

"О порядке переустройства помещений в жилых домах на территории города Москвы"

Постановление

№ 73-ПП от 8 февраля 2005 г.

08.02.2005

Правительства Москвы

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

8 февраля 2005 г. № 73-ПП

О порядке переустройства помещений в жилых домах на территории города Москвы

В целях реализации положений Жилищного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ и Закона города Москвы от 29.09.99 N 37 (в редакции Закона города Москвы от 07.04.2004 N 22) "О порядке переустройства помещений в жилых домах на территории города Москвы", обеспечения единого порядка при организации и проведении работ по переустройству помещений в жилых домах и применения принципа "одного окна" для сокращения сроков оформления разрешительных документов на эти работы Правительство Москвы постановляет:

1. Утвердить:

1.1. Перечень мероприятий (работ) по переустройству помещений в жилых домах и условия их проведения (приложение 1).

1.2. Перечень ограничений на мероприятия (работы) по переустройству помещений в жилых домах (приложение 2).

2. Возложить на Государственную жилищную инспекцию города Москвы (Мосжилинспекция) функции уполномоченного органа по приему и рассмотрению в режиме "одного окна" заявок от граждан и юридических лиц с последующей выдачей им разрешения (или обоснованного отказа в разрешении) на переустройство помещений в жилых домах и производство связанных с ним ремонтно-строительных работ.

3. Утвердить Регламентную схему подготовки, согласования и выдачи заявителю конечного документа - разрешения на переустройство помещений и производство связанных с ним ремонтно-строительных работ в жилом доме, оформленного на основании распоряжения Мосжилинспекции (приложение 3).

4. Утвердить и с 25 февраля 2005 года ввести в действие норматив города Москвы по эксплуатации жилищного фонда (ЖНМ-2005/01) Регламент оформления и проведения переустройства помещений в жилых домах на территории города Москвы (приложение 4).

5. Государственной жилищной инспекции города Москвы (Мосжилинспекция):

- в месячный срок подготовить и направить в Москомархитектуру предложения по уточнению Положения о едином порядке предпроектной и проектной подготовки строительства в г.Москве, утвержденного распоряжением Мэра Москвы от 11.04.2000 N 378-РМ, необходимые для его приведения в соответствие с Законом города Москвы от 29.09.99 N 37 и настоящим постановлением;

- в первом полугодии 2005 года подготовить предложения по внесению изменений, реализующих положения Жилищного кодекса Российской Федерации, в Закон города Москвы от 29.09.99 N 37 (в редакции Закона города Москвы от 07.04.2004 N 22) "О порядке переустройства помещений в жилых домах на территории города Москвы".

6. Префектурам административных округов и управам районов:

- усилить контроль за проводимыми в жилых домах ремонтно-строительными работами, имея в виду установление фактов несанкционированного переустройства жилых и нежилых помещений и принятие

мер к нарушителям в соответствии с законодательством. При этом обеспечить, в первую очередь, выполнение требований, определяющих порядок заселения домов после завершения строительства;

- осуществить передачу Мосжилинспекции аккумулированной в межведомственных комиссиях районов и административных округов информации по выданным ранее разрешениям на переустройство помещений в жилых домах для обеспечения преемственности принятых ими решений. Сроки и условия передачи предварительно согласовываются с Мосжилинспекцией. После этого указанные комиссии прекращают рассмотрение вопросов, связанных с переустройством помещений в жилых домах;

- организовать с участием Мосжилинспекции информационно-пропагандистскую работу среди населения по вопросам подготовки, оформления и проведения переустройства помещений в жилых домах (семинары, наглядная информация в подъездах жилых домов, встречи руководителей органов исполнительной власти с жителями, привлечение к этой работе старших по домам и подъездам, председателей ТСЖ и ЖСК);

- обеспечить взаимодействие с Мосжилинспекцией в части принятия мер по выявленным фактам несанкционированного переустройства, включая подачу совместных исковых заявлений в суды.

7. Признать утратившим силу пункт 1 распоряжения Мэра Москвы от 31 июля 1996 года N 166/1-РМ "Об упорядочении проведения переоборудования и перепланировки жилых и нежилых помещений в жилых домах г.Москвы".

8. Внести изменения и дополнения в постановление Правительства Москвы от 6 мая 1997 года N 321 "Об уточнении нормативных документов и полномочий Мосжилинспекции" (в редакции постановления Правительства Москвы от 19.08.2003 N 692-ПП):

8.1. Пункт 2.2.1 приложения 1 дополнить дефисом следующего содержания:

" - соблюдения сроков производства работ, норм и правил производства работ по переустройству помещений в жилых домах."

8.2. Пункт 2.2.10 приложения 1 изложить в новой редакции:

"2.2.10. Согласовывает проектную документацию на работы по монтажу газового оборудования в жилых домах, помещениях в них, отдельных жилых помещениях."

8.3. Приложение 1 дополнить пунктами 2.2.15, 2.2.16 следующего содержания:

"2.2.15. Осуществляет в качестве уполномоченного органа Правительства Москвы прием и рассмотрение в режиме "одного окна" заявок от граждан и юридических лиц с последующей выдачей им разрешений (или обоснованных отказов в разрешении) на переустройство помещений в жилых домах и производство связанных с этим ремонтно-строительных работ.

2.2.16. Проводит комиссионную приемку выполненных работ с утверждением актов о произведенном переустройстве помещений в жилых домах."

