

**Постановление Правительства Москвы от 22 июня 2010 г. N 502-ПП
"Об утверждении Регламента подготовки и выдачи Государственной жилищной инспекцией города Москвы в режиме "одного окна" решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений, связанных с передачей в пользование части общего имущества в многоквартирном доме"
(с изменениями от 2 ноября 2010 г.)**

В целях определения порядка подготовки и выдачи Государственной жилищной инспекцией города Москвы в режиме "одного окна" решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений, при которых предусматривается передача в пользование части общего имущества в многоквартирном доме, Правительство Москвы постановляет:

1. Утвердить Регламент подготовки и выдачи Государственной жилищной инспекцией города Москвы в режиме "одного окна" решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений, связанных с передачей в пользование части общего имущества в многоквартирном доме (приложение).

2. Государственной жилищной инспекции города Москвы в трехмесячный срок после опубликования настоящего постановления представить на рассмотрение проекты постановлений Правительства Москвы:

2.1. О внесении изменений в 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 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" в части уточнения выдаваемых документов.

2.2. О внесении изменений 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 части уточнения мероприятий (работ) по переустройству и (или) перепланировке.

2.3. О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 25 марта 2008 г. N 204-ПП "Об утверждении регламентов автоматизированной подготовки документов в режиме "одного окна" в части уточнения автоматизированного регламента подготовки документов, выдаваемых Мосжилинспекцией.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в официальных изданиях Мэра и Правительства Москвы и вступает в силу через 10 дней с момента официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы Ресина В.И., начальника Государственной жилищной инспекции города Москвы Обьедкова В.И.

Мэр Москвы

Ю.М. Лужков

Регламент
подготовки и выдачи Государственной жилищной инспекцией города Москвы в режиме
"одного окна" решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки
помещений, связанных с передачей в пользование части общего имущества в
многоквартирном доме
(с изменениями от 2 ноября 2010 г.)

1. Общие положения. Основные термины и определения

1.1. Настоящий Регламент разработан на основании 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" и устанавливает порядок работы с заявителями, обратившимися в службу "одного окна" Государственной жилищной инспекции города Москвы (далее - Мосжилинспекция) за получением решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений, связанных с передачей в пользование части общего имущества собственников переустраиваемых и (или) перепланируемых помещений в многоквартирном доме.

1.2. Переустройство и (или) перепланировка помещений, связанные с передачей в пользование части общего имущества собственников переустраиваемых и (или) перепланируемых помещений в многоквартирном доме, проводятся с соблюдением требований законодательства и на основании принятого Мосжилинспекцией решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений, связанных с передачей в пользование части общего имущества в многоквартирном доме.

1.3. Переустройство и (или) перепланировка помещений, связанные с передачей в пользование части общего имущества собственников переустраиваемых и (или) перепланируемых помещений в многоквартирном доме, могут производиться только при наличии принятого на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме решения о передаче соответствующей части общего имущества в пользование.

1.4. Не допускаются переустройство и (или) перепланировка помещений, связанные с передачей в пользование части общего имущества собственников переустраиваемых и (или) перепланируемых помещений в многоквартирном доме, при которых предусматривается уменьшение размера общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.

1.5. До обращения в Мосжилинспекцию заявитель получает решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о передаче в пользование части общего имущества, которая необходима для проведения переустройства и (или) перепланировки помещений.

1.6. В настоящем Регламенте используются следующие основные термины и определения:

1.6.1. **Многоквартирный дом** - совокупность двух и более квартир, имеющих самостоятельные выходы либо на земельный участок, прилегающий к дому, либо в помещения общего пользования в таком доме, содержит в себе элементы общего имущества собственников помещений в таком доме. Может содержать нежилые помещения, имеющие многофункциональное назначение.

1.6.2. **Помещение в многоквартирном доме (далее - помещение)** - жилое помещение, либо не предназначенное для проживания граждан и не относящееся к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме помещение, предназначенное для размещения дошкольных учреждений, учреждений здравоохранения и социального обеспечения, досугового назначения, управления, проектирования, информации, связи и коммунального хозяйства, предприятий торговли, питания, бытового обслуживания, и иных,

размещение которых допускается в многоквартирных домах (далее - нежилое помещение).

1.6.3. Общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме (далее - общее имущество) - помещения в многоквартирном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения в данном доме, в том числе лифтовые и иные шахты, коридоры, технические этажи, подвалы, (технические подвалы), а также крыши, ограждающие несущие и ненесущие конструкции данного дома, межквартирные лестничные площадки, лестницы, лифты, чердаки, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в данном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения, земельный участок, на котором расположен данный дом, с элементами озеленения и благоустройства и иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома объекты, расположенные на указанном земельном участке.

1.6.4. Управляющая организация - юридическое лицо любой организационно-правовой формы и формы собственности, а также индивидуальный предприниматель, выполняющий функции управления многоквартирным домом, а также ТСЖ, ЖСК, ЖК или иной специализированный потребительский кооператив.

