

**ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 25 сентября 2007 г. N 831-ПП**  
**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ ОТ 8 ФЕВРАЛЯ 2005 Г. N 73-ПП**  
**(в ред. постановлений Правительства Москвы от 28.07.2009 N 701-ПП, от**  
**27.07.2010 N 593-ПП)**

Во исполнение постановления Правительства Москвы от 30 мая 2006 г. N 352-ПП "О мерах по дальнейшему развитию и совершенствованию работы органов исполнительной власти, государственных учреждений и государственных унитарных предприятий города Москвы в режиме "одного окна" и постановления Правительства Москвы от 31 октября 2006 г. N 856-ПП "О дальнейшем совершенствовании деятельности органов исполнительной власти города Москвы, государственных учреждений и государственных унитарных предприятий города Москвы по оформлению и выдаче документов заявителям", а также в целях совершенствования порядка выдачи документов Государственной жилищной инспекцией города Москвы в режиме "одного окна" Правительство Москвы постановляет:

1. Внести изменения и дополнения в постановление Правительства Москвы от 8 февраля 2005 г. N 73-ПП "О порядке переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений в жилых *домах* на территории города Москвы" (в редакции постановления Правительства Москвы от 15 ноября 2005 г. N 883-ПП):

1.1. Пункты 3 и 4 постановления признать утратившими силу.

1.2. Пункты 9, 12, 16, 18 раздела II приложения 1 к постановлению изложить в новой редакции и дополнить раздел II пунктами 21 и 22 согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.3. Пункт 3.1 примечаний к приложению 1 к постановлению после слов "в том числе с заменой" дополнить словами "отделочных покрытий стен, полов, потолков,".

1.4. Примечания к приложению 1 к постановлению дополнить пунктами 3.4 и 4, изложив их в следующей редакции:

"3.4. Перестановка бытовых напольных электроплит в габаритах помещения кухни.

4. Оформление разрешений на осуществление мероприятий по переустройству и (или) перепланировке помещений, которые могут быть отнесены к реконструкции *зданий* в соответствии со ст. 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации и ст. 1 Закона города Москвы от 9 июля 2003 г. N 50 "О порядке подготовки и получения разрешений на *строительство*, реконструкцию градостроительных объектов в городе Москве", осуществляется уполномоченными органами в порядке, установленном правовыми актами Российской Федерации и города Москвы".

1.5. Приложение 2 к постановлению дополнить пунктами 3.9, 3.10, 3.11, изложив их в следующей редакции:

"3.9. Переносятся радиаторы в застекленные лоджии, балконы и иные летние помещения.

3.10. Выполняются работы по устройству полов с подогревом от общедомовых систем

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотрвших на сайте [дома из клееного бруса](#).

водоснабжения и отопления.

3.11. Нарушаются требования строительных, санитарно-гигиенических, эксплуатационных норм и правил пожарной безопасности для жилых **зданий**".

1.6. Приложения 3 и 4 к постановлению признать утратившими силу.

2. Утвердить норматив города Москвы по эксплуатации жилищного фонда (ЖНМ-2005/01) "Регламент оформления и проведения переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений в жилых **домах** на территории города Москвы" согласно приложению 2 к настоящему постановлению и ввести в действие с 1 января 2008 г.

3. Опубликовать настоящее постановление в официальных изданиях Мэра и Правительства Москвы в установленном порядке.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника Мосжилинспекции Обьедкова В.И.

Мэр Москвы

Ю.М. Лужков

Приложение 1

к постановлению Правительства

Москвы

от 25 сентября 2007 г. N 831-ПП

## **ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПРИЛОЖЕНИЕ 1 К ПОСТАНОВЛЕНИЮ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ ОТ 8 ФЕВРАЛЯ 2005 Г. N 73-ПП**

### **II. МЕРОПРИЯТИЯ (РАБОТЫ) ПО ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ**

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДреВГрад смотревших на сайте [дома из клееного бруса](#).

N п/п	Мероприятия (работы)	Выполняются
9	Изменение конструкции полов	По проекту
12	Создание входов, изменение входов и тамбуров с устройством крылец (лестниц в цокольные и подвальные помещения), не предусматривающее присоединение (занятие) дополнительного земельного участка	По проекту
16	Устройство самораздвижных или "карусельных" дверей и витрин из легких быстровозводимых конструкций без изменения внешних габаритов помещений	По проекту
18	Установка наружных технических средств на фасаде (кондиционеров, антенн, защитных сеток и т.п.), а также элементов, обеспечивающих беспрепятственное передвижение маломобильных групп населения: выжимных телескопических лифтов, двухрядных поручней и т.д.	По проекту
21	Устройство или изменение конструкций перекрытий, проводимые в порядке ремонта (замены) существующих	По проекту
22	Устройство лоджий на первых этажах, террас, устройство (ликвидация) балконов, не предусматривающее при этом возможность объединения внутренних помещений с лоджиями, балконами, террасами	По проекту

Приложение 2  
к постановлению Правительства  
Москвы  
от 25 сентября 2007 г. N 831-ПП

**НОРМАТИВ ГОРОДА МОСКВЫ ПО ЭКСПЛУАТАЦИИ ЖИЛИЩНОГО ФОНДА (ЖНМ-**  
Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотретьших на сайте [дома из клееного бруса](#).