9. Опубликовать настоящее постановление в официальных изданиях Мэра и Правительства Москвы.

10. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы Аксенова П.Н.

Мэр Москвы

Ю.М.Лужков

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ (РАБОТ) ПО ПЕРЕУСТРОЙСТВУ
ПОМЕЩЕНИЙ В ЖИЛЫХ ДОМАХ И УСЛОВИЯ ИХ ПРОВЕДЕНИЯ

Мероприятия (работы) по переустройству, относящиеся к входящим в понятие "переустройство помещений" перепланировке, переоборудованию и реконструктивным работам, приведены в таблицах 1 - 3.

Одновременно с указанными в настоящем Перечне мероприятиями (работами) или отдельно от них могут осуществляться следующие мероприятия (работы), для которых оформление разрешительной документации не требуется (ч.4 ст.2 Закона города Москвы от 29.09.99 N 37):

- ремонт помещений;
- устройство (разборка) встроенной мебели, антресолей (шкафов);
- замена (без перестановки) инженерного оборудования аналогичным по параметрам и техническому устройству.

Мероприятия (работы), подлежащие выполнению по проекту, согласовываются с надзорными органами в порядке, установленном распоряжением Мэра Москвы от 11,04.2000 N 378-РМ.

1. Мероприятия (работы) по перепланировке

N п/п	Мероприятия (работы)	Выполняются:
1	Разборка (полная, частичная) несущих перегородок (исключая межквартирные)	по эскизу
2	Устройство проемов в несущих перегородках (исключая межквартирные)	по эскизу
3	Устройство проемов в несущих стенах и межквартирных перегородках (при объединении помещений по горизонтали)	по проекту
4	Устройство проемов в перекрытиях (при объединении помещений по вертикали)	по проекту
5	Устройство внутренних лестниц	по проекту
6	Заделка дверных проемов в перегородках и несущих стенах	по эскизу
7	Устройство перегородок без увеличения нагрузок на перекрытия	по эскизу
8	Устройство перегородок (с увеличением нагрузок) и несущих стен	по проекту
9	Замена (установка дополнительного) инженерного оборудования (не влекущая переоборудования по всему зданию)	по эскизу
10	Изменение конструкции полов	по проекту

	(с увеличением нагрузок)			
--	--------------------------	--	--	--

2. Мероприятия (работы) по переоборудованию

N	Мероприятия (работы)	Выполняются:
п/п		
1	Замена технологического, инженерного и сантехнического оборудования (под новое функциональное назначение помещения)	по проекту
2	Устройство туалетов, ванных комнат, кухонь	по проекту
3	Перестановка нагревательных (отопительных), сантехнических и газовых приборов (исключая перенос радиаторов в застекленные лоджии, балконы)	по проекту
4	Установка бытовых электроплит взамен газовых плит или кухонных очагов	по проекту
5	Замена и (или) установка дополнительного инженерного оборудования, увеличивающая энерго-, водопотребление, с заменой существующих или прокладкой дополнительных подводящих сетей (исключая устройство полов с подогревом от общих систем водоснабжения и отопления)	по проекту
6	Демонтаж инженерного оборудования и (или) подводящих сетей при условии сохранения существующих стояков холодного горячего водоснабжения и канализации	по эскизу

3. Реконструктивные работы

N	Мероприятия (работы)	Выполняются:
п/п		
1	Изменение формы оконных и наружных дверных проемов	по проекту
2	Ликвидация оконных и наружных дверных проемов	
3	Устройство оконных и наружных дверных проемов	
4	Изменение входов в здание	
5	Устройство входов в здание	
6	Пристройка тамбуров входов	
7	Ликвидация балконов, тамбуров,	

	козырьков	
8	Изменение формы балконов, лоджий, тамбуров и козырьков	
9	Остекление лоджий и балконов	
10	Замена столярных элементов фасада	
11	Установка наружных технических средств (кондиционеров, антенн и т.п.)	
12	Изменение материалов и пластики внешних конструкций	
13	Объединение лоджий (балконов) с внутренними помещениями	По проекту и при наличии разрешения Москомархитектуры

Приложение 2
к постановлению Правительства Москвы
от 8 февраля 2005 года N 73-ПП

ПЕРЕЧЕНЬ ОГРАНИЧЕНИЙ НА МЕРОПРИЯТИЯ (РАБОТЫ)
ПО ПЕРЕУСТРОЙСТВУ ПОМЕЩЕНИЙ В ЖИЛЫХ ДОМАХ

1. Настоящий Перечень устанавливает ограничения по применению отдельных проектных (планировочных и конструктивных) решений, обусловленные, в том числе, конструктивными особенностями жилых домов, построенных по типовым проектам.

2. Указанные ограничения обязательны для всех видов переустройства, осуществляемых как с разработкой проектов, так и по эскизам.

3. Не допускается переустройство помещений, при котором:

3.1. Ухудшаются условия эксплуатации дома и проживания граждан, в том числе затрудняется доступ к инженерным коммуникациям и отключающим устройствам.

3.2. Переустроенное помещение или смежные с ним помещения могут быть отнесены в установленном порядке к категории непригодных для проживания.

3.3. Предусматривается увеличение подсобной площади помещений за счет площади жилых комнат без изменения статуса (функционального назначения) последних в установленном порядке.

3.4. Затрагиваются помещения в жилых домах, состоящие на учете штаба по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, без соответствующего разрешения начальника штаба.