1.6.5. Переустройство и (или) перепланировка помещений, связанные с передачей в пользование части общего имущества собственников переустраиваемых и (или) перепланируемых помещений в многоквартирном доме (далее - переустройство и (или) перепланировка помещений, связанные с передачей в пользование части общего имущества) - работы по установке, замене или переносу инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования в помещении и (или) изменение конфигурации помещения, в том числе связанные с изменениями на фасадах многоквартирных домов, при которых предусматриваются следующие мероприятия:

1.6.5.1. 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.

1.6.5.2. Создание навесов и витрин в пределах габаритов существующих элементов здания (дебаркадеры, стилобаты и т.п.), а также крылец и лестниц, не предусматривающее отопление и оснащение инженерным и санитарно-техническим оборудованием вновь устраиваемых помещений.

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

1.6.5.4. Создание входов (лестниц, крылец) в подвальные либо цокольные помещения или на первые этажи зданий, в том числе с устройством козырьков и навесов за границей наружных стен здания.

1.6.6. Внутренний регламент работы в режиме "одного окна" Мосжилинспекции - регламент, утверждаемый в установленном порядке начальником Мосжилинспекции и определяющий организацию работы Мосжилинспекции в режиме "одного окна".

1.6.7. Служба "одного окна" Мосжилинспекции - секторы организации работы в режиме "одного окна" инспекций по надзору за переустройством и перепланировкой (далее - Инспекции), являющиеся специализированными структурными подразделениями Мосжилинспекции и расположенные в каждом административном округе города Москвы.

1.6.8. Заявитель - собственник либо гражданин, проживающий по месту жительства в жилом помещении, находящемся в государственной собственности, либо собственник нежилого помещения, находящегося в многоквартирном доме, или лицо, которому такое помещение передано в хозяйственное ведение, оперативное управление, аренду, безвозмездное пользование, на ином основании, предусмотренном законодательством и (или) договором, либо уполномоченное им лицо, обращающееся в службу "одного окна" Мосжилинспекции за получением решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений, связанных с передачей в пользование части общего имущества.

1.6.9. Заявление о переустройстве и (или) перепланировке помещений, связанных с передачей в пользование части общего имущества, - документ установленной формы (приложение 1 к настоящему Регламенту), с которым заявитель обращается в службу "одного окна" Мосжилинспекции за согласованием переустройства и (или) перепланировки помещений, связанных с передачей в пользование части общего имущества собственников

переустройстваемых и (или) перепланируемых помещений в многоквартирном доме.

1.6.10. **Решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений, связанных с передачей в пользование части общего имущества**, - документ установленной формы (приложение 2 к настоящему Регламенту), которым подтверждается принятие Мосжилинспекцией решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений, связанных с передачей в пользование части общего имущества собственников переустройстваемых и (или) перепланируемых помещений в многоквартирном доме.

1.6.11. **Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений, связанных с передачей в пользование части общего имущества**, - документ установленной формы (приложение 3 к настоящему Регламенту), которым подтверждается принятие Мосжилинспекцией решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения, связанных с передачей в пользование части общего имущества собственников переустройстваемых и (или) перепланируемых помещений в многоквартирном доме, и в котором указаны основания для такого отказа.

1.6.12. **Дебаркадер** - площадка, используемая для выгрузки товаров с автомобилей.

1.6.13. **Пандус** - разновидность вертикальной коммуникации в виде наклонной площадки, предназначенной для движения по ней вверх или вниз.

1.6.14. **Стилобат** - верхняя часть ступенчатого цоколя здания, в том числе подножие колоннады.

1.7. Любые перепланировки и работы по оборудованию входов могут производиться только в установленном законом порядке в границах земельного участка, отнесенного к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме.

1.8. В случае, когда земельный участок не сформирован и не передан в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, проведение работ по переустройству и (или) перепланировке, связанных с передачей в пользование части общего имущества, может осуществляться на землях города Москвы, если габариты входов, размещаемых на этих земельных участках не нарушают границ примыкающих земельных участков.

1.9. Переустройство и (или) перепланировка помещений, связанные с передачей в пользование части общего имущества, при которых предусматриваются мероприятия, указанные в пункте 1.6.5.4 настоящего Регламента, 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.

1.10. Подготовка решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений, связанных с передачей в пользование части общего имущества, требует согласования с Департаментом имущества города Москвы в случае, если переустраиваемое и (или) перепланируемое нежилое помещение находится в собственности города Москвы.

1.11. Департамент жилищной политики и жилищного фонда города Москвы дает согласие от имени собственника на передачу в пользование части общего имущества в случае, если в многоквартирном доме имеется жилое помещение, находящееся в собственности города Москвы.

1.12. Решение о согласовании либо об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений, связанных с передачей в пользование части общего имущества, выдается заявителю на безвозмездной основе.

1.13. Решение о согласовании либо об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений, связанных с передачей в пользование части общего имущества, принимается не позднее чем через 20 дней со дня принятия заявления с прилагаемыми документами, а в случае необходимости получения информации от иных органов исполнительной власти города Москвы и городских организаций указанный срок приостанавливается на время, необходимое для получения такой информации, но не более чем на 14 рабочих дней.

