

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26 декабря 2012 г. N 840-ПП

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВОВЫЕ АКТЫ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 3 декабря 2011 г. N 383-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" и постановлением Правительства Москвы от 15 ноября 2011 г. N 546-ПП "О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве" Правительство Москвы постановляет:

1. Внести изменение в постановление 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" (в редакции постановлений Правительства Москвы от 10 августа 2010 г. N 705-ПП, от 24 августа 2010 г. N 735-ПП, от 7 сентября 2010 г. N 770-ПП, от 14 сентября 2010 г. N 795-ПП, от 19 октября 2010 г. N 943-ПП, от 19 октября 2010 г. N 949-ПП, от 2 ноября 2010 г. N 993-ПП, от 2 ноября 2010 г. N 1002-ПП, от 7 декабря 2010 г. N 1049-ПП, от 14 декабря 2010 г. N 1063-ПП, от 29 марта 2011 г. N 90-ПП, от 7 апреля 2011 г. N 115-ПП, от 7 июня 2011 г. N 250-ПП, от 28 июня 2011 г. N 279-ПП, от 28 июня 2011 г. N 285-ПП, от 23 августа 2011 г. N 386-ПП, от 25 октября 2011 г. N 495-ПП, от 25 октября 2011 г. N 508-ПП, от 15 ноября 2011 г. N 546-ПП, от 22 ноября 2011 г. N 551-ПП, от 6 декабря 2011 г. N 572-ПП, от 2 февраля 2012 г. N 16-ПП, от 14 февраля 2012 г. N 43-ПП, от 16 февраля 2012 г. N 57-ПП, от 21 февраля 2012 г. N 59-ПП, от 27 марта 2012 г. N 111-ПП, от 28 марта 2012 г. N 114-ПП, от 28 марта 2012 г. N 115-ПП, от 3 апреля 2012 г. N 128-ПП, от 17 апреля 2012 г. N 147-ПП, от 17 апреля 2012 г. N 148-ПП, от 17 апреля 2012 г. N 149-ПП, от 25 апреля 2012 г. N 186-ПП, от 15 мая 2012 г. N 199-ПП, от 15 мая 2012 г. N 200-ПП, от 15 мая 2012 г. N 211-ПП, от 22 мая 2012 г. N 231-ПП, от 25 июля 2012 г. N 354-ПП, от 25 июля 2012 г. N 356-ПП, от 5 октября 2012 г. N 542-ПП, от 5 октября 2012 г. N 543-ПП, от 12 декабря 2012 г. N 713-ПП), изложив подраздел "Государственная жилищная инспекция города Москвы (Мосжилинспекция)" раздела "КОМПЛЕКС ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА МОСКВЫ" приложения 1 к постановлению в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 26 июля 2011 г. N 336-ПП "Об утверждении Положения о Государственной жилищной инспекции города Москвы" (в редакции постановлений Правительства Москвы от 25 октября 2011 г. N 508-ПП, от 22 ноября 2011 г. N 555-ПП):

2.1. Дефис второй пункта 1, пункты 4.2.1, 4.2.2 и 4.3.6 приложения к постановлению дополнить словами "и жилых домах".

2.2. В пункте 4.1 приложения к постановлению слова "жилого помещения в соответствии с условиями и порядком переустройства и перепланировки жилых помещений" заменить словами "помещения в соответствии с условиями и требованиями к проведению переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений в многоквартирных домах и жилых домах".

2.3. Дополнить приложение к постановлению пунктами 5.8 и 5.9 в следующей

редакции:

"5.8. Посещать территории и расположенные на них многоквартирные дома (жилые дома с согласия собственника), помещения общего пользования, а с согласия собственников жилые помещения в многоквартирных домах в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в соответствии с полномочиями, указанными в настоящем Положении.

5.9. Обращаться в суд с заявлениями об обеспечении доступа в помещения, расположенные в многоквартирных домах и жилых домах, о соблюдении требований по использованию и сохранности жилищного фонда, в том числе требований к проведению переустройства и (или) перепланировки помещений, о приведении самовольно переустроенного и (или) перепланированного помещения в прежнее состояние."