3.5. Нарушается прочность, устойчивость несущих конструкций здания или может произойти их разрушение.

3.6. Устанавливаются отключающие или регулирующие устройства на общедомовых (общеквартирных) инженерных сетях, если пользование ими оказывает влияние на потребление ресурсов в смежных помещениях.

3.7. Предусматривается ликвидация, уменьшение сечения каналов естественной вентиляции.

3.8. Увеличиваются нагрузки на несущие конструкции сверх допустимых по проекту (расчету по несущей способности, по деформациям) при устройстве стяжек в полах, замене перегородок из легких

материалов на перегородки из тяжелых материалов, размещении дополнительного оборудования в помещениях квартир.

4. В жилых домах типовых серий не допускается:

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

4.2. Устройство штраб в горизонтальных швах и под внутренними стеновыми панелями, а также в стеновых панелях и плитах перекрытий под размещение электропроводки, разводки трубопроводов.

4.3. Устройство дополнительных проемов в стеновых панелях смежных по высоте помещений без согласования с проектной организацией - автором проекта жилого дома или его правопреемником, а при их отсутствии - без дополнительной экспертизы.

Приложение 3
к постановлению Правительства Москвы
от 8 февраля 2005 года N 73-ПП

РЕГЛАМЕНТНАЯ СХЕМА

подготовки, согласования и выдачи заявителю конечного документа

Держатель "одного окна" - Мосжилинспекция

Конечный документ - разрешение на переустройство помещений и производство связанных с ним ремонтно-строительных работ в жилом доме (распоряжение Мосжилинспекции)

Сроки оформления документа - не более 20 рабочих дней

Наименование территориальных отношений исполнительной власти (выдачи документов организаций) в пределах, та, выдана, федерального исполнителя (его подразделения) полномочиями по "одного промежуточных документов"	Наименование документов, имеющих отношение непосредственно к заявителю в пределах, общего срока подготовки и выдачи конечного документа	Наименования Стои-левых органов города Москвы, городских и территориальных органов ных органов либо их территориальных ний в АО, наделенных подготовке и выдаче согласований (заключений)
Разрешение на переустройство помещений	1) Копии документов о правах на занимаемые помещения	Не требуется
Заявление о планируемом переустройстве помещений с указанием перечня материалов	2) Заявление о планируемом переустройстве помещений с указанием перечня материалов	

ний и	роприятий	(работ),	режима и продолжи-
произ-	тельности работ	(заявка по	установлен-
водство	ной форме)		
связан-	+-----+		
ных с	(3) Копии	плана помещений и	экспликации
ним ре-	(из БТИ)		
монта-	+-----+		
строи-	4) Проектная документация,	согласован-	
тельных	ная в соответствии с	распоряжением	Мэра
работ в	Москвы от 11.04.2000	N 378-PM	
жилом	+-----+		
доме	5) Копии разрешительных	документов на	
(распо-	изменение	функционального	назначения
ряжение	помещений	(в соответствии с	распоряже-
Мосжил-	нием Мэра	Москвы от 11.11.94	N 560-PM)
инспек-			
ции)			
+-----+			
+-----+			

Приложение 4
к постановлению Правительства Москвы
от 8 февраля 2005 года N 73-ПП

НОРМАТИВ ГОРОДА МОСКВЫ	
по эксплуатации жилищного	ЖНМ - 2005 / 01
фонда	
+-----+	
РЕГЛАМЕНТ	
ОФОРМЛЕНИЯ И ПРОВЕДЕНИЯ	Утвержден и введен в действие
ПЕРЕУСТРОЙСТВА ПОМЕЩЕНИЙ	постановлением Правительства
В ЖИЛЫХ ДОМАХ НА	Москвы от 08.02.2005 N 73-ПП
ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА МОСКВЫ	
+-----+	

Дата введения в действие - 25 февраля 2005 года

1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1.1. Настоящий норматив Регламент оформления и проведения переустройства помещений в жилых домах на территории города Москвы (далее - Регламент) разработан в соответствии с требованиями, предусмотренными Законом города Москвы от 29.09.99 N 37 (в ред. Зако-

на города Москвы от 07.04.2004 N 22) "О порядке переустройства помещений в жилых домах на территории города Москвы" (далее - Закон) и постановлением Правительства Москвы от 01.06.2004 N 361-ПП "О мерах по реализации принципа "одного окна" в работе органов исполнительной власти города Москвы и городских организаций". Регламент имеет целью установление единого порядка переустройства помещений, оформления разрешений на его проведение в режиме "одного окна", осуществление контроля за ходом ремонтно-строительных работ и приемки законченного переустройства.

Общая схема подготовки и документального оформления переустройства помещений в жилых домах (приложение 1 к Регламенту).

1.2. Требования Регламента обязательны для:

- физических и юридических лиц, владеющих помещениями в жилых домах на праве собственности, найма, аренды, пользования и выступающих инициаторами их переустройства;

- юридических лиц и физических лиц, осуществляющих управление жилыми домами, проектирование переустройства и ремонтно-строительные работы.

- должностных лиц органов исполнительной власти.

1.3. Нарушение требований настоящего норматива влечет административную ответственность, установленную:

- Законом города Москвы от 20.12.95 N 26 (в ред. Закона города Москвы от 26.06.2002 N 35 "Об административной ответственности за нарушение нормативов Москвы по эксплуатации жилищного фонда";

- Законом города Москвы от 03.07.2002 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).

2. ПОДГОТОВКА И ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ СОГЛАСОВАНИЕ

2.1. Заявители начинают подготовку к переустройству используемых ими помещений с заполнения бланка заявки (далее - Заявка) установленной формы (приложение 2 к Регламенту), полученного в службе "одного окна" подразделения Мосжилинспекции, действующего в данном административном округе.

Заявка - это комплексный документ, включающий заявление стандартного содержания, информацию о намерениях, необходимых в соответствии с Законом согласованиях, а также, принимаемых на себя Заявителем обязательствах.

2.2. К Заявке прилагаются:

2.2.1. Копии документов о правах на занимаемые помещения, разрешительных документов на изменение функционального назначения - должны быть нотариально заверены либо представляться вместе с подлинниками, которые после проверки возвращаются Заявителю.

2.2.2. Копии плана помещений и экспликации БТИ должны быть получены из органов технической инвентаризации не позднее одного года от даты подачи Заявки.

2.2.3. Графическое изображение перепланировки помещений (эскиз) выполняется на копии поэтажного плана. Если планируемые мероприятия (работы) требуют разработки и согласования проектной документации, то она должна разрабатываться на весь объем заявки.

2.2.4. На проведение переустройства жилых помещений требуется согласие собственника жилого дома (или управляющего жилым домом).

2.3. Вид переустройства, указываемый в Заявке, устанавливается службой "одного окна" Мосжилинспекции с учетом планируемого перечня мероприятий (работ).

2.4. Описания планируемых мероприятий (работ) указываются в соответствии с утвержденным Перечнем мероприятий (работ) по переустройству помещений в жилых домах с добавлением необходимых пояснений (местоположение, размеры и т.д.).

2.5. Режим и продолжительность переустройства помещений (в календарных месяцах) устанавливаются с учетом требований ст.10 Закона.

2.6. В случаях, когда в Заявку включены только мероприятия (работы), для которых достаточно эскизов, она считается готовой и с прилагаемыми документами (далее – пакет Заявки) представляется в службу "одного окна" Мосжилинспекции для рассмотрения и последующей выдачи разрешения или обоснованного отказа.

2.7. Разработка проектной документации осуществляется до представления пакета Заявки в Мосжилинспекцию. Как правило, для этого Заявителем заключается договор со специализированной проектной организацией (лицензированной в установленном порядке), предусматривая в нем обязательные условия по согласованию проекта с надзорными органами и ведению авторского надзора (последнее может оформляться отдельным договором).

2.8. Состав проектной документации и требования по ее согласованию определяются в соответствии с Положением о едином порядке предпроектной и проектной подготовки строительства в г.Москве, утвержденным распоряжением Мэра Москвы от 11.04.2000 N 378-PM.

3. ОФОРМЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ

3.1. Прием обращений о выдаче разрешений на переустройство помещений в жилых домах осуществляется службой "одного окна" Мосжилинспекции.

3.2. Служба "одного окна" Мосжилинспекции осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденной Правительством Москвы Регламентной схемой подготовки, согласования и выдачи заявителю конечного документа.

Внутренний регламент службы "одного окна" Мосжилинспекции утверждается руководителем Мосжилинспекции.

3.3. Выдаваемый Заявителю конечный документ – разрешение на переустройство помещений и производство связанных с ним ремонтно-строительных работ в жилом доме (далее – Разрешение), оформляется распоряжением Мосжилинспекции.

Форма Разрешения представлена в приложении 4 к Регламенту.

Одновременно Заявителю (подрядной организации) выдается Журнал производства ремонтно-строительных работ по форме, установленной Мосжилинспекцией.

При невозможности выдачи Разрешения Заявителю направляется письменный мотивированный отказ.

3.4. Разрешение или отказ выдаются в срок не более двадцати рабочих дней от даты регистрации Заявки.

3.5. Мосжилинспекция в течение трех рабочих дней после оформления разрешения на переустройство помещений и производство связанных с ним ремонтно-строительных работ информирует Управляющего жилым домом о принятом решении.

4. ПРОИЗВОДСТВО И ПРИЕМКА РАБОТ ПО ПЕРЕУСТРОЙСТВУ

4.1. Начало разрешенных работ по переустройству помещений в жилом доме подлежит регистрации Управляющим жилым домом в журнале по форме, установленной Мосжилинспекцией. Одновременно устанавливается дата окончания работ, порядок и условия вывоза строительного мусора. О факте начала производства работ Управляющий домом сообщает в подразделение Мосжилинспекции, которому поручен контроль за ходом работ (далее – Инспекция). Одновременно Управляющий жилым домом обязан установить порядок доступа к отключающим инженерным устройствам, ознакомить собственников/нанимателей смежных помещений (расположенных по вертикали и горизонтали от перестраиваемого помещения) с намечаемыми мероприятиями по переустройству и составить с учетом их желания акты технического состояния этих помещений по установленной форме (приложение 3 к Регламенту).

4.2. Ремонтно-строительные работы по переустройству помещений 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).

4.3. Исполнитель работ – подрядная организация предъявляет в Инспекцию для проверки свою лицензию, договор подряда и журнал производства ремонтно-строительных работ. По результатам проверки Инспекцией устанавливаются (и указываются в Журнале производства работ):

- перечень обязательных контрольных мероприятий;
- состав и последовательность приемки работ, конструкций и инженерного оборудования;
- перечень технической документации, по которой должен осуществляться контроль;
- перечень исполнительной документации, подлежащей предъявлению при приемке законченного переустройства помещений.