1.14. Режим работы службы "одного окна" Мосжилинспекции: понедельник, вторник, среда, 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

2.1. Для проведения переустройства и (или) перепланировки помещений, связанных с передачей в пользование части общего имущества собственников переустраиваемых и (или) перепланируемых помещений в многоквартирном доме, заявитель обращается в Мосжилинспекцию за получением решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений, связанных с передачей в пользование части общего имущества.

2.2. Служба "одного окна" Мосжилинспекции осуществляет прием заявлений о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений, связанных с передачей в пользование части общего имущества, с прилагаемыми к таким заявлениям документами и выдачу подготовленных по результатам их рассмотрения решений о согласовании либо об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки, связанных с передачей в пользование части общего имущества, а также иных документов в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом.

2.3. Для получения решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки, связанных с передачей в пользование части общего имущества, заявитель представляет в службу "одного окна" Мосжилинспекции следующие документы:

2.3.1. Для переустройства и (или) перепланировки жилого помещения:

2.3.1.1. Заявление о переустройстве и (или) перепланировке помещений, связанных с передачей в пользование части общего имущества (если жилое помещение находится в собственности и (или) в пользовании, заявление о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения подписывается соответственно всеми гражданами, проживающими по месту жительства в жилом помещении, находящемся в государственной собственности, и (или) сособственниками данного жилого помещения).

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

2.3.1.3. Технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения, изготовленный по результатам обследования помещений.

Для переустройства и (или) перепланировки помещений в домах-новостройках представляется технический паспорт жилого помещения, выдаваемый при вселении в такое жилое помещение в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 31 января 2006 г. N 59-ПП "О порядке проведения технической паспортизации жилых помещений (квартир) в городе Москве".

В домах сложившейся застройки допускается представление технического паспорта жилого помещения в объеме раздела 1 "Сведения адресного и технического учета".

2.3.1.4. Согласие в письменной форме всех членов семьи гражданина (в том числе временно отсутствующих), проживающих по месту жительства в переустраиваемом и (или) перепланируемом жилом помещении, находящемся в государственной собственности (в случае, если заявитель является: уполномоченным собственником лицом на представление предусмотренных настоящим пунктом документов; лицом, проживающим по месту жительства в переустраиваемом и (или) перепланируемом жилом помещении).

2.3.2. Для переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения:

2.3.2.1. Заявление о переустройстве и (или) перепланировке помещений, связанных с передачей в пользование части общего имущества.

2.3.2.2. Правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое нежилое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии), к которым относятся: свидетельство о государственной регистрации права собственности и других вещных прав на нежилое помещение в многоквартирном доме, договоры и иные документы, подтверждающие наличие прав на нежилое помещение в многоквартирном доме.

2.3.2.3. Техническую документацию на переустраиваемое и (или) перепланируемое нежилое помещение, к которой относятся: поэтажный план, экспликация, выписка из технического паспорта на здание (строение), справка о состоянии здания (помещения), изготовленная по результатам обследования помещений.

2.3.2.4. Согласие в письменной форме собственника нежилого помещения, не находящегося в собственности города Москвы, на переустройство и (или) перепланировку

такого помещения в случае, если за согласованием переустройства и (или) перепланировки обратилось уполномоченное собственником лицо, в том числе лицо, которому такое помещение передано в хозяйственное ведение, оперативное управление, аренду, безвозмездное пользование, на ином основании, предусмотренном законом и (или) договором.

2.3.3. Подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки помещений, связанных с передачей в пользование части общего имущества (далее - проект).

2.3.3.1. Индивидуальный предприниматель либо юридическое лицо, подготовившее проект, осуществляет на основании договора авторский надзор за проведением работ по переустройству и (или) перепланировке.

2.3.3.2. Проект должен включать в себя текстовую и графическую части. Текстовые и графические материалы, входящие в состав проекта, оформляются в соответствии с национальными стандартами "Система проектной документации для строительства", а если таковые не утверждены, то до их утверждения - ранее принятыми стандартами Системы проектной документации для строительства, стандартами Единой системы конструкторской документации.

2.3.3.3. Состав и требования к содержанию проекта (разделов проекта) определяются на основании задания заказчика в зависимости от подлежащих выполнению работ по переустройству и (или) перепланировке.

2.3.3.3.1. В пояснительную записку к проекту включаются реквизиты прилагаемых к пояснительной записке в подлинниках либо надлежащим образом заверенных копиях: задания на проектирование, отчетной документации по результатам инженерных изысканий, правоустанавливающих документов на объект, исходно-разрешительных документов, установленных законодательными и иными нормативными правовыми актами, в том числе техническими и градостроительными регламентами; сведения о функциональном назначении переустраиваемого помещения, технико-экономические показатели проектируемого объекта, сведения о проектной мощности электропотребления, обязательство проектной организации, оформленное в установленном порядке, о том, что проектная документация разработана в соответствии с заданием на проектирование и с соблюдением технических условий.