**2005/01) "РЕГЛАМЕНТ ОФОРМЛЕНИЯ И ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ЖИЛЫХ И НЕЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В ЖИЛЫХ ДОМАХ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА МОСКВЫ"**  
(в ред. постановлений Правительства Москвы от 28.07.2009 N 701-ПП, от 27.07.2010 N 593-ПП)

**1. Общая часть**

1.1. Настоящий Регламент оформления и проведения переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений в жилых домах на территории города Москвы (далее - Регламент) устанавливает единый порядок оформления и производства данных работ, осуществления контроля за ходом ремонтно-строительных работ, проведения приемки законченного переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений в жилых домах, а также определяет порядок организационного и документационного обеспечения работы с заявителями, обратившимися в службу "одного окна" Мосжилинспекции за получением решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений и производства ремонтно-строительных работ в жилых домах (распоряжение Мосжилинспекции).

1.2. Настоящий Регламент подготовлен в соответствии с требованиями Жилищного кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Москвы от 30 мая 2006 г. N 352-ПП "О мерах по дальнейшему развитию и совершенствованию работы органов исполнительной власти, государственных учреждений и государственных унитарных предприятий города Москвы в режиме "одного окна", постановления Правительства Москвы от 31 октября 2006 г. N 856-ПП "О дальнейшем совершенствовании деятельности органов исполнительной власти города Москвы, государственных учреждений и государственных унитарных предприятий города Москвы по оформлению и выдаче документов заявителям".

1.3. Требования настоящего Регламента обязательны для:

- физических и юридических лиц, владеющих помещениями в жилых домах на праве собственности, найма, аренды, пользования;
- юридических и физических лиц, осуществляющих управление жилыми домами, *проектирование* переустройства и (или) перепланировки и ремонтно-строительные работы;
- должностных лиц органов исполнительной власти города Москвы.

1.4. Нарушение требований Регламента влечет административную ответственность, установленную:

- Законом города Москвы от 20 декабря 1995 г. N 26 "Об административной ответственности за нарушение нормативов Москвы по эксплуатации жилищного фонда";
- Законом города Москвы от 3 июля 2002 г. N 38 "О государственном контроле за учетом и использованием объектов нежилого фонда города Москвы" (по расположенным в жилых домах объектам нежилого фонда, находящегося в собственности города Москвы).

1.5. Термины и определения:

- переустройство жилого и нежилого помещения в жилом доме - установка, замена или перенос

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотравших на сайте [дома из клееного бруса](#).

инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования, требующие внесения изменения в технический паспорт жилого помещения и техническую документацию (поэтажный план с экспликацией, выписка из технического паспорта на здание (строение), справка БТИ о состоянии здания/помещения) нежилого помещения;

- перепланировка жилого и нежилого помещения в жилом доме - изменение его конфигурации, требующее внесения изменения в технический паспорт жилого помещения и техническую документацию (поэтажный план с экспликацией, выписка из технического паспорта на здание (строение), справка БТИ о состоянии здания/помещения) нежилого помещения;

- внутренний регламент работы в режиме "одного окна" Мосжилинспекции (внутренний регламент) - регламент, определяющий организацию работы Мосжилинспекции в режиме "одного окна";

- заявители - физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, владеющие жилыми и нежилыми помещениями в жилых домах на праве собственности, аренды, найма, пользования, или уполномоченные ими лица, обращающиеся в службу "одного окна" Мосжилинспекции за получением решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений и производства ремонтно-строительных работ в жилых домах;

- решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений и производства ремонтно-строительных работ в жилых домах - документ, которым подтверждается согласование переустройства и (или) перепланировки жилого и нежилого помещения;

- решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений в жилом доме - документ, содержащий основания, по которым заявителю было отказано в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого и нежилого помещения;

- акт о произведенном переустройстве и (или) перепланировке жилого/нежилого помещения в жилом доме - документ, удостоверяющий выполнение переустройства и (или) перепланировки жилого и нежилого помещения в жилом доме в соответствии с разрешительной и проектной документацией.

1.6. Оформление решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений, за исключением нежилых помещений, находящихся в собственности города Москвы, и производства ремонтно-строительных работ в жилых домах в режиме "одного окна" не требует согласований с органами исполнительной власти города Москвы, городскими организациями, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти. При переустройстве и (или) перепланировке нежилых помещений, находящихся в собственности города Москвы, в процессе подготовки запрашиваемого заявителем документа необходимо согласование с Департаментом имущества города Москвы.

Решение выдается заявителю на безвозмездной основе.

(п. 1.6 в ред. постановления Правительства Москвы от 28.07.2009 N 701-ПП)

1.7. Решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений и производства ремонтно-строительных работ в жилых домах или отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений в жилом доме принимается не позднее чем через 45 дней со дня принятия заявления с прилагаемыми документами.

1.8. Режим работы службы "одного окна" Мосжилинспекции:

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотревших на сайте [дома из клееного бруса](#).

понедельник - четверг - с 10.00 до 17.00;

пятница - с 10.00 до 16.00;

суббота - с 10.00 до 15.00;

перерыв на обед - с 13.00 до 13.45.

## **2. Порядок приема документов у заявителей в режиме "одного окна"**

2.1. В качестве службы "одного окна" Мосжилинспекции определены секторы организации работы в режиме "одного окна" инспекций по надзору за переустройством помещений в жилых домах в административных округах города Москвы (далее - Инспекции), являющихся структурными подразделениями Мосжилинспекции и расположенных в каждом административном округе города Москвы. Сектор организации работы в режиме "одного окна" непосредственно осуществляет прием заявлений о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых (нежилых) помещений в жилых домах, выдачу запрашиваемого документа либо мотивированных отказов заявителям.

