

**Об утверждении Положения о переустройстве и (или) перепланировке жилых (нежилых) помещений в многоквартирных жилых домах городского округа Подольск, Регламента проведения ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке жилых (нежилых) помещений в многоквартирных жилых домах городского округа Подольск (с изменениями на: 29.01.2019)**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОДОЛЬСК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 ноября 2017 года N 1923-п

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПЕРЕУСТРОЙСТВЕ И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ ЖИЛЫХ (НЕЖИЛЫХ) ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНЫХ ЖИЛЫХ ДОМАХ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОДОЛЬСК, РЕГЛАМЕНТА ПРОВЕДЕНИЯ РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ ПО ПЕРЕУСТРОЙСТВУ И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ ЖИЛЫХ (НЕЖИЛЫХ) ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНЫХ ЖИЛЫХ ДОМАХ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОДОЛЬСК**

(в ред. постановления администрации городского округа Подольск Московской области от 29.01.2019 N 89-п)

В целях приведения в соответствие с [Жилищным кодексом Российской Федерации](#) порядка оформления разрешений на перепланировку и (или) переустройство жилых (нежилых) помещений в многоквартирных жилых домах городского округа Подольск, упорядочения проведения ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке жилых (нежилых) помещений в многоквартирных жилых домах городского округа Подольск администрация городского округа Подольск постановляет:

1. Утвердить:

1.1. Положение о переустройстве и (или) перепланировке жилых (нежилых) помещений в многоквартирных жилых домах городского округа Подольск (приложение N 1).

1.2. Регламент проведения ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке жилых (нежилых) помещений в многоквартирных жилых домах городского округа Подольск (приложение N 2).

2. Постановление главы городского округа Подольск от 01.02.2016 N 62-П "Об утверждении Положения о переустройстве и (или) перепланировке жилых (нежилых) помещений в многоквартирных жилых домах городского округа Подольск, Регламента проведения ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке жилых (нежилых) помещений в многоквартирных жилых домах городского округа Подольск" считать утратившим силу.

3. Управлению по взаимодействию с общественными организациями, СМИ и в сфере рекламы администрации городского округа Подольск обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение его в сети Интернет на официальном сайте администрации городского округа Подольск.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по жилищно-коммунальному комплексу Лукьяненко В.О.

И.о. главы городского округа Подольск  
В.В. Чуб

Приложение № 1  
к постановлению Администрации  
Городского округа Подольск  
от 13.11.2017 № 1923-П

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПЕРЕУСТРОЙСТВЕ И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ ЖИЛЫХ (НЕЖИЛЫХ)  
ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНЫХ ЖИЛЫХ ДОМАХ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОДОЛЬСК (далее Положение)**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, сводом правил «СНиП 31-01-2003 «Здания жилые многоквартирные», утвержденным приказом Министерства регионального развития РФ от 24.12.2010 № 778, Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденными постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 № 170, Уставом муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», и направлено на обеспечение единого порядка в оформлении и проведении переустройства и (или) перепланировки жилых (нежилых) помещений в многоквартирных жилых домах на территории Городского округа Подольск.

**Основные понятия**

Жилое здание (дом) - здание, предназначенное для проживания в нем граждан.

Помещение в жилом доме - объемно-пространственное образование в жилом здании, ограниченное перегородками, капитальными стенами, перекрытиями и другими ограждающими конструкциями, оборудованное в соответствии со строительными нормами и правилами использования под определенное назначение, в том числе жилое, нежилое и общего пользования.

Назначение помещения - функциональная предопределенность использования помещения в соответствии с проектным решением, утвержденным в установленном порядке.

Переустройство жилого (нежилого) помещения - установка, замена или перенос инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования, требующие внесения изменений в технический паспорт жилого (нежилого) помещения.

Перепланировка жилого (нежилого) помещения - изменение конфигурации помещения, требующее внесения изменений в технический паспорт жилого (нежилого) помещения.

Смежное помещение – соседнее помещение с помещением, в котором проводится переустройство и (или) перепланировка, и имеющее с ним общие конструктивные элементы (стены, перекрытия) и инженерные системы (отопление, вентиляция, электро-, газо-, водоснабжение и водоотведение).

Тамбур - проходное пространство между дверями, служащее для защиты от проникновения холодного воздуха, дыма и запахов при входе в здание, лестничную клетку или другие помещения.

Балкон - выступающая из плоскости стены фасада огражденная площадка. Может быть остекленным.

Лоджия – перекрытое или огражденное в плане с трех сторон помещение, открытое во внешнее пространство (с двух при угловом расположении), служащее для отдыха в летнее время и солнцезащиты. Может быть остекленной.

Инженерные системы - внутреннее инженерное оборудование зданий и сооружений, а также подводящие коммуникации (сети) и оборудование коммунального назначения.

Заявитель - собственник жилого (нежилого) помещения, наниматель жилого помещения (по согласованию с наймодателем) или уполномоченные ими лица.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок оформления переустройства и (или) перепланировки жилых (нежилых) помещений в многоквартирных жилых домах Городского округа Подольск. Наниматели, собственники жилых (нежилых) помещений в многоквартирных домах имеют право производить переустройство и (или) перепланировку только в целях повышения благоустройства и улучшения комфортности проживания граждан.

1.2. Переустройство и (или) перепланировка жилых (нежилых) помещений в многоквартирных жилых домах Городского округа Подольск допускается при наличии решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения (далее - Решение), оформленного в соответствии с настоящим Положением.

1.3. К перепланировке относятся:

- разукрупнение или укрупнение многокомнатных квартир (нежилых помещений);
- возведение, перенос и разборку перегородок;
- ликвидацию, перенос и устройство дверных проемов;
- разукрупнение или укрупнение многокомнатных квартир;
- устройство дополнительных кухонь и санузлов;
- изменение жилой площади за счет вспомогательных помещений;
- ликвидация темных кухонь и входов в кухни через квартиры или жилые помещения;
- устройство или переоборудование существующих тамбуров;
- устройство отдельного входа.

1.4. К переустройству относятся:

- установку бытовых электроплит взамен газовых плит или кухонных очагов;
- перенос нагревательных сантехнических и газовых приборов;
- устройство вновь и переоборудование существующих туалетов, ванных комнат;
- прокладку новых или замену существующих подводящих и отводящих трубопроводов, электрических сетей и устройств для установки душевых кабин,

«джакузи», стиральных машин повышенной мощности и других сантехнических и бытовых приборов нового поколения.

1.5. Настоящее Положение не распространяется на следующие виды работ:

- установка металлических входных дверей;
- установка металлических решёток на окнах;
- установку кондиционеров;
- остекление балконов и лоджий.

1.6. Заявители вправе переустраивать и (или) перепланировать занимаемые ими помещения, если при этом улучшаются условия их использования и предварительно оформлено Решение постоянно действующей межведомственной комиссии Городского округа Подольск по переустройству и (или) перепланировке жилых (нежилых) помещений в многоквартирных жилых домах Городского округа Подольск (далее - Комиссия).

1.7. Формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и Решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения».

1.8. Деятельность Комиссии регламентируется Положением о постоянно действующей межведомственной комиссии Городского округа Подольск по переустройству и (или) перепланировке жилых (нежилых) помещений в многоквартирных жилых домах Городского округа Подольск и настоящим Положением, утвержденными постановлениями Администрации Городского округа Подольск.

## 2. Ограничения по переