

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

I. Общие положения

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги
Наименование государственной услуги

2.1. Согласование переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений в многоквартирных домах и оформление приемочной комиссией акта о произведенном переустройстве и (или) перепланировке жилых и нежилых помещений в многоквартирных домах (далее – государственная услуга).

Данная услуга включает:

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

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

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

Правовые основания предоставления государственной услуги

2.3. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Жилищным Кодексом Российской Федерации;
- федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- постановлением Правительства Российской Федерации от 26 сентября 1994 г. № 1086 "О государственной жилищной инспекции в Российской Федерации";
- постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2005 г. № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещений и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»;
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. № 1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде";
- постановлением Правительства Москвы от 6 мая 1997 г. № 321 "Об уточнении нормативных документов и полномочий Мосжилинспекции";
- постановлением Правительства Москвы от 14 марта 2006 г. № 168-ПП "О единых требованиях к информационным стендам и к организации ведения учета обращений заявителей в службы "одного окна";
- постановлением Правительства Москвы от 20 октября 2009 г. № 1146-ПП "О концепции городской целевой программы по административной реформе в городе Москве на 2010-2011 гг.";
- постановлением Правительства Москвы от 8 июня 2010 г. № 472-ПП "О выполнении поручений Правительства Москвы по вопросу оптимизации системы предоставления государственных услуг по принципу "одного окна" и сокращения сроков подготовки документов";
- распоряжением Правительства Москвы от 29 июля 2010 г. № 1576-РП "О вводе в промышленную эксплуатацию информационно-справочной системы "Портал государственных услуг города Москвы";
- постановлением Правительства Москвы от 14 декабря 2010 г. № 1065-ПП "О формировании и ведении реестра государственных услуг города Москвы";
- распоряжением Правительства Москвы от 12 мая 2011 г. № 376-РП "О Базовом регистре информации, необходимой для предоставления государственных услуг в городе Москве";

- распоряжением Правительства Москвы от 03 июня 2011 г. № 439-РП "О дальнейшем развитии системы многофункциональных центров предоставления государственных услуг на территории города Москвы";
- постановлением Правительства Москвы от 26 июля 2011 г. № 336-ПП "Об утверждении Положения о Государственной жилищной инспекции города Москвы".

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

2.4. Предоставление государственной услуги осуществляется Мосжилинспекцией.

Прием от заявителей заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результата предоставления государственной услуги, осуществляется службой "одного окна" Мосжилинспекции.

Прием заявлений и документов, выдача результата предоставления государственной услуги, а также совершение иных административных процедур в соответствии с правовыми актами Правительства Москвы и заключенными соглашениями, может осуществляться многофункциональными центрами предоставления государственных услуг города Москвы (далее – МФЦ).

Адреса и телефоны служб "одного окна" Мосжилинспекции, расположенных по административным округам города Москвы, размещены на официальном сайте Мосжилинспекции <http://www.mzhi.ru>.

2.5. В процессе предоставления государственной услуги Мосжилинспекция осуществляет взаимодействие с Департаментом культурного наследия города Москвы.

Описание заявителей

2.6. Заявителями являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица, владеющие жилыми и нежилыми помещениями в многоквартирных домах на праве собственности, аренды, найма, пользования.

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

2.8. От имени заявителей, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, могут действовать иные лица, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы заявителей.

2.9. При обращении за предоставлением государственной услуги уполномоченное лицо представляет копию (с предъявлением оригинала) документа, удостоверяющего его личность и копию (с предъявлением оригинала) документа, удостоверяющего право представлять интересы заявителя.

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

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

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

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

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

2.10.4. Согласие собственников или согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма) (для нежилых помещений – согласие собственника помещения или уполномоченного им лица).

Согласие на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения в многоквартирном доме от имени собственника города Москвы, за исключением переустройства и (или) перепланировки помещений, связанных с передачей в пользование части общего имущества, дает Мосжилинспекция.

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

2.10.5. Подготовленный и оформленный в соответствии с установленными Правительством Москвы требованиями проект

переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, разработанный юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, имеющим выданные саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к таким видам работ (далее – Проект)¹.

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

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

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

2.11.2. Копию договора (при предъявлении подлинника) на осуществление индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, подготовившим Проект (далее – проектная организация), авторского надзора за производством работ в процессе переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (далее - авторский надзор) (при наличии);

2.11.3. Копии свидетельств о допуске к таким работам, выданные саморегулируемой организацией, договор подряда, журнал производства работ.