4.4. Обязанности Исполнителя работ:

4.4.1. Вести производство работ в соответствии с:

- разрешительной и проектной документацией;
- установленными сроками и режимом производства работ;
- правилами и нормами производства и приемки работ.
- указаниями технического надзора Заказчика и (или) авторского надзора проектной организации;
- указаниями (предписаниями) контрольных органов.

4.4.2. Отражать в журнале ход ремонтно-строительных работ по переустройству помещений. Правила ведения Журнала устанавливаются Мосжилинспекцией.

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

- комплекта документации для обеспечения производства работ и контроля соблюдения норм и правил производства работ;
- инженерного оборудования и изделий соответствующих реализуемым проектным решениям.

4.5. Изменение установленных сроков производства работ по переустройству помещений осуществляется Инспекцией по письменному обращению Заявителя, предварительно согласованному с Управляющим жилым домом. О принятом решении Заявитель уведомляется в 15-дневный срок.

4.6. Для комиссионной проверки в ходе приемки законченного переустройства помещений Исполнитель работ предъявляет исполнительную техническую документацию по установленному перечню (п. 4.3 настоящего Регламента).

5. КОНТРОЛЬ СОБЛЮДЕНИЯ НОРМ И ПРАВИЛ ПРОИЗВОДСТВА РАБОТ

5.1. 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 переустройства.

5.2. Проверки объектов переустройства 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 (помесечно с установлением периодичности проверок) и являются внутренними документами Мосжилинспекции.

5.3. Проверки проводятся Инспекцией в присутствии производителя работ или другого лица, ответственного за проверяемую работу.

Нарушения технологии, норм и правил производства ремонтно-строительных работ фиксируются в официальных документах Мосжилинспекции. На их устранение производителю работ выдаются предписания установленной формы.

5.4. Скрытые ремонтно-строительные работы проверяются Инспекцией до закрытия их другими работами, после их приемки (с оформлением актов установленной формы) заказчиком и подрядчиком в присутствии представителя авторского надзора.

5.5. 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.

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

- наличие, качество и состояние технической документации на производство работ;

- соблюдение технологического процесса переустройства помещений, контрольных операций в процессе переустройства и обеспеченность их необходимым измерительным оборудованием и инструментом;

- выполнение предписаний Мосжилинспекции, выданных в ходе переустройства;

- правильность и полноту проведения индивидуальных испытаний и комплексного опробования смонтированного инженерного оборудования;

- своевременность устранения недостатков в технической документации и производстве работ, выявленных при проверках.

5.7. 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 производства ремонтно-строительных работ Исполнителя.

5.8. При повторном нарушении установленных условий переустройства и (или) неисполнении предписаний, Мосжилинспекция аннулирует выданное Разрешение и направляет в территориальный орган исполнительной власти официальное представление о необходимости принятия совместных мер по прекращению производства работ на объекте.

5.9. Завершенные работы по переустройству помещений принимаются приемочной комиссией в составе Заявителя и представителей:

- Мосжилинспекции (председатель приемочной комиссии);

- территориального органа исполнительной власти;

- Управляющего жилым домом;

- Разработчика (автора) проекта;

- Исполнителя (производителя работ).

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

При невозможности личного участия Заявителя в приемке другое лицо, представляющее его интересы, должно иметь нотариально заверенную доверенность.

5.10. Приемочная комиссия, удостоверяя факт выполнения переустройства в соответствии с разрешительной и проектной документацией, оформляет акт о произведенном переустройстве помещений на стандартном бланке (приложение 5 к Регламенту).

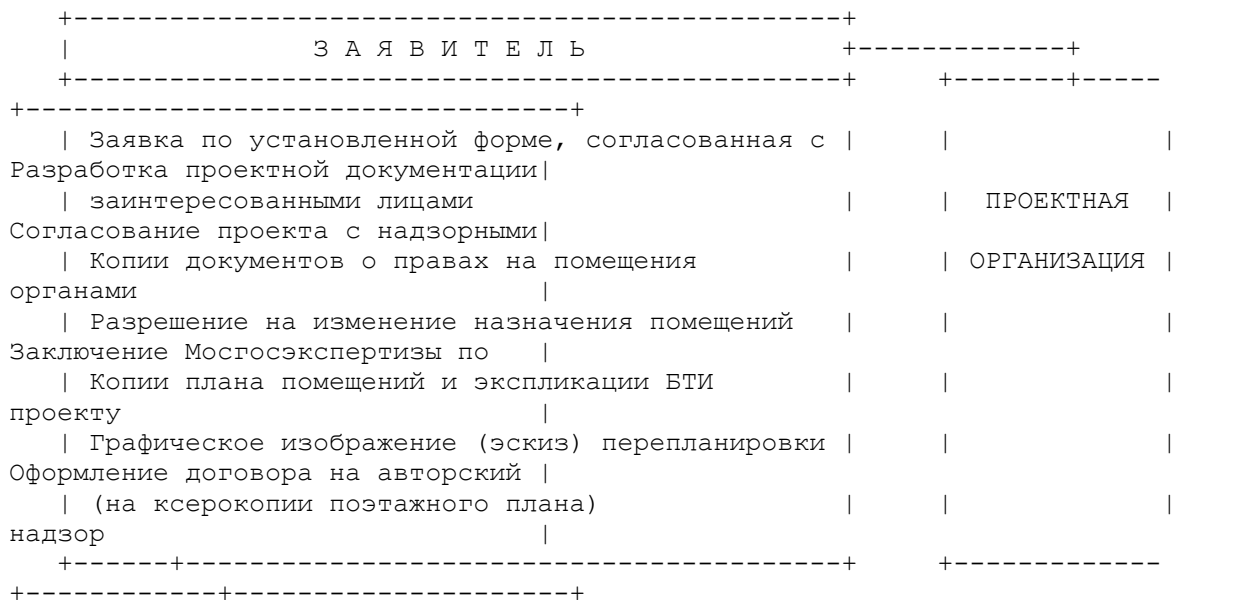
5.11. Акт о произведенном переустройстве утверждается Мосжилинспекцией и выдается Заявителю.