2.3.3.3.2. Отчетная документация по результатам инженерных изысканий включает выводы о допустимости и технических условиях по проектированию и производству предполагаемых работ по переустройству и (или) перепланировке, а также в зависимости от их вида:

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

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

2.3.3.3.3. К исходно-разрешительным документам в зависимости от подлежащих выполнению работ относятся:

а) санитарно-эпидемиологическое заключение (для нежилых помещений);

б) согласование управления государственного пожарного надзора Главного управления МЧС России по г. Москве (для нежилых помещений);

в) согласование Департамента потребительского рынка и услуг города Москвы на открытие предприятий питания, расположенных на первых этажах, в подвальных и встроенно-пристроенных помещениях многоквартирных домов, при переустройстве и (или) перепланировке помещений для размещения в них предприятий питания, либо согласование изменения целевого назначения нежилого помещения (части его), арендуемого предприятием потребительского рынка и услуг;

г) согласование Москомархитектуры проекта, предусматривающего изменения на фасаде (в том числе ограждающей конструкции), а также переустройство чердака, подвального, цокольного, технического этажей, устройство антресолей (кроме квартир);

д) согласование проекта переустройства и (или) перепланировки автором проекта многоквартирного дома (а в случае его отсутствия - ГУП "МосжилНИИпроект") в случае, если при переустройстве и (или) перепланировке затрагиваются несущие конструкции и увеличиваются нагрузки на перекрытия;

е) согласование управляющей организации при мероприятиях, затрагивающих фасады многоквартирных домов, влияющих на ресурсопотребление, обслуживание инженерных систем, а также при установке дополнительного инженерного оборудования;

ж) согласование ресурсоснабжающей организации (при перестановке газового оборудования, увеличении установочной мощности энергопотребления);

з) для обоснования размещения входа в помещение многоквартирного дома представляется согласование Департамента природопользования и охраны окружающей среды города Москвы, которое выдается заявителю службой "одного окна" департамента при представлении копий документов, подтверждающих право собственности, а также согласованных Москомархитектурой, префектурой административного округа города Москвы и управой района ситуационного плана, выкопировки из проекта межевания территории, генплана участка со сравнительным балансом территории (существующее положение и проект), проектов благоустройства, озеленения и компенсационного озеленения, расчета обеспеченности жителей придомовой и придомовой озелененной территориями, предложений по организации мест хранения автотранспорта, технического заключения отдела подземных сооружений ГУП "Мосгоргеотрест".

2.3.3.4. В зависимости от проектируемых работ проект в текстовом и графическом выражении должен содержать:

- планировочные, архитектурные, конструктивные, технологические решения;
- решения по устройству инженерного оборудования и заключение о функционировании внутренних инженерных сетей;
- решения по охране окружающей среды, противопожарным мероприятиям;
- решения по организации производства работ, обеспечения доступности для маломобильных групп населения.

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

2.3.3.5. Проектная документация на ранее выполненные работы по переустройству и (или) перепланировке должна включать в себя техническое заключение о допустимости и безопасности произведенных ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке.

2.3.3.6. По проектам переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений в многоквартирных жилых домах, требующих передачи в пользование части общего имущества, не требуется разрешения на строительство и разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, выдаваемых Мосгосстройнадзором.

2.3.3.7. По разработанным и утвержденным проектам строительства, реконструкции и капитального ремонта, 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 градостроительным законодательством.

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

2.3.5. Документ, удостоверяющий право на земельный участок, в случае если переустройство и (или) перепланировка помещений, связанные с передачей в пользование части общего имущества, предусматривают выполнение работ, указанных в пункте 1.6.5.4

настоящего Регламента.

2.3.6. Кадастровый план земельного участка, а для выполнения работ, указанных в пункте 1.6.5.4 настоящего Регламента, - кадастровый паспорт земельного участка.

2.3.7. Решение общего собрания собственников помещений в многоквартирных домах о передаче в пользование части общего имущества, пользование которой необходимо для переустройства и (или) перепланировки помещений.

2.3.8. Заключенный в установленном порядке договор о передаче в пользование части общего имущества, пользование которой необходимо для переустройства и (или) перепланировки помещений, если заключение такого договора предусмотрено решением общего собрания собственников помещений.

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

2.3.10. Документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя действовать от имени третьих лиц, в случае подачи заявления на оформление запрашиваемого документа, подлежащего выдаче третьему лицу, или иного осуществления заявителем полномочий третьих лиц.

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

2.4.1. Устанавливает личность заявителя и проверяет его полномочия действовать от имени третьих лиц на основе документов, удостоверяющих личность и подтверждающих полномочия.

2.4.2. Принимает от заявителя заявление о переустройстве и (или) перепланировке помещений, связанных с передачей в пользование части общего имущества, и прилагаемые к нему документы.

2.4.3. Проверяет правильность оформления заявления, комплектность представленных заявителем документов, необходимых для выдачи решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений, связанных с передачей в пользование части общего имущества.