2.2. Для подготовки и выдачи запрашиваемого документа заявители представляют в службу "одного окна" следующие документы:

- заявление о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения в жилом доме по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2005 г. N 266;

- заявление о переустройстве и (или) перепланировке нежилого помещения в жилом доме (приложение 1 к Регламенту);

- документы, подтверждающие полномочия представителя физического лица действовать от имени третьих лиц или юридического лица действовать от имени юридического лица (доверенность, оформленная в установленном порядке, и документ, удостоверяющий личность);

- правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое и нежилое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);

- проект переустройства и (или) перепланировки жилого и нежилого помещения, подготовленный и оформленный в установленном порядке;

- 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 БТИ о состоянии здания/помещения) (форма 5);

- согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма);

- заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотрвших на сайте [дома из клееного бруса](#).

проведения переустройства и (или) перепланировки жилого и нежилого помещения, если такое жилое и нежилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории и культуры.

2.3. Копии поэтажных планов помещений и экспликаций к поэтажным планам должны быть получены из органов технической инвентаризации не позднее одного года от даты подачи заявления.

2.4. Если предусматриваются мероприятия (работы) по переустройству и (или) перепланировке жилого и нежилого помещения в жилом доме, для которых достаточно эскизов, то они выполняются на копиях поэтажных планов и с остальными документами представляются заявителями в службу "одного окна" Мосжилинспекции.

Если планируемые мероприятия (работы) требуют разработки и согласования проектов, то они должны разрабатываться на весь объем работ.

Разработку проектной документации осуществляют индивидуальные предприниматели или юридические лица, имеющие выданные саморегулируемой организацией (СРО) свидетельства о допуске к таким видам работ, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(в ред. постановления Правительства Москвы от 27.07.2010 N 593-ПП)

нежилых помещений, проведение которых в том числе связано с необходимостью незначительных изменений фасадов зданий.

Проектная документация на ранее выполненные работы по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений представляется в виде выполненных специализированными проектными организациями исполнительных чертежей и технического заключения о допустимости и безопасности произведенных ремонтно-строительных работ. Для ранее произведенных работ, повлекших изменения на фасадах жилых домов, представляется проектная документация, согласованная и утвержденная в установленном порядке.

По нежилым помещениям в жилых домах на ранее выполненные работы по переустройству и (или) перепланировке внутри помещений или с изменениями на фасадах жилых домов представляется проектная документация, согласованная в установленном порядке.

2.5. Специалист, ведущий прием документов в службе "одного окна":

- принимает от граждан и юридических лиц заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и нежилого помещения в жилом доме и прилагаемые к ним документы;

- проверяет правильность оформления заявления, комплектность представленных заявителем документов, необходимых для выдачи запрашиваемого документа;

- удостоверяет своей подписью на заявлении правильность заполнения, комплектность пакета прилагаемых документов и ставит штамп службы "одного окна";

- регистрирует заявление в электронной базе документооборота службы "одного окна" с автоматическим формированием выписки из электронного журнала регистрации и контроля за обращениями заявителей в службу "одного окна" (далее - электронный журнал регистрации и контроля);

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотретьших на сайте [дома из клееного бруса](#).

- выдает на руки заявителю после регистрации заявления экземпляр выписки из электронного журнала регистрации и контроля, заверенный подписью специалиста службы "одного окна";

- выдает копии заявлений, удостоверенные своей подписью и со штампом службы "одного окна";

- разъясняет заявителю целесообразность страхования гражданской ответственности перед третьими лицами при осуществлении ремонтно-строительных работ (своими силами или подрядным способом);

- передает принятое заявление с прилагаемыми документами специалисту инспекции по надзору за переустройством помещений в жилых домах административного округа для дальнейшего рассмотрения и принятия решения.

2.6. Причинами отказа в приеме документов у заявителя в службе "одного окна" могут служить:

- наличие у заявителя неполного комплекта документов, необходимых для подготовки запрашиваемого документа;

- представление заявителем неправильно оформленных или утративших силу документов;

- обращение заявителя о выдаче документов, подготовка которых не осуществляется Мосжилинспекцией;

- отсутствие оформленной в установленном порядке доверенности в случае подачи заявления на оформление запрашиваемого документа, подлежащего выдаче третьему лицу.

2.7. По требованию заявителя отказ в приеме документов в службе "одного окна" может быть оформлен и выдан заявителю в письменном виде (на бланке Мосжилинспекции за подписью начальника инспекции по надзору за переустройством помещений в жилых домах административного округа города Москвы).

2.8. Отказ в приеме документов может быть обжалован у начальника Мосжилинспекции либо в суде.

### **3. Порядок подготовки документа заявителю**

3.1. Порядок подготовки запрашиваемого заявителями документа определяется внутренним регламентом организации работы Мосжилинспекции в режиме "одного окна", утвержденным начальником Мосжилинспекции в установленном порядке.

3.2. Специалист службы "одного окна" передает принятые заявления с прилагаемыми комплектами документов на исполнение специалистам Инспекции, назначенным для рассмотрения данных заявлений, не позднее дня, следующего за днем регистрации заявления.

3.3. Должностные лица, ответственные за подготовку (оформление) выдаваемых заявителям документов:

- проверяют наличие, состав (комплектность), легитимность документов, представленных заявителями для подготовки (оформления) запрашиваемого документа;

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотретьших на сайте [дома из клееного бруса](#).

- в случае если нежилое помещение находится в собственности города Москвы запрашивают в Департаменте имущества города Москвы согласие на проведение работ по переустройству и (или) перепланировке нежилого помещения, для чего не позднее чем в течение 7 рабочих дней после поступления в службу "одного окна" Мосжилинспекции заявления и прилагаемых к нему документов передают их копии в службу "одного окна" Департамента имущества города Москвы;

(дефис введен постановлением Правительства Москвы от 28.07.2009 N 701-ПП)

- проводят оценку поступивших от заявителей документов на соответствие законодательству, строительным нормативам и правилам и нормативно-техническим документам;

- осуществляют подготовку проектов выдаваемых документов для представления на подпись (утверждение) соответствующим должностным лицам Мосжилинспекции.

Департамент имущества города Москвы осуществляет доставку в службу "одного окна" Мосжилинспекции не позднее 7 рабочих дней согласия или отказа на проведение работ по переустройству и (или) перепланировке нежилого помещения.

(абзац введен постановлением Правительства Москвы от 28.07.2009 N 701-ПП)

3.4. Решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений и производства ремонтно-строительных работ в жилых домах оформляется распоряжением Мосжилинспекции (приложение 2 к Регламенту) в двух экземплярах подлинника, один из которых (с голограммой) выдается заявителю, а другой хранится в Мосжилинспекции. В данном решении в обязательном порядке устанавливаются режим и сроки производства ремонтно-строительных работ с учетом следующих требований.

В жилых домах в период проведения ремонтно-строительных работ не допускается:

- производить работы в воскресные и праздничные нерабочие дни;
- начинать работы, сопряженные с шумом, ранее 9.00 и (или) заканчивать их позднее 19.00;
- применять при производстве работ оборудование и инструменты, вызывающие превышение нормативно допустимого уровня шума и вибрации;
- вести работы без специальных мероприятий, исключающих причинение ущерба смежным помещениям;
- загромождать и загрязнять строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути, другие места общего пользования;
- использовать пассажирские лифты для транспортировки строительных материалов и отходов без упаковки.

Общая продолжительность работ не может превышать четырех месяцев, если иное не предусмотрено распоряжением Мосжилинспекции.

3.5. При невозможности согласования переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений в жилом доме заявителю выдается решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений в жилом доме, оформляемое письмом на бланке Мосжилинспекции (приложение 3 к Регламенту) за подписью начальника структурного подразделения Мосжилинспекции (инспекций по надзору за переустройством помещений в жилых домах по административным округам города Москвы) в двух экземплярах, один

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотретьших на сайте [дома из клееного бруса](#).

из которых (подлинник) выдается заявителю, а другой (в копии) хранится в Мосжилинспекции.

Причинами отказа в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений в жилом доме могут служить:

- непредставление необходимых документов для подготовки запрашиваемого документа;
- обращение заявителя о выдаче документов, подготовка которых не осуществляется Мосжилинспекцией;
- несоответствие проекта переустройства (или) перепланировки жилого и нежилого помещения в жилом доме требованиям законодательства.

Причиной отказа в согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилых помещений, находящихся в собственности города Москвы, может служить также:

- отказ Департамента имущества города Москвы в выдаче согласия на проведение работ по переустройству и (или) перепланировке нежилого помещения, находящегося в собственности города Москвы;
- отсутствие у заявителя права на запрашиваемый документ.

(абзац введен постановлением Правительства Москвы от 28.07.2009 N 701-ПП)

3.6. Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений в жилом доме должен быть мотивирован и по возможности содержать рекомендации по дальнейшим действиям заявителя, необходимым для получения запрашиваемого документа.

3.7. Отказ в выдаче запрашиваемого документа может быть обжалован у начальника Мосжилинспекции либо в суде.

3.8. Оформленные в установленном порядке запрашиваемый документ или мотивированный отказ передаются в службу "одного окна" для выдачи заявителям или их доверенным лицам в течение 2 дней с момента принятия решения.

3.9. Сроки оформления запрашиваемого документа исчисляются в рабочих днях со дня, следующего за днем приема заявления и документов у заявителя.

3.10. Контроль за соблюдением сроков подготовки (оформления) запрашиваемого документа осуществляет начальник (заместитель начальника) Инспекции.

#### **4. Порядок выдачи заявителю запрашиваемого документа либо мотивированного отказа в режиме "одного окна"**

4.1. Выдача службой "одного окна" запрашиваемого документа или мотивированного отказа производится заявителю:

4.1.1. Физическому лицу - при наличии документа, удостоверяющего личность, либо представителю заявителя - при наличии оформленной в установленном порядке доверенности на право получения документа и документа, удостоверяющего личность.

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотрвших на сайте [дома из клееного бруса](#).

4.1.2. Представителю юридического лица - при наличии документов, удостоверяющих личность и подтверждающих полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица.

4.2. При выдаче запрашиваемого документа либо мотивированного отказа специалист службы "одного окна":

4.2.1. Выдает заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения запрашиваемый документ (решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений и производства ремонтно-строительных работ в жилых домах) или мотивированный отказ. При этом заявители подтверждают получение документов личной подписью с расшифровкой в журнале службы "одного окна" и на втором экземпляре выдаваемого документа. При неявке заявителя за получением оформленного запрашиваемого документа или мотивированного отказа в указанный срок данные документы направляются заявителю по почте заказным письмом с уведомлением.

4.2.2. При положительном решении о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений и производства ремонтно-строительных работ одновременно выдает заявителю журнал производства ремонтно-строительных работ по форме и в порядке, установленном Мосжилинспекцией.

4.2.3. Вводит информацию о выдаче запрашиваемого документа или мотивированного отказа заявителям в электронную базу документооборота службы "одного окна".

