом переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирных домах и жилых домах осуществляется при условии оформления соответствующего согласования уполномоченным органом исполнительной власти в порядке, установленном действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

11. Для объектов культурного наследия или выявленных объектов культурного наследия в соответствии со статьей 44 Федерального закона от 25 июня 2002 г. N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" разрабатывается проект приспособления для современного использования.

12. К проекту приспособления для современного использования прилагаются (в 2-х экземплярах) оригиналы заключений в виде актов государственной историко-культурной экспертизы, оригиналы протоколов заседаний комиссии экспертов, копии договоров с экспертами и копии охранного обязательства при условии если:

- помещение является мемориальной квартирой или комнатой в мемориальной квартире;
- помещение является квартирой или комнатой, планировочная структура и (или) облик и интерьер которой относятся к особенностям объекта культурного наследия, составляющим его предмет охраны и подлежащим обязательному сохранению;
- производство работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме оказывает влияние на общее имущество в многоквартирном доме - памятнике, составляющее его предмет охраны и подлежащее обязательному сохранению;
- производство работ по переустройству и (или) перепланировке комнаты, квартиры, дома - памятника изменяет размеры, пропорции и параметры такого дома: его высоту, этажность, угол и (или) внешний вид кровли или крыши (в том числе устройство (ликвидация) мансард, окон, веранд, террас, навесов), количество и (или) форму оконных и дверных проемов в наружных стенах дома (в том числе устройство (ликвидация) наружных тамбуров, крылец, витрин), цветные решения и (или) внешний облик наружных стен дома (в том числе устройство (ликвидация) лоджий, балконов, элементов фасадного декора), установку кондиционеров и иного навесного оборудования (за исключением случаев их размещения на дворовых фасадах).

13. При проведении переустройства и (или) перепланировки нежилых помещений в многоквартирных домах и жилых домах заявителем требуется получение заключения Управления Роспотребнадзора по административному округу города Москвы.

14. Не требуется оформления проектной документации при выполнении отделочного (косметического) ремонта помещений, в том числе замена отделочных покрытий стен, полов и потолков.

*(1) Требование по представлению заключения автора проекта дома действует до 1 июля 2012 года.

Приложение 4
к постановлению Правительства Москвы
от 25 октября 2011 г. N 508-ПП

Требования к ведению журнала производства работ, оформлению актов на скрытые работы и осуществлению авторского надзора

1. Производственным документом, отражающим технологическую последовательность, сроки, качество выполнения и условия производства работ по переустройству и (или) перепланировке жилых и нежилых помещений в многоквартирных домах и жилых домах,

является журнал производства работ (далее - Журнал), выдаваемый Мосжилинспекцией одновременно с решением о согласовании проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме.

2. Заявитель при производстве работ обязан обеспечить:

2.1. Отражение в Журнале хода производства работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и жилом доме.

2.2. Ведение производства работ в соответствии с:

2.2.1. Проектом переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме, одобренным Мосжилинспекцией, в порядке, установленном Правительством Москвы.

2.2.2. Правилами и нормами производства и приемки работ.

2.2.3. Указаниями (предписаниями) контрольных органов.

2.3. Оформление в установленной в Журнале последовательности и сроки актов на скрытые работы.

2.4. Завершение производства работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и жилом доме до окончания срока действия решения о согласовании проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме.

3. Проектная организация в случае осуществления авторского надзора:

3.1. Проверяет скрытые работы до закрытия их другими работами.

3.2. Присутствует при оформлении и подписывает акты на скрытые работы.

3.3. Осуществляет иные действия, направленные на обеспечение соответствия производимых работ проекту переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме, одобренному Мосжилинспекцией.

4. Мосжилинспекция при отсутствии авторского надзора со стороны проектной организации:

4.1. Выборочно проверяет скрытые работы до закрытия их другими работами.

4.2. Подписывает с заявителем и исполнителем (производителем) работ акт на скрытые работы, оформленный по их завершении.

4.3. При отсутствии актов на скрытые работы вправе требовать выборочного вскрытия конструкций объекта в целях проверки соответствия произведенных работ установленным требованиям с последующим оформлением акта на скрытые работы, который подписывается лицами, указанными в пункте 4.2 настоящих требований.

4.4. В случае выявления нарушений в процессе проверки скрытых работ и составления актов на скрытые работы выдает заявителю предписание об устранении выявленных нарушений, которое фиксируется в Журнале.

- 4.5. Устанавливает срок для устранения выявленных нарушений.
- 4.6. Проводит повторную проверку по истечении установленного в предписании срока.
- 4.7. Контролирует (с отражением в Журнале):
- 4.7.1. Производство обязательных контрольных мероприятий.
- 4.7.2. Состав и последовательность приемки работ, конструкций и инженерного оборудования.
- 4.7.3. Состав и наличие проектной и прилагаемой к ней документации.
- 4.7.4. Перечень исполнительной документации (акты на скрытые работы, договоры с подрядной организацией), подлежащей предъявлению при приемке завершеного переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме и жилом доме.
- 4.8. Осуществляет контроль за соблюдением норм и правил производства работ с учетом их характера, обусловленного проектной документацией, и уровня технологической дисциплины путем проверки соответствия произведенных работ требованиям нормативно-технических документов.
- 4.9. При выявлении в процессе осуществления контроля:
- 4.9.1. Нарушений норм и требований производства работ - выдает предписание об устранении выявленных нарушений.
- 4.9.2. Производства работ по переустройству и (или) перепланировке помещения, подлежащих согласованию и не включенных в проект переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме, - составляет протокол об административном правонарушении в отношении виновных лиц в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях или Кодексом города Москвы об административных правонарушениях с выдачей предписания о приведении помещения (в части нарушения) в прежнее состояние в порядке, установленном Мосжилинспекцией.
5. Информация о ходе выполнения работ, о проводимых контрольных мероприятиях и о результатах проверок за производством работ по переустройству и (или) перепланировке жилых и нежилых помещений в многоквартирных домах и жилых домах отражается в порядке, установленном Мосжилинспекцией.

Приложение 5
к постановлению Правительства Москвы
от 25 октября 2011 г. N 508-ПП

Внесение изменений в приложение к постановлению Правительства Москвы от 25 марта 2008 г. N 204-ПП

Пункт 4 постановления, утвердивший настоящее приложение, признан утратившим силу

Приложение 6
к постановлению Правительства Москвы
от 25 октября 2011 г. N 508-ПП

Внесение изменений в приложение 1 к постановлению Правительства Москвы от 8 июня 2010 г. N 472-ПП

Пункт 5 постановления, утвердивший настоящее приложение, признан утратившим силу