Акт о произведенном переустройстве помещений в жилом доме как документ, оформляемый в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 13.07.2004 N 479-ПП "О мерах по обеспечению контроля за переустройством помещений в жилых домах", является единственным документом, представляющим правовое основание для внесения в установленном порядке изменений в инвентаризационно-техническую документацию этих помещений.

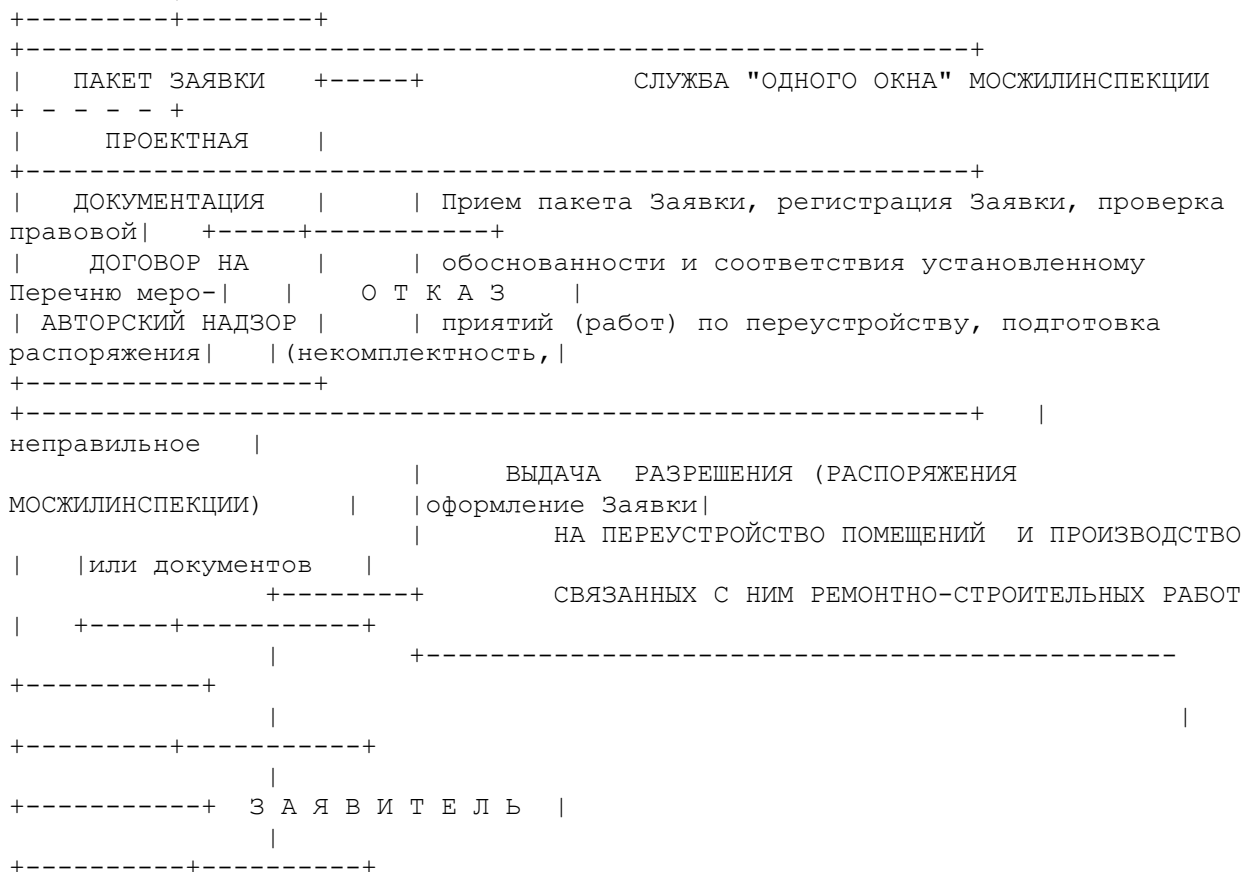
5.12. Произведенное переоборудование помещений под размещаемые в жилых домах объекты нежилого назначения (торговые, бытовые, досуговые и др.) принимается в порядке, установленном для строительства таких объектов.