2.4.4. Удостоверяет своей подписью на заявлении правильность заполнения, комплектность пакета прилагаемых документов и ставит штамп службы "одного окна" Мосжилинспекции.

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

2.4.6. Выдает на руки заявителю после регистрации заявления экземпляр выписки из электронного журнала регистрации и контроля, заверенный подписью специалиста службы "одного окна" Мосжилинспекции.

2.4.7. Выдает копии заявлений, удостоверенные своей подписью и со штампом службы "одного окна" Мосжилинспекции.

2.4.8. Разъясняет заявителю целесообразность страхования гражданской ответственности перед третьими лицами при проведении ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке.

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

2.5.1. Непредставление заявителем документов, необходимых в соответствии с законодательством и настоящим регламентом для подготовки решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений, связанных с передачей в пользование части общего имущества.

2.5.2. Обращение заявителя о выдаче документов, подготовка которых не осуществляется Мосжилинспекцией.

2.5.3. Представление заявителем неправильно оформленных или утративших силу документов.

2.5.4. Отсутствие документов, удостоверяющих личность и (или) подтверждающих полномочия представителя действовать от имени третьих лиц, в случае подачи заявления на оформление запрашиваемого документа, подлежащего выдаче третьему лицу, или иного осуществления заявителем полномочий третьих лиц.

2.6. Специалист службы "одного окна" отказывает в приеме документов по основаниям, перечисленным в пунктах 2.5.1-2.5.4 настоящего Регламента, непосредственно при рассмотрении и приеме заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещений, связанных с передачей в пользование части общего имущества.

2.7. По требованию заявителя отказ в приеме документов в службе "одного окна" Мосжилинспекции может быть оформлен и выдан заявителю в письменном виде (на бланке письма Мосжилинспекции за подписью начальника Инспекции или его заместителя).

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

2.9. Заявитель принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает согласие на их обработку, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

3. Порядок подготовки решения о согласовании либо об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений, связанных с передачей в пользование части общего имущества

3.1. Порядок подготовки решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений, связанных с передачей в пользование части общего имущества, устанавливается в соответствии с настоящим Регламентом Внутренним регламентом работы в режиме "одного окна" Мосжилинспекции.

3.2. Специалист службы "одного окна" Мосжилинспекции передает принятое заявление с прилагаемым комплектом документов специалисту Инспекции, назначенному для рассмотрения данного заявления, не позднее чем в течение рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.

3.3. Специалист Инспекции, назначенный для рассмотрения заявления:

3.3.1. Не позднее чем в течение 7 рабочих дней после поступления в службу "одного окна" Мосжилинспекции заявления и прилагаемых к нему документов передает их копии в службу "одного окна" Департамента имущества города Москвы для получения согласия на переустройство и (или) перепланировку нежилого помещения, находящегося в собственности города Москвы, либо на переустройство и (или) перепланировку помещений, связанных с передачей в пользование части общего имущества, если в многоквартирном доме имеются помещения, находящиеся в собственности города Москвы.

Департамент имущества города Москвы не позднее чем в течение 7 рабочих дней после поступления документов в службу "одного окна" принимает решение о согласии или отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки и направляет в службу "одного окна" Мосжилинспекции документ, подтверждающий такое согласие, либо отказ.

3.3.2. Осуществляет контроль соблюдения Департаментом имущества города Москвы порядка и сроков оформления и получения службой "одного окна" Мосжилинспекции согласия или отказа в согласовании переустройства и (или) перепланировки.

3.3.3. Проверяет наличие, состав (комплектность) документов, представленных заявителем.

3.3.4. Проводит оценку поступивших от заявителя документов на соответствие законам, иным нормативным правовым актам, в том числе строительным нормативам и правилам и нормативно-техническим документам.

3.3.5. Осуществляет подготовку проекта решения о согласовании либо об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений, связанных с передачей в пользование части общего имущества, и представляет его на рассмотрение должностному лицу Мосжилинспекции, уполномоченному принимать решения о согласовании либо об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений, связанных с передачей в пользование части общего имущества.

3.4. Решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений, связанных с передачей в пользование части общего имущества, оформляется распоряжением Мосжилинспекции в двух экземплярах, один из которых (с голограммой) выдается заявителю, а другой хранится в Мосжилинспекции.

Проект переустройства и (или) перепланировки является неотъемлемой частью решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений, связанных с передачей в пользование части общего имущества.

3.5. В решении о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений, связанных с передачей в пользование части общего имущества, устанавливаются режим, сроки производства переустройства и (или) перепланировки и указываются требования к проведению ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке.

3.6. Основаниями для принятия решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений, связанных с передачей в пользование части общего имущества, являются:

3.6.1. Непредставление заявителем документов, необходимых в соответствии с законодательством и настоящим Регламентом для подготовки и выдачи решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений, связанных с передачей в пользование части общего имущества.

3.6.2. Несоответствие проекта требованиям законодательства, иных нормативных правовых актов, в том числе требованиям настоящего Регламента.