2.12. После получения Мосжилинспекцией доступа к необходимым для предоставления государственной услуги сведениям Базового регистра информации города Москвы с даты, определенной распорядительным документом Правительства Москвы, и обеспечения получения информации (сведений, данных) из него о жителе и праве собственности на недвижимое имущество к заявителю не предъявляется требование о представлении документов, указанных в пункте 2.10.2. настоящего регламента.

2.13. После получения доступа к необходимым для предоставления государственной услуги сведениям Базового регистра информации города Москвы при обращении за предоставлением государственной услуги заявитель вправе представить имеющиеся у него документы, указанные в пункте 2.12. настоящего регламента, которые учитываются при рассмотрении обращения.

¹ Для объектов культурного наследия и выявленных объектов культурного наследия в соответствии со ст. 44 Федерального закона от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" разрабатывается проект приспособления для современного использования.

2.14. От заявителя запрещается требовать предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусматривается нормативно-правовыми актами, регулирующими отношения, возникшие в связи с предоставлением государственной услуги и настоящим регламентом.

Срок предоставления государственной услуги

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

2.15.1. В течение 45 дней с даты получения заявления и комплекта документов, указанных в пункте 2.10. настоящего регламента в случае, если согласование переустройства и (или) перепланировки помещения осуществляется в соответствии с типовым проектом переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в многоквартирном доме;

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

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

2.16. Оформление приемочной комиссией акта о произведенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме осуществляется в течение 10 дней с даты подачи заявления, указанного в пункте 2.11 настоящего регламента.

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

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

2.19. При приеме от заявителей заявлений и пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги в МФЦ увеличение установленных действующим законодательством сроков предоставления государственной услуги не допускается.

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

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

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

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

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

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

2.22. Отказ в приеме заявления и документов, необходимых для получения государственной услуги, осуществляется в устной форме, при этом представленные заявление и (или) документы, возвращаются заявителю.

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

2.24. Отказ в приеме заявления и документов подписывается уполномоченным сотрудником Мосжилинспекции, в том числе, с использованием электронно-цифровой подписи при его оформлении в электронном виде.

Отказ в предоставлении государственной услуги

2.25. Основаниями для отказа в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме является:

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

2.25.2. Вступление в законную силу решения суда, ограничивающего право лица, владеющим жилым, нежилым помещением в многоквартирном доме на праве собственности, аренды, найма, пользования, на проведение переустройства и (или) перепланировки указанного помещения;

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

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

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

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

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

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

2.28. Перечень оснований для отказа в оформлении приемочной комиссией акта о произведенном переустройстве и (или) перепланировке жилых и нежилых помещений в многоквартирных домах является исчерпывающим.

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

Результат предоставления государственной услуги

2.30. Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

2.30.1. Акт о произведенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме (приложение 5 к настоящему регламенту), оформленный приемочной комиссией в соответствии с решением о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

2.30.2. Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

2.30.3. Решение об отказе в оформлении акта о произведенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме (приложение 6 к настоящему регламенту).

Плата за предоставление государственной услуги

2.31. Предоставление государственной услуги осуществляется без взимания платы.

Требования к местам предоставления государственной услуги

2.32. Требования к местам предоставления государственной услуги, требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, включая режим работы, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений на предоставление государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, определены постановлением Правительства Москвы от 14 марта 2006 г. № 168-ПП "О единых требованиях к информационным стендам и к организации ведения учета обращений заявителей в службы "одного окна".

2.33. Формы заявлений на предоставление государственной услуги и иных документов, необходимых для получения данной услуги, размещаются на официальном сайте Мосжилинспекции и порталах государственных услуг. Указанная информация доступна для копирования и заполнения в электронном виде.

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

Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме

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

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

3.1.1.1. Осуществляет прием заявления и документов, указанных в пункте 2.10. настоящего регламента;

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

При наличии условий, указанных в пункте 2.20 настоящего регламента, отказывает заявителю в приеме заявления и (или) документов в порядке, установленном настоящим регламентом;

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

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

3.1.1.5. Личной подписью на заявлении подтверждает правильность заполнения заявления и комплектность прилагаемых документов и ставит штамп службы «одного окна» на заявлении;

3.1.1.6. Регистрирует заявление в аналитической информационной системе Мосжилинспекции с автоматическим формированием выписки из электронного журнала регистрации и контроля за обращениями заявителей в службу «одного окна», которая по окончании регистрации выдается заявителю, заверенная подписью специалиста службы «одного окна» и штампом службы «одного окна».