ОБЩАЯ СХЕМА
ПОДГОТОВКИ И ДОКУМЕНТАЛЬНОГО ОФОРМЛЕНИЯ
ПЕРЕУСТРОЙСТВА ПОМЕЩЕНИЙ В ЖИЛЫХ ДОМАХ

ПОДГОТОВКА ЛИЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ (пакет ЗАЯВКИ) :



ОФОРМЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ:



КОНТРОЛЬ ЗА ХОДОМ РАБОТ И ПРИЕМКА

ПРОИЗВЕДЕННОГО ПЕРЕУСТРОЙСТВА:

УПРАВЛЯЮЩИЙ ЖИЛЫМ ДОМОМ		ИНСПЕКЦИЯ ПО НАДЗОРУ	
ПОДРЯДНАЯ		ЗА ПЕРЕУСТРОЙСТВОМ ПОМЕЩЕНИЙ В ЖИЛЫХ ДОМАХ	
ОРГАНИЗАЦИЯ		(подразделение Мосжилинспекции)	
Регистрация в Журнале начала производства работ		ПРЕДЪЯВЛЯЮТСЯ:	
1. Договор подряда		Ведение контроля за соблюдением сроков производства работ, норм и правил	
2. Лицензию		бот на объекте переустройства	
Установление порядка и условий		Комиссионная приемка и оформление Акта	
3. Журнал работ		изведенном переустройстве помещений в	
вывоза мусора, доступа к отключающим инженерным устройствам		доме, утверждение Акта	
Ознакомление соседей и составление актов технического состояния смежных помещений		ВЫДАЧА АКТА О ПРОИЗВЕДЕННОМ ПЕРЕУСТРОЙСТВЕ ПОМЕЩЕНИЙ В ЖИЛОМ ДОМЕ	
МОСГОРБТИ			
ЗАЯВИТЕЛЬ			

Приложение 2 к Регламенту
Лицевая сторона бланка

В Службу "одного окна" Мосжилинспекции по
_____ административному округу
(название округа)

От: _____

(фамилия, и.о., д/юр.лица - должность)

(адрес, паспорт, тел., д/юр.лица-реквизиты)

З А Я В К А
НА ПРОВЕДЕНИЕ ПЕРЕУСТРОЙСТВА ПОМЕЩЕНИЙ В ЖИЛОМ ДОМЕ

ОБЪЕКТ
ПЕРЕУСТРОЙСТВА: _____ (ул./пер. и т.д.) _____ (N дома) _____ (N кор.) _____ (N кв.)

ПОМЕЩЕНИЕ: _____
(жилое/нежилое) (N подъезда-код) (этаж)

ВИД ПЕРЕУСТРОЙСТВА: | П/ПЛАНИРОВКА | | П/ОБОРУДОВАНИЕ | | РЕК/РАБОТЫ |
+-----+ +-----+ +-----+
(отмечает служба "одного окна")

| ЗАЯВЛЕНИЕ: |
| Прошу разрешить проведение переустройства помещений, |
| занимаемых по праву: _____, |
| (собственности, найма, аренды) |
| согласно приведенному перечню планируемых мероприятий (работ). |
| Данные о согласовании Заявки с заинтересованными лицами |
| подтверждены их личными подписями. |
| Обязуюсь обеспечить свободный доступ в помещение должност- |
| ных лиц для проверки хода работ, осуществить их в установленные |
| сроки и с соблюдением согласованного режима производства работ. |
| _____ 200 ____ г. _____ |
(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЯ:
NN листов в Пакете Заявки

+-----+
| 1) Копии документов о правах на занимаемые помещения |
| (заверяются нотариально или представляются с подлинниками) |
| _____ |
| 2) Разрешение на изменение функционального назначения помещений |
| (обязательны для проведения переоборудования помещений) |
| _____ |
| 3) Копии плана помещений и экспликации (из БТИ) |
| (подлинники-не позднее одного года от даты Заявки) |
| _____ |
| 4) Проектная документация, согласованная в соответствии с распоряжением |
| Мэра Москвы от 11.04.2000 N 378-PM |
| _____ |
| _____ |

+-----+

(продолжение на обороте)

Обратная сторона
бланка Заявки

ПЛАНИРУЕМЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ (РАБОТЫ) :

Г А Р А Н Т И Р У Е М Ы Й Р Е Ж И М И П Р О Д О Л Ж И Т Е Л Ь Н О С Т Ь Р А Б О Т :

С О Г Л А С И Е Н А П Е Р Е У С Т Р О Й С Т В О :
(членов семьи Заявителя и
других лиц в соответствии с ЖК РФ)

Управляющий жилым домом: _____
(справочно) _____

_____ (наименование, адрес и контактный тел.)

===== ЗАПОЛНЯЕТ СЛУЖБА "ОДНОГО ОКНА" МОСЖИЛИНСПЕКЦИИ: =====

Распоряжение/письменный ответ N _____ " __ " ____ 200_г. | +-----+
Выдано: " __ " ____ 200_г. | (разр/отказ)

Приложение 3 к Регламенту

А К Т
ТЕХНИЧЕСКОГО СОСТОЯНИЯ ПОМЕЩЕНИЯ
В ЖИЛОМ ДОМЕ

г. Москва " __ " ____ 200_ г.

Настоящий Акт составлен должностным лицом Управляющего жилым домом -

_____ (организация, должность и фамилия, и.о. должностного лица)
в присутствии:

а) _____
(фамилия, имя, отчество)

адрес: _____

паспорт: _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

доверенность: _____
(реквизиты нотариальной организации, серия, номер, дата оформления)
являющегося пользователем (представителем пользователя) обследуе-
мого помещения по праву _____
(собственности, социального найма, аренды)

б) _____
(фамилия, имя, отчество)

адрес: _____

паспорт: _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

доверенность: _____
(реквизиты нотариальной организации, серия, номер, дата оформления)
являющегося Заявителем (представителем Заявителя) о переустройстве
помещения, смежного с обследуемым помещением.