3.6.3. Представление заявителем неправильно оформленных или утративших силу документов, если указанные обстоятельства были установлены в процессе подготовки запрашиваемого документа.

3.6.4. Отсутствие у заявителя права на запрашиваемый документ.

3.6.5. Невозможность подготовки запрашиваемого документа в силу обстоятельств, которые были неизвестны при приеме документов.

3.6.6. Решение об отказе Департамента имущества города Москвы в согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения, находящегося в собственности города Москвы, либо переустройства и (или) перепланировки помещений, связанных с передачей в пользование части общего имущества, если в многоквартирном доме имеются нежилые помещения, находящиеся в собственности города Москвы.

3.7. Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений, связанных с передачей в пользование части общего имущества, оформляется письмом на бланке Мосжилинспекции за подписью начальника Инспекции в двух экземплярах, один из которых (подлинник) выдается заявителю, а другой (копия) хранится в Мосжилинспекции.

3.8. Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений, связанных с передачей в пользование части общего имущества, должно содержать основания для такого отказа и указание на конкретные положения Жилищного кодекса Российской Федерации и настоящего Регламента, предусматривающие соответствующие основания.

3.9. Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений, связанных с передачей в пользование части общего имущества, может быть обжаловано заявителем начальнику Мосжилинспекции либо в судебном порядке.

3.10. Решение о согласовании либо об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений, связанных с передачей в пользование части общего имущества, в течение двух рабочих дней со дня его принятия передается в службу "одного окна" Мосжилинспекции для выдачи или направления заявителю.

3.11. Контроль за соблюдением установленных настоящим Регламентом сроков подготовки решения о согласовании либо об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений, связанных с передачей в пользование части общего имущества, осуществляет служба "одного окна" Мосжилинспекции на основе своевременного введения соответствующего запроса заявителя в электронную базу документооборота.

4. Порядок выдачи заявителю решения о согласовании либо об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений, связанных с передачей в пользование части общего имущества

4.1. Выдача службой "одного окна" Мосжилинспекции решения о согласовании либо об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений, связанных с

передачей в пользование части общего имущества, производится заявителю при наличии документов, удостоверяющих личность, а в случае получения заявителем документа, подлежащего выдаче третьему лицу, - документов, удостоверяющих личность и подтверждающих полномочия заявителя действовать от имени указанного лица.

4.2. При выдаче решения о согласовании либо об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений, связанных с передачей в пользование части общего имущества, специалист службы "одного окна" Мосжилинспекции:

4.2.1. Выдает заявителю решение о согласовании либо об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений, связанных с передачей в пользование части общего имущества, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

4.2.2. При выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений, связанных с передачей в пользование части общего имущества, выдает заявителю журнал производства ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке, форма которого утверждается Мосжилинспекцией.

4.2.3. Обеспечивает подтверждение получения решения о согласовании либо об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений, связанных с передачей в пользование части общего имущества, личной подписью заявителя в журнале службы "одного окна" Мосжилинспекции и на втором экземпляре выдаваемого документа.

4.2.4. При неявке заявителя в указанный срок для получения решения о согласовании либо об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений, связанных с передачей в пользование части общего имущества, направляет заявителю такое решение по почте заказным письмом с уведомлением.

4.2.5. Вводит информацию о выдаче решения о согласовании либо об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений, связанных с передачей в пользование части общего имущества, в электронную базу документооборота службы "одного окна" Мосжилинспекции.

4.2.6. Вместе с выдачей мотивированного отказа заявителю возвращает оригиналы ранее представленных документов.

4.3. Причинами отказа службы "одного окна" Мосжилинспекции в выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений, связанных с передачей в пользование части общего имущества, могут служить:

4.3.1. Отсутствие права у заявителя на требуемый им документ.

4.3.2. Требование заявителя выдать документ в срок меньший, чем установлен Жилищным кодексом Российской Федерации, настоящим Регламентом и Единым реестром документов, выдаваемых и оформляемых органами исполнительной власти, государственными учреждениями и государственными унитарными предприятиями города Москвы в режиме "одного окна".

4.4. Отказ в выдаче решения о согласовании либо об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений, связанных с передачей в пользование части общего имущества может быть обжалован у начальника Мосжилинспекции либо в суде.

4.5. Заявитель вправе отозвать свое заявление о переустройстве и (или) перепланировке помещений, связанных с передачей в пользование части общего имущества, в любой момент рассмотрения или подготовки документа Мосжилинспекцией. При этом заявитель собственноручно делает соответствующую запись на бланке ранее поданного заявления.

4.6. Инспекция в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о согласовании либо об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений, связанных с передачей в пользование части общего имущества, информирует организацию, управляющую многоквартирным домом, а также управу района города Москвы о принятом решении.