4.3. В случае если запрашиваемый заявителем документ или мотивированный отказ подготовлен раньше установленного срока, специалист службы "одного окна" информирует об этом заявителя и осуществляет выдачу запрашиваемого документа в установленном порядке.

4.4. Причинами отказа в выдаче запрашиваемого заявителем документа могут служить:

- отсутствие права у заявителя на получение запрашиваемого документа;
- невозможность подготовки запрашиваемого документа в силу обстоятельств, ранее не известных при приеме документов;
- иные основания для отказа, предусмотренные правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

4.5. Заявитель вправе отозвать свое заявление в любой момент рассмотрения, согласования или подготовки документа, подлежащего выдаче в режиме "одного окна". При этом заявитель собственноручно делает соответствующую запись на ранее поданном им заявлении.

4.6. При обращении заявителя в службу "одного окна" с заявлением по поводу утраты подлинника решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений и производства ремонтно-строительных работ в жилых домах и документом, удостоверяющим его личность (паспорт), заявителю не позднее чем через 10 дней после принятия данного заявления выдается дубликат ранее выданного или направленного по почте решения на безвозмездной основе.

4.7. Мосжилинспекция в течение трех рабочих дней после оформления решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений и производства ремонтно-строительных работ в жилых домах информирует о принятом решении организацию, управляющую многоквартирным домом, а также управу района города Москвы.

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотревших на сайте [дома из клееного бруса](#).

## **5. Порядок работы по организации контроля за ходом ремонтно-строительных работ, подготовке и выдаче акта о произведенном переустройстве и (или) перепланировке жилого/нежилого помещения в жилом доме**

5.1. Заявитель в течение 15 дней после получения решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений и производства ремонтно-строительных работ в жилых домах представляет в организацию, управляющую многоквартирным домом, журнал производства ремонтно-строительных работ (далее - Журнал).

Журнал является основным производственным документом, отражающим технологическую последовательность, сроки, качество выполнения и условия производства ремонтно-строительных работ, выполняемых при переустройстве и (или) перепланировке жилого и нежилого помещения.

Организация, управляющая многоквартирным домом, регистрирует представленный заявителем Журнал и утверждает начало разрешенных работ и дату окончания работ. Порядок и условия временного отключения инженерных коммуникаций и вывоза строительного мусора при производстве ремонтно-строительных работ устанавливаются организацией, управляющей многоквартирным домом, на договорной основе с заявителем. О факте начала производства ремонтно-строительных работ организация, управляющая многоквартирным домом, сообщает в Инспекцию, осуществляющую контроль за ходом работ. Одновременно организация, управляющая многоквартирным домом, обязана установить порядок доступа к отключающим инженерным устройствам, ознакомить собственников, нанимателей смежных помещений (расположенных по вертикали и горизонтали от переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения) о намечаемых мероприятиях по переустройству и (или) перепланировке жилого и нежилого помещения в жилом доме и составить с учетом их желания акты технического состояния этих помещений в произвольной форме.

5.2. Ремонтно-строительные работы по переустройству и (или) перепланировке жилого и нежилого помещения в жилом доме осуществляются подрядным способом (в договорах должны предусматриваться обязательства исполнителя о соблюдении требований настоящего раздела Регламента) или собственными силами заявителя (в этом случае он выступает в роли исполнителя работ и на него распространяются все требования Регламента, обращенные к исполнителю работ).

5.3. Исполнитель работ - подрядная организация предъявляет в Инспекцию для проверки свою лицензию, договор подряда и Журнал. По результатам проверки Инспекцией устанавливаются (с отражением в Журнале):

- перечень обязательных контрольных мероприятий;
- состав и последовательность приемки работ, конструкций и инженерного оборудования;
- перечень технической документации (проектная документация, строительные нормы и правила на производство строительных работ), по которой должен осуществляться контроль;
- перечень исполнительной документации (акты на скрытые работы, договоры подряда), подлежащей предъявлению при приемке законченного переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения в жилом доме.

5.4. Обязанности исполнителя работ:

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотревших на сайте [дома из клееного бруса](#).

5.4.1. Вести производство работ в соответствии с:

- разрешительной и проектной документацией;
- установленными сроками и режимом производства работ, указанных в решении о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений и производства ремонтно-строительных работ в жилых домах;
- правилами и нормами производства и приемки работ;
- указаниями технического надзора заказчика и (или) авторского надзора проектной организации;
- указаниями (предписаниями) контрольных органов.

5.4.2. Отражать в Журнале ход ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого и нежилого помещения в жилом доме. Правила ведения Журнала устанавливаются Мосжилинспекцией.

5.4.3. Обеспечивать при проверках, проводимых в соответствии с перечнем контрольных мероприятий, наличие на объекте (в том числе на рабочих местах):

- комплекта документации, необходимой для производства работ и проверки соответствия нормам и правилам их производства;
- инженерного оборудования и изделий, соответствующих реализуемым проектным решениям.

5.5. Изменение установленных сроков производства работ по переустройству и (или) перепланировке жилого и нежилого помещения в жилом доме осуществляется Мосжилинспекцией по письменному обращению заявителя, предварительно согласованному с организацией, управляющей многоквартирным домом. О принятом решении заявитель уведомляется в 15-дневный срок от даты поступления обращения.

5.6. В ходе приемки законченного переустройства и (или) перепланировки жилого и нежилого помещения в жилом доме исполнитель работ предъявляет приемочной комиссии в составе, предусмотренном приложением 4 к настоящему Регламенту, исполнительную техническую документацию в соответствии с п. 5.3 настоящего Регламента.