2.4. Пункт 5.8 приложения к постановлению считать пунктом 5.10.

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

3.1. Название и преамбулу постановления после слов "многоквартирных домах" дополнить словами "и жилых домах".

3.2. Пункт 1.1 постановления изложить в следующей редакции:

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

3.3. Пункт 1.2 постановления изложить в следующей редакции:

"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)."

3.4. Пункт 1.3 постановления изложить в следующей редакции:

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

3.5. Пункты 2, 4 и 5 постановления признать утратившими силу.

3.6. Приложение 1 к постановлению изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3.7. Приложение 2 к постановлению изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

3.8. В приложении 3 к постановлению:

3.8.1. В названии и пункте 1 слова "жилых и нежилых помещений в многоквартирных домах" заменить словами "помещения в многоквартирном доме и жилом доме".

3.8.2. Абзац первый пункта 3, пункты 6, 7 и 9 после слов "многоквартирном доме" дополнить словами "и жилым доме".

3.8.3. Пункт 3.7 изложить в следующей редакции:

"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."

3.8.4. Пункт 10 после слов "многоквартирных домах" дополнить словами "и жилых домах".

3.8.5. В пункте 11 слова "и выявленных" заменить словами "или выявленных".

3.8.6. Дополнить пунктами 13 и 14 в следующей редакции:

"13. При проведении переустройства и (или) перепланировки нежилых помещений в многоквартирных домах и жилых домах заявителем требуется получение заключения (согласования) Управления государственного пожарного надзора Главного управления МЧС России по г. Москве и 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."

3.9. Приложение 4 к постановлению изложить в редакции согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

4. 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 26 декабря 2012 г. N 840-ПП

**ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ
В ПРИЛОЖЕНИЕ 1 К ПОСТАНОВЛЕНИЮ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ
ОТ 8 ИЮНЯ 2010 Г. N 472-ПП**

**ЕДИНЫЙ РЕЕСТР
ДОКУМЕНТОВ, ВЫДАВАЕМЫХ ЗАЯВИТЕЛЯМ ОРГАНАМИ
ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ, ГОСУДАРСТВЕННЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ
И ГОСУДАРСТВЕННЫМИ УНИТАРНЫМИ ПРЕДПРИЯТИЯМИ ГОРОДА МОСКВЫ**

N п/п	Наименование документа	Прием заявлений и выдача документов осуществляется			Срок подготовки документа	Основа подготовки документа	Реквизиты документа, утверждающего правовое основание для взимания платы и ее размер
		Службами "одного окна"	Центрами обслуживания населения и организаций по мере их создания (окружной/районный)	В обычном порядке			
1	2	3	4	5	6	7	8
КОМПЛЕКС ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА МОСКВЫ Государственная жилищная инспекция города Москвы (Мосжилинспекция)							
1.	Решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме (распоряжение Мосжилинспекции)	да	да/нет	да	20 дней (35 дней в установленных случаях)	Безвозмездно	
2.	Акт о завершеном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и жилом доме	да	да/нет	да	10 дней	Безвозмездно	
3.	Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме	да	да/нет	да	20 дней (35 дней в установленных случаях)	Безвозмездно	
4.	Решение об отказе в оформлении акта о завершеном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и жилом доме	да	да/нет	да	10 дней	Безвозмездно	

Приложение 2
к постановлению Правительства
Москвы
от 26 декабря 2012 г. N 840-ПП

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. Создание входов, изменение входов и тамбуров с устройством крылец (лестниц в цокольные и подвальные помещения), не предусматривающие присоединение (занятие) дополнительного земельного участка.

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. Создание холодных тамбуров (входов) в пределах существующих площадок - крылец, пандусов, лестниц за границей наружных стен здания.

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. При создании, изменении тамбуров:

- общая площадь тамбура не должна превышать 10 кв. м;
- превышение установленной величины площади тамбура допускается в учреждениях социальной сферы (учреждения здравоохранения, социального обслуживания, образования и т.д.) при создании (размещении) конструкций, обеспечивающих беспрепятственное перемещение маломобильных групп населения.