5. Хранение документов, выдача заявителю дубликата решения о согласовании либо об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений, связанных с передачей в пользование части общего имущества, исправление допущенных в

решении технических ошибок

5.1. Срок хранения документов, полученных от заявителя для подготовки запрашиваемого документа, подлежащего выдаче по принципу "одного окна", и иных документов по исполненным заявлениям составляет 3 года с даты выдачи заявителю запрашиваемого документа, мотивированного отказа либо в случае не востребоваемости заявителем подготовленного запрашиваемого документа.

По истечении установленного срока хранения запрашиваемые и иные документы передаются на хранение в архив Мосжилинспекции, а не востребуемые документы считаются недействительными и подлежат уничтожению в установленном порядке.

5.2. В случае утраты выданного Мосжилинспекцией решения о согласовании либо об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений, связанных с передачей в пользование части общего имущества, заявитель вправе получить дубликат такого решения.

5.2.1. Для получения дубликата решения о согласовании либо об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений, связанных с передачей в пользование части общего имущества, заявитель представляет в службу "одного окна" Мосжилинспекции заявление о выдаче дубликата в свободной форме и предъявляет документ, удостоверяющий личность и подтверждающий, в случае необходимости, полномочия действовать от имени третьих лиц.

5.2.2. Дубликат решения о согласовании либо об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений, связанных с передачей в пользование части общего имущества, выдается на безвозмездной основе службой "одного окна" Мосжилинспекции в течение 10 рабочих дней после принятия заявления о выдаче дубликата.

5.3. После принятия решения о согласовании либо об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений, связанных с передачей в пользование части общего имущества, должностное лицо, принявшее такое решение, не вправе отменить или изменить его, за исключением случаев, когда это предусмотрено вступившим в законную силу решением суда, либо исправления в установленном настоящим Регламентом порядке допущенных в таком решении технических ошибок (описок, опечаток, грамматических или арифметических ошибок, воспроизведенных ошибок, имевшихся в документе, на основании которого принималось соответствующее решение), если такие технические ошибки касаются незначительных и очевидных погрешностей.

5.3.1. Для исправления допущенных в решении технических ошибок заявитель представляет в службу "одного окна" Мосжилинспекции заявление в свободной форме с указанием на подлежащие исправлению опечатки и описки и предъявляет документ, удостоверяющий личность и подтверждающий, в случае необходимости, полномочия действовать от имени третьих лиц.

5.3.2. Решение об исправлении допущенных в решении о согласовании либо об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений, связанных с передачей в пользование части общего имущества, технических ошибок принимается в той же форме, что и документ, в котором исправляются допущенные опечатки и описки, и выдается заявителю на безвозмездной основе службой "одного окна" Мосжилинспекции в течение 10 рабочих дней после принятия соответствующего заявления.

5.3.3. Решение об отказе в исправлении технических ошибок, допущенных в решении о согласовании либо об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений, связанных с передачей в пользование части общего имущества, оформляется письмом на бланке Инспекции за подписью начальника Инспекции и может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

6. Контроль за соблюдением настоящего Регламента

6.1. Контроль за соблюдением требований настоящего Регламента осуществляется начальником Мосжилинспекции или одним из его заместителей в соответствии с Внутренним регламентом работы в режиме "одного окна" Мосжилинспекции.

6.2. Неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Регламента

должностными лицами и сотрудниками, обеспечивающими деятельность Мосжилинспекции в режиме "одного окна", влечет их ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы.

Приложение 1
к Регламенту подготовки и выдачи
Государственной жилищной инспекцией
города Москвы в режиме "одного окна"
решения о согласовании переустройства
и (или) перепланировки помещений,
связанных с передачей в пользование
части общего имущества

Примерная форма заявления
о переустройстве и (или) перепланировке помещений,
связанных с передачей в пользование части общего имущества

В Государственную жилищную инспекцию
города Москвы

Место штампа
службы "одного окна"

Заявление
о переустройстве и (или) перепланировке помещений,
связанных с передачей в пользование части общего имущества

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 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. ____, ____ подъезд, __ этаж, квартира ____, помещение
№ ____

Собственник (собственники) помещения: _____

Прошу разрешить _____

_____ (переустройство, перепланировку помещений – нужное указать)
помещения, занимаемого на основании _____

(права собственности,
договора – нужное указать)

согласно прилагаемому проекту (проектной документации).

Сроки производства ремонтно-строительных работ: "*" "

с "__" _____ 20__ г. по "__" _____ 20__ г.

Режим производства ремонтно-строительных работ:

с _____ по _____ часов в _____ дни.

Обязуюсь:

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

обеспечить 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 следующие документы:

1. _____

(указываются вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение с отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия)

на _____ листах.

2. Проект (проектная документация) на переустройство и (или) перепланировку на _____ листах.

3. Технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения либо техническая документация на переустраиваемое или перепланируемое нежилое помещение на _____ листах.

4. План объекта недвижимости (копия технического паспорта домовладения (здания, строения)) на _____ листах.

5. Заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки на _____ листах. "***"

6. Документы, подтверждающие согласие собственника помещения на его переустройство и (или) перепланировку на _____ листах. "****"

7. Решение общего собрания о передаче в пользование части общего имущества в многоквартирном доме, присоединение которой необходимо для переустройства и (или) перепланировки.