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

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

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

3.2.1.1. Проверяет легитимность документов, представленных заявителями;

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

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

Проектная организация представляет соответствующее заключение в течение 30 дней;

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

Департамент культурного наследия города Москвы в течении 15 дней представляет заключение о допустимости (недопустимости) переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, в том числе оформленное на основании соответствующего заключения в виде актов

государственной историко-культурной экспертизы, необходимого в случае, если:

- помещение является мемориальной квартирой или комнатой в мемориальной квартире;

- помещение является квартирой или комнатой, планировочная структура и (или) облик и интерьер которой относятся к особенностям объекта культурного наследия, составляющим его предмет охраны и подлежащим обязательному сохранению;

- производство работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме оказывает влияние на общее имущество в многоквартирном доме – памятнике, составляющее его предмет охраны и подлежащее обязательному сохранению;

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

3.2.1.5. Готовит проект решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и журнал производства работ² (либо решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме по основаниям, предусмотренным пунктом 2.25. настоящего регламента).

3.2.1.6. Устанавливает в журнале производства работ:

- перечень обязательных контрольных мероприятий;
- состав и последовательность приемки работ, конструкций и инженерного оборудования;

- перечень технической документации (проектной документации, строительных норм и правил на производство работ), в соответствии с которой должен осуществляться контроль;

- перечень исполнительной документации (актов на скрытые работы, указанных в приложении 7 к настоящему регламенту, договоров подряда), подлежащих предъявлению при приемке произведенного переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения в многоквартирном доме.

3.2.1.7. Представляет проект решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме с приложением журнала производства работ (проект решения об отказе в согласовании

² Форма журнала производства работ устанавливается Мосжилинспекцией. Требования к ведению журнала производства работ устанавливаются Правительством Москвы.

переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме) на подпись уполномоченному должностному лицу Мосжилинспекции.

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

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

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

Срок действия решения Мосжилинспекции продляется по письменному уведомлению заявителя на срок не более 1 месяца (без ограничения по числу продлений).

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

3.4.1. Специалист службы «одного окна», осуществляющий выдачу документов:

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

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

3.4.1.3. При неявке заявителя в трехдневный срок с даты подписания решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки (решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме) для его получения направляет такое решение по почте заказным письмом с уведомлением.

3.4.1.4. После получения Мосжилинспекцией доступа к соответствующему разделу Базового регистра с даты, определенной правовым актом Правительства Москвы, вносит информацию о решении Мосжилинспекции о согласовании проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

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

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

3.5.1. Специалист службы "одного окна" Мосжилинспекции не позднее дня, следующее за днем получения уведомления, указанного в пункте 2.11 настоящего регламента, согласовывает с заявителем дату и время проведения комиссионной проверки и направляет письменные уведомления о дате составления акта членам приемочной комиссии в составе заявителя и представителей:

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

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

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

3.5.2.2. Наличие доступа к общедомовым инженерным коммуникациям;

3.5.2.3. Наличие актов скрытых работ в соответствии с перечнем, установленным в журнале производства работ;

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

3.6. При отсутствии актов на скрытые работы Мосжилинспекция вскрывает конструкции объекта с целью проверки качества слоев в многослойных конструкциях, правильности заполнения швов, устройства стыков и т.д.

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

3.8. В случае если приемочной комиссией установлены факты несоответствия произведенных работ по переустройству и (или)

перепланировке помещения в многоквартирном доме проекту переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, представленному в соответствии с пунктом 2.10.5. настоящего регламента, об этом делается запись в акте. Данный акт без утверждения представляется в Мосжилинспекцию.

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

При приведении самовольно переустроенного и (или) перепланированного помещения в многоквартирном доме в предыдущее состояние в соответствии с предписанием Мосжилинспекции, заявитель вправе в течение 10 дней повторно обратиться в Мосжилинспекцию с заявлением об оформлении приемочной комиссией акта о произведенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме.

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

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

3.13. Утвержденный акт о произведенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме направляется Мосжилинспекцией в соответствующий орган технического учета.

3.14. Заявитель получает утвержденный акт о произведенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме при предъявлении паспорта гражданина Российской Федерации в Мосжилинспекции через 3 дня с даты оформления такого акта.

IV. Контроль за исполнением Регламента

4.1. Контроль за исполнением Регламента осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

V. Порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов исполнительной власти, должностных лиц

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, действий или

бездействия должностных лиц префектур административных округов города
Москвы в административном и (или) судебном порядке.