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 ними 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) наружных тамбуров, крылец, 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 дефисах 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 3
к постановлению Правительства
Москвы
от 26 декабря 2012 г. N 840-ПП

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 ЗАВЕРШЕННОМ 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 порталов государственных услуг 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";
- постановлением Правительства Российской Федерации от 26 сентября 1994 г. N 1086 "О государственной жилищной инспекции в Российской Федерации";
- 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;
- постановлением 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";
- 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 земельных ресурсов города Москвы;
- Департаментом имущества города Москвы;
- 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>.

<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.

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>.

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

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 цифровой подписи (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 цифровой 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>

<3> Начало действия настоящего раздела с 1 января 2013 г.

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 цифровой подписи (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> Неполучение 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.

<4> Начало действия пункта с 1 января 2013 г.

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 являются:

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. Непредоставление 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. Непредоставление 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 цифровой 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 цифровой подписи (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 цифровой подписи (электронной подписи), по электронной почте;
- с 1 января 2013 г. направлены заявителю в форме электронного документа, подписанного с использованием электронной цифровой подписи (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 цифровой подписью (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 причин 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 цифровой подписи (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 услуг 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, являющуюся 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) наружных тамбуров, крылец, 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).

<5> Форма журнала производства работ устанавливается Мосжилинспекцией.

Требования к ведению журнала производства работ устанавливаются Правительством Москвы.

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), подлежащей 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, об 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 действий (бездействия) Мосжилинспекции, должностных лиц Мосжилинспекции

Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) Мосжилинспекции, должностных лиц Мосжилинспекции, нарушении положений настоящего Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики в Мосжилинспекцию и (или) в Главное контрольное управление города Москвы по телефонам, почтовым адресам, адресам электронной почты, размещенным на сайте Мосжилинспекции, сайте Главного контрольного управления города Москвы, Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы.

Приложение 1
к Регламенту

Место штампа службы
"одного окна"

В Государственную жилищную
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) перепланировку помещения

- нужно указать) помещения, занимаемого на основании

(права собственности, договора - нужно указать)

согласно _____
(проекту либо типовому проекту - нужно 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. N _____ (при необходимости)

N 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 _____
 Дата _____ (расшифровка подписи)

Подпись лица (лиц), подавшего (подавших) заявление:
 "___" _____ 20__ г. _____
 (дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

"___" _____ 20__ г. _____
 (дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

"___" _____ 20__ г. _____
 (дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

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

Дата _____

_____ (расшифровка подписи)

Приложение
к Заявлению

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

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 орган 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/
отправившего
подлинник распоряжения)

_____ (расшифровка подписи)

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 имущества, согласовать ранее выполненное

переустройство и (или) перепланировку помещения - нужно 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) перепланировки
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/
отправившего подлинник
письма)

(расшифровка подписи)

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 завершённом 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 завершённом переустройстве и
(или) перепланировке жилого (нежилого) помещения в многоквартирном доме,
(ненужное зачеркнуть) (ненужное зачеркнуть)
выполненного на основании решения от _____ № _____.

По результатам приемки отказать в оформлении акта о завершённом _____
(переустройстве и (или) перепланировке, 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 (расшифровка подписи)
заявителя или
уполномоченного
им лица)

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

**ПЕРЕЧЕНЬ
АКТОВ ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЯ СКРЫТЫХ РАБОТ И АКТОВ 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

Решение о приостановлении предоставления государственной услуги

Оформляется на бланке
письма Мосжилинспекции

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 - нужно 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)
М.П.

_____ (расшифровка подписи)

Получено лично/отправлено почтой:

"__" _____ 20__ г. _____ (подпись получившего/
отправившего
подлинник письма) _____ (расшифровка подписи)

Приложение 9
к Регламенту

Решение об отзыве решения о согласовании переустройства и (или)
перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме

Оформляется на бланке
письма Мосжилинспекции

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 - нужно 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/
отправившего
подлинник письма)

(расшифровка подписи)

Приложение 4
к постановлению Правительства
Москвы
от 26 декабря 2012 г. N 840-ПП

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.