8. Договор о передаче в пользование части общего имущества, если заключение такого договора предусмотрено решением общего собрания собственников помещений (с отметкой подлинник либо нотариально заверенная копия) на _____ листах.

9. Документ, удостоверяющий право на земельный участок на _____ листах.

10. Кадастровый паспорт земельного участка на _____ листах.

11. Иные документы: "*****"

11.1. _____ на _____ листах.

11.2. _____ на _____ листах.

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)

Расписку в получении заявления и прилагаемых документов получил:

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

* Для ранее выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке указывают год и месяц их выполнения.

** Представляется в случае, если переустраиваемое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории и культуры.

*** Представляются в случае, если заявление о переустройстве и (или) перепланировке нежилого помещения подается не собственником, а иным законным владельцем такого помещения и при этом такое нежилое помещение не находится в собственности города Москвы.

**** К таким документам могут быть отнесены доверенности, выписки из учредительных документов и т.п.

Приложение 2
к Регламенту подготовки и выдачи
Государственной жилищной инспекцией
города Москвы в режиме "одного окна"
решения о согласовании переустройства
и (или) перепланировки помещений,
связанных с передачей в пользование
части общего имущества

Примерная форма решения
о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений,
связанных с передачей в пользование части общего имущества

Оформляется на бланке
распоряжения Мосжилинспекции

Решение о согласовании переустройства
и (или) перепланировки помещений,
связанных с передачей в пользование
части общего имущества

В связи с обращением _____
(фамилия, имя, отчество физического лица;
наименование юридического лица)

о намерении провести (согласовать) переустройство и (или) перепланировку
с передачей в пользование части общего имущества и (или)
(ненужное исключить)

жилого (нежилого) помещения, расположенного по адресу: _____

занимаемого (принадлежащего) на основании _____

(вид и реквизиты правоустанавливающего документа)

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:

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

- 1.1. _____
- 1.2. _____
- 1.3. _____
- 1.4. _____

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

2. Установить: " * "

2.1. Продолжительность ремонтно-строительных работ по переустройству
и (или) перепланировке _____ месяцев.

2.2. Режим производства ремонтно-строительных работ с _____ по _____
часов в _____ дни.

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

3. Обязать заявителя проводить переустройство и (или) перепланировку
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. Обязать заявителя обеспечить доступ в переустраиваемое и (или)

перепланируемое помещение должностным лицам Мосжилинспекции, управы района города Москвы, организации, управляющей многоквартирным домом, для проверки хода ремонтно-строительных работ и приемки завершенных переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения.

5. Установить, что приемка выполненных ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке нежилого помещения и подписание акта о произведенном переустройстве и (или) перепланировке 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 распоряжения возложить на _____

(указывается наименование структурного подразделения Мосжилинспекции)

(наименование должности)

(подпись)
м.п.

(расшифровка подписи)

Получено лично/отправлено почтой:

"__" _____ 20__ г. _____/_____

(подпись получившего/
отправившего подлинник
распоряжения)

(расшифровка подписи)

* Продолжительность и режим производства ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке нежилого помещения определяется в соответствии с заявлением. В случае если устанавливаются параметры, отличающиеся от указанных в заявке, после слова "Установить" излагаются мотивы принятия такого решения.

Приложение 3
к Регламенту подготовки и выдачи
Государственной жилищной инспекцией
города Москвы в режиме "одного окна"
решения о согласовании переустройства
и (или) перепланировки помещений,
связанных с передачей в пользование
части общего имущества

Примерная форма решения
об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки
помещений, связанных с передачей в пользование части общего имущества

Оформляется на бланке
письма Мосжилинспекции

Решение об отказе в согласовании
переустройства и (или) перепланировки
помещений, связанных с передачей в
пользование части общего имущества

В связи с обращением _____

(фамилия, имя, отчество физического лица;
наименование юридического лица – заявителя)

о намерении провести переустройство и (или) перепланировку помещений,
связанных с передачей в пользование части общего имущества,
(ненужное зачеркнуть)

расположенных по адресу: _____

и занимаемых (принадлежащих) на основании _____
(вид, или реквизиты

правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или)

перепланируемое жилое помещение)

по результатам рассмотрения представленных документов:

Отказать в согласовании переустройства и (или) перепланировки в
соответствии с представленным проектом (проектной документацией) по
следующим основаниям:

(указываются основания для отказа со ссылкой на требования жилищного,
градостроительного законодательства, пункты Регламента подготовки и
выдачи Государственной жилищной инспекцией города Москвы в режиме "одного
окна" решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки
помещений, связанных с передачей в пользование части общего имущества
собственников переустраиваемых и (или) перепланируемых помещений в
многоквартирном доме, иные нормативные правовые акты)

(наименование должности лица, принявшего решение)

(подпись)

Получено лично/отправлено почтой:

"__" _____ 20__ г. _____/_____

(подпись получившего/
отправившего подлинник
распоряжения)

(расшифровка подписи)