Обследовано помещение площадью _____ кв.м в виде _____
(квартира, комната
и т.д.)

расположенного по адресу: _____

Установлено:

(характеристика отделочных покрытий, столярных изделий, оценка их
состояния; наличие повреждений несущих и ограждающих конструкций,
их сопряжений; состояние инженерного оборудования. Сведения приво-
дятся с их привязкой к конкретным помещениям)

Примечание:

(если в обследуемом помещении произведено переустройство,
имеется ли разрешение)

Подписи: _____
М.П.

Приложение 4 к Регламенту

На бланке распоряжения
Мосжилинспекции

Типовая форма
Разрешения (распоряжения)

О разрешении переустройства
помещений и производства свя-
занных с ним ремонтно-строи-
тельных работ в жилом доме
Адрес: _____

В связи с обращением Заявителя - _____
(для юрид. лица указать должность, фамилию, и.о.)
о намерении провести переустройство помещений по адресу: _____
_____, занимаемых им по праву: _____
_____,
(собственности, найма, аренды, кем выдан документ, N и дата выдачи)
и на основании результатов рассмотрения представленной им докумен-
тации:

1. Разрешить переустройство помещений - _____ и
(вид переустройства)
производство ремонтно-строительных работ для реализации следующих
мероприятий (работ):

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

- 1.6. _____
1.7. _____
1.8. _____
1.9. _____

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

2. Установить сроки производства ремонтно-строительных работ:
с _____ 200 ____ по _____ 200 ____.

3. Принять к сведению гарантируемые Заявителем режим и продолжительность работ, а также обязательство обеспечить свободный доступ в помещение должностных лиц для проверки хода и результата переустройства.

4. Установить, что комиссионная приемка выполненных работ будет проведена при соблюдении следующих условий:

4.1. Выполнение требований Закона города Москвы от 29.09.99 N 37 (в ред. Закона города Москвы от 07.04.2004 N 22) "О порядке переустройства помещений в жилых домах на территории города Москвы" (далее - Закон), связанных с обеспечением безопасности и сохранности жилого дома:

- выполнение работ в строгом соответствии с проектными материалами;

- обязательное привлечение разработчиков проектной документации к осуществлению авторского надзора за производством работ;

- переоформление разрешительных документов в органе исполнительной власти при необходимости внесения изменений в проектную документацию;

- обеспечение доступа в переустраиваемые помещения должностных лиц для проверки соответствия осуществляемых работ настоящему распоряжению, проверки жалоб о нарушении режима производства работ и причинении ущерба другим лицам.

4.2. Соблюдение ограничений по производству работ в жилых домах, предусмотренных статьей 10 Закона.

5. Неисполнение указанных в п.4 условий и ограничений считать основанием для отмены настоящего распоряжения.

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на _____ .

(наименование структурного подразделения Мосжилинспекции)

(наименование должности)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Получил на руки: _____

(дата)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

УТВЕРЖДАЮ:

(Должностное лицо Мосжилинспекции)

(личная подпись) (расшифровка подписи)
"__" __ 200__ г.
М.П.

А К Т
О ПРОИЗВЕДЕННОМ ПЕРЕУСТРОЙСТВЕ ПОМЕЩЕНИЙ
В ЖИЛОМ ДОМЕ

г. Москва

"__" __ 200__ г.

Объект переустройства _____

Комиссия в составе представителей:

- Мосжилинспекции (председатель) - _____
- Территориального органа
исполнительной власти - _____
- Управляющего жилым домом - _____
- Авторского надзора проектной
организации - _____
- Заявителя
(Заказчика) - _____
- Исполнителя
(производителя работ) - _____

установила:

1. Предъявлены к приемке осуществленные мероприятия (работы):

(с указанием помещений, элементов, инженерных систем)

2. Ремонтно-строительные работы выполнены:

(наименование и реквизиты производителя работ)

3. Проектная документация разработана:

(состав документации, наименование и реквизиты автора)
утверждена: _____ " __ " __ 200__ г.
(статус утвердившего лица)

4. Ремонтно-строительные работы произведены:

начало работ " __ " __ 200__ г.; окончание " __ " __ 200__ г.

Обратная сторона бланка

5. На основании осмотра в натуре предъявленных к приемке перестроенных помещений (элементов, инженерных систем) и ознакомления с проектной и исполнительной документацией установлено:

- 5.1. _____
(соответствует проекту / не соответствует - указать)
- 5.2. _____
(замечания надзорных органов (указать) : устранены/не устранены)

РЕШЕНИЕ КОМИССИИ:

1. Считать предъявленные к приемке мероприятия (работы) :

произведенными в соответствии с проектом и требованиями нормативных документов, действующих для жилых домов.

2. Снять с контроля распоряжение Мосжилинспекции от ___ 200_ г. N ___
3. Настоящий Акт считать основанием для проведения инвентаризационных обмеров и внесения изменений в поэтажные планы и экспликацию органа технической инвентаризации.

Приложения к Акту:

1. Исполнительные чертежи:

(проектные материалы с внесенными в уст. 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: _____ (_____)
_____ (_____)
_____ (_____)
_____ (_____)
_____ (_____)