5.7. Контроль соблюдения норм и правил производства ремонтно-строительных работ обеспечивается Инспекцией с учетом их характера, обусловленного технической документацией, и уровня технологической дисциплины путем проверки соответствия работ требованиям нормативно-технических документов и должен охватывать все стадии технологического цикла производства работ на объекте.

5.8. Проверки объектов проводятся выборочно в плановом порядке по заданиям, выдаваемым руководителем Инспекции, или вне плана при поступлении обращений и жалоб.

Планы проверок разрабатываются на весь период разрешенной продолжительности работ (помесячно с установлением периодичности проверок) и являются внутренними документами Мосжилинспекции.

5.9. Проверки проводятся Инспекцией в присутствии исполнителя работ или другого лица, непосредственно ответственного за проверяемую работу.

Нарушения технологии, норм и правил производства ремонтно-строительных работ

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотретьших на сайте [дома из клееного бруса](#).

фиксируются в официальных документах Мосжилинспекции. Для их устранения исполнителю работ выдаются предписания установленной формы.

5.10. Скрытые ремонтно-строительные работы проверяются Инспекцией до закрытия их другими работами. Завершение скрытых ремонтно-строительных работ оформляется актом, подписанным заказчиком, подрядчиком, представителем организации, управляющей многоквартирным домом, а для работ, проводимых по проектной документации, - с представителем авторского надзора.

5.11. При отсутствии актов на скрытые работы Инспекция вправе требовать выборочного вскрытия конструкций контролируемого объекта с целью проверки качества слоев в многослойных конструкциях, правильности заполнения швов, устройства стыков и т.д.

5.12. Проверка ремонтно-строительных работ осуществляется Инспекцией как непосредственно, так и по результатам проводимого заказчиком и подрядчиком операционного и поэтапного приемочного контроля (отражаются в журналах, актах и др.), а также по результатам авторского надзора. При этом Инспекция проверяет:

- наличие и соответствие технической документации на производство работ выданному Мосжилинспекцией решению о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений и производства ремонтно-строительных работ в жилых домах;
- качество и состояние технической документации на производство работ;
- соблюдение технологического процесса переустройства и (или) перепланировки жилого и нежилого помещения в жилом доме, контрольных операций в процессе выполнения данных работ;
- выполнение предписаний Мосжилинспекции, выданных в ходе выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке жилого и нежилого помещения в жилом доме; правильность и полноту проведения индивидуальных испытаний и комплексного опробования смонтированного инженерного оборудования;
- своевременность устранения недостатков в технической документации и производстве работ, выявленных при проверках.

5.13. Выявленные нарушения нормативных требований по производству и приемке ремонтно-строительных работ, отступления от утвержденных (согласованных) проектных решений, факты несоблюдения гарантийных обязательств по режиму работ и выданные Мосжилинспекцией предписания фиксируются в Журнале.

5.14. Информация о ходе производства работ по переустройству и (или) перепланировке жилого и нежилого помещения в жилом доме, результатах проведенных проверок и контрольных мероприятий вводится в базу данных службы "одного окна".

5.15. После завершения работ по переустройству и (или) перепланировке жилого и нежилого помещения в жилом доме в 3 экземплярах оформляется акт о произведенном переустройстве и (или) перепланировке жилого/нежилого помещения в жилом доме (приложение 4 к Регламенту) комиссией в составе заявителя и представителей:

- Мосжилинспекции (председатель приемочной комиссии);
- территориального органа исполнительной власти (управы района);
- организации, управляющей многоквартирным домом;

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотрвших на сайте [дома из клееного бруса](#).

- разработчика проекта (авторского надзора);
- исполнителя (производителя работ).

Персональный состав комиссии предварительно согласовывается с территориальным органом исполнительной власти города Москвы и утверждается в порядке, устанавливаемом Мосжилинспекцией.

При невозможности личного участия заявителя в работе комиссии другое лицо, представляющее его интересы, должно иметь нотариально заверенную доверенность.

Указанный выше акт удостоверяет выполнение переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения в жилом доме в соответствии с разрешительной и проектной документацией.

5.16. Если комиссией установлены факты несоответствия выполненных работ проекту и (или) требованиям нормативных документов, об этом делается запись в акте. Данный акт не утверждается и не направляется в орган по учету объектов недвижимого имущества. В отношении заявителя представителем Мосжилинспекции применяются меры административного воздействия в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и Жилищным кодексом Российской Федерации.

5.17. Составленный комиссией акт передается председателем комиссии в течение 3 дней начальнику Инспекции для рассмотрения и утверждения. Начальник Инспекции в течение 10 дней рассматривает и утверждает данный акт.

5.18. Утвержденный акт о произведенном переустройстве и (или) перепланировке жилого/нежилого помещения в жилом доме не позднее 15 дней после его составления направляется Мосжилинспекцией в соответствующее территориальное подразделение ГУП МосгорБТИ. В случаях, установленных правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, заявитель вправе обратиться в Мосжилинспекцию для получения заверенной копии акта о произведенном переустройстве и (или) перепланировке жилого/нежилого помещения в жилом доме.

5.19. Информация о проведенной приемке выполненного переустройства и (или) перепланировки жилого и нежилого помещения в жилом доме вводится в базу данных службы "одного окна" Мосжилинспекции.

5.20. Ввод в эксплуатацию размещаемых в жилых домах объектов нежилого назначения (торговых, медицинских, бытовых, досуговых и др.) производится в порядке, установленном для строительства таких объектов градостроительным законодательством.

## **6. Хранение документов**

6.1. Невостребованный документ хранится не более одного года со дня его подготовки (оформления).

6.2. По истечении установленного срока хранения невостребованного документа, определенного настоящим Регламентом, указанный документ считается недействительным и подлежит уничтожению в установленном порядке.

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотравших на сайте [дома из клееного бруса](#).

## 7. Контроль за соблюдением Регламента

7.1 Контроль за соблюдением настоящего Регламента осуществляется:

7.1.1. Первым заместителем Мэра Москвы в Правительстве Москвы, возглавляющим Комплекс городского хозяйства Москвы.

7.1.2. Начальником Мосжилинспекции или одним из его заместителей.

7.2. Неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Регламента должностными лицами и сотрудниками, обеспечивающими деятельность Мосжилинспекции в режиме "одного окна", влечет их дисциплинарную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, законами и иными правовыми актами города Москвы.

Приложение 1  
к Регламенту

**(в ред. постановления Правительства Москвы от 28.07.2009 N 701-ПП)**

В Государственную  
жилищную инспекцию города Москвы

Место штампа службы

"одного окна"

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЯ О ПЕРЕУСТРОЙСТВЕ И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ

НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОМ ДОМЕ

От \_\_\_\_\_

(указывается собственник нежилого помещения, либо арендатор,

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДреВГрад смотревших на сайте [дома из клееного бруса](#).

---

либо собственники нежилого помещения, находящегося в общей

---

собственности двух и более лиц, в случае, если ни один из

---

собственников либо иных лиц не уполномочен в установленном

---

порядке представлять их интересы. Для физических лиц указываются:

---

фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего

---

личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства,

---

номер телефона; для представителя физического лица указываются:

---

фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности,

---

которая прилагается к заявлению. Для юридических лиц указываются:

---

наименование, организационно-правовая форма, адрес места

---

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

---

уполномоченного представлять интересы юридического лица,

---

с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия

---

и прилагаемого к заявлению)

Место нахождения помещения: город Москва, административный округ  
города Москвы \_\_\_\_\_,

район города Москвы \_\_\_\_\_,

ул., пер. \_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_, корп. \_\_\_\_\_, стр. \_\_\_\_\_,  
квартира (комната) \_\_\_\_\_, подъезд \_\_\_\_\_, этаж \_\_\_\_\_

Собственник (собственники) нежилого помещения:

Прошу разрешить \_\_\_\_\_

(переустройство, перепланировку, переустройство и  
перепланировку - нужное указать)

нежилого помещения, занимаемого на основании \_\_\_\_\_

(права собственности, договора аренды - нужное указать)

согласно прилагаемому проекту (проектной документации).

Сроки производства ремонтно-строительных работ:

с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_ г.,

(ранее выполнено - указать год, месяц)

Режим производства ремонтно-строительных работ:

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ часов в \_\_\_\_\_ дни.

Обязуюсь:

осуществлять ремонтно-строительные работы в соответствии с  
проектом (проектной документацией);

обеспечить свободный доступ к месту проведения  
ремонтно-строительных работ должностных лиц: Мосжилинспекции,  
управы района города Москвы, организации, управляющей  
многоквартирным домом;

осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением  
согласованного режима проведения работ.

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

Подписи лиц, подавших заявление:

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи  
заявителя)

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

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

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

Приложение  
к Заявлению

**(в ред. постановления Правительства Москвы от 28.07.2009 N 701-ПП)**

Место штампа службы

"одного окна"

ПЕРЕЧЕНЬ  
ПРИЛАГАЕМЫХ ДОКУМЕНТОВ

1) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах;  
(указать вид и реквизиты правоустанавливающего  
документа на переустраиваемое и (или)  
перепланируемое нежилое помещение с отметкой:  
подлинник или нотариально заверенная копия)

2) проект (проектная документация) на \_\_\_\_\_ листах;

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДреВГрад смотревших на сайте [дома из клееного бруса.](#)

3) техническая документация на переустраиваемое и (или) перепланируемое нежилое помещение: поэтажный план с экспликацией, выписка из технического паспорта на здание (строение), справка БТИ о состоянии здания/помещения на \_\_\_\_\_ листах;

4) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения (представляется в случаях, если такое нежилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры) 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:

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

(подпись заявителя)

(дата)

Приложение 2

к Регламенту

На бланке распоряжения

Мосжилинспекции

### **ПРИМЕРНАЯ ФОРМА РЕШЕНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ)**

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотревших на сайте [дома из клееного бруса](#).

## ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ЖИЛЫХ И НЕЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ И ПРОИЗВОДСТВА РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ В ЖИЛЫХ ДОМАХ

В связи с обращением \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество физического лица,  
наименование юридического лица)

о намерении провести (согласовать) переустройство и (или)  
перепланировку жилого и нежилого помещения в жилом доме (ненужное  
исключить)

по адресу: \_\_\_\_\_,  
занимаемого (принадлежащего) на основании (ненужное исключить)

\_\_\_\_\_,  
(вид и реквизиты правоустанавливающего документа)

по результатам рассмотрения представленных документов принято  
решение:

1. Дать согласие на переустройство и (или) перепланировку  
жилого и нежилого помещения в жилом доме (ненужное исключить) в  
соответствии с представленным проектом (проектной документацией)  
для реализации следующих мероприятий (ремонтно-строительных  
работ):

1.1. \_\_\_\_\_

1.2. \_\_\_\_\_

1.3. \_\_\_\_\_

1.4. \_\_\_\_\_

1.5. \_\_\_\_\_

1.6. \_\_\_\_\_

1.7. \_\_\_\_\_

(и т.д., при необходимости - отдельным приложением к  
распоряжению).

2. Установить <\*>:

2.1. Продолжительность ремонтно-строительных работ \_\_ месяцев.

2.2. Режим производства ремонтно-строительных работ:

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании  
ДревГрад смотревших на сайте [дома из клееного бруса](#).

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ часов в \_\_\_\_\_ дни.

2.3. Срок согласования ранее выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

-----

<\*> Продолжительность и режим производства ремонтно-строительных работ определяются в соответствии с заявлением. В случае если устанавливаются параметры, отличающиеся от указанных в заявке, после слова "Установить" излагаются мотивы принятия такого решения.

3. Обязать заявителя осуществить переустройство и (или) перепланировку жилого и нежилого помещения в соответствии с проектом (проектной документацией) и с соблюдением требований норматива города Москвы по эксплуатации жилищного фонда (ЖНМ-2005/01) "Регламент оформления и проведения переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений в жилых домах на территории города Москвы".

4. Принять к сведению обязательство обеспечить свободный доступ в помещение должностных лиц Мосжилинспекции, управы района города Москвы, организации, управляющей многоквартирным домом, для проверки хода ремонтно-строительных работ и приемки завершенного переустройства и (или) перепланировки жилого и нежилого помещения.

5. Установить, что приемка выполненных ремонтно-строительных работ и подписание акта о произведенном переустройстве и (или) перепланировке жилого/нежилого помещения в жилом доме осуществляются в установленном порядке комиссией, образованной Мосжилинспекцией.

6. Председателю комиссии после подписания акта о произведенном переустройстве и (или) перепланировке жилого/нежилого помещения в жилом доме направить подписанный акт в территориальный орган БТИ.

7. Контроль за ходом ремонтно-строительных работ и исполнением настоящего решения возложить на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения Мосжилинспекции)

\_\_\_\_\_ (наименование должности)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

Получено лично/отправлено почтой:

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

\_\_\_\_\_ (подпись получившего/

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

отправившего

\_\_\_\_\_ (подлинник распоряжения)

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДреВГрад смотрвших на сайте [дома из клееного бруса](#).

Приложение 3  
к Регламенту

На бланке письма Мосжилинспекции

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В СОГЛАСОВАНИИ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ)  
ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ЖИЛЫХ И НЕЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В ЖИЛОМ ДОМЕ

В связи с обращением \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество физического лица,

наименование юридического

лица - заявителя)

о намерении провести переустройство и (или) перепланировку жилого  
и нежилого помещения по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, занимаемого (принадлежащего) (ненужное зачеркнуть)

на основании

\_\_\_\_\_  
(вид и реквизиты правоустанавливающего документа на

\_\_\_\_\_,  
переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое

(нежилое) помещение)

по результатам рассмотрения представленных документов:

Отказать в согласовании \_\_\_\_\_

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании  
ДревГрад смотревших на сайте [дома из клееного бруса](#).

(переустройства и (или) перепланировки)

жилого (нежилого) помещения в соответствии с представленным проектом (проектной документацией) по следующим основаниям:

---

(указать основания отказа со ссылкой на конкретные пункты ч. 1 ст. 27 ЖК РФ, иные нормативные правовые акты, регламентирующие порядок согласования переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений)

---

Рекомендации по дальнейшим действиям заявителя:

---

---

(наименование должности)	(подпись)	(расшифровка подписи)
--------------------------	-----------	-----------------------

Получил: " \_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись заявителя (расшифровка  
или уполномоченного подписи)  
им лица)

Решение направлено в адрес заявителя(ей) " \_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_ г.

Приложение 4

к Регламенту

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_

(должностное лицо Мосжилинспекции)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(личная подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

М.П.

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

АКТА О ПРОИЗВЕДЕННОМ ПЕРЕУСТРОЙСТВЕ И (ИЛИ)  
ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ ЖИЛОГО/НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОМ ДОМЕ

"\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

г. Москва

Адрес объекта: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(ул./пер. и т.д.) (N дома) (N корп.) (N кв.)

Помещение \_\_\_\_\_,  
(указать: жилое/нежилое) (N подъезда - код) (этаж)

Комиссия в составе представителей:

- Мосжилинспекции (председатель) - \_\_\_\_\_
- управы района города Москвы - \_\_\_\_\_
- организации, управляющей многоквартирным домом, - \_\_\_\_\_
- авторского надзора проектной организации - \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- заявителя (заказчика) - \_\_\_\_\_

- исполнителя (производителя работ) - \_\_\_\_\_

установила:

1. Предъявлены к комиссии следующие мероприятия (работы):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

(с указанием помещений, элементов, инженерных систем)

2. Ремонтно-строительные работы выполнены:

---

---

(наименование и реквизиты производителя работ)

3. Проектная (исполнительная) документация разработана:

---

---

(состав документации, наименование и реквизиты автора)

утверждена \_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

(статус утверждающего лица)

4. Ремонтно-строительные работы произведены в сроки:

начало работ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.; окончание "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_\_ 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 мероприятия (работы):

---

---

---

---

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

2. Снять с контроля распоряжение Мосжилинспекции от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_ г. N \_\_\_\_\_

3. Присвоить переустроенному и (или) перепланированному помещению N \_\_\_\_\_

4. Считать настоящий акт основанием для проведения инвентаризационных обмеров и 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 ремонтно-строительных работ на \_\_\_\_\_ листах.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(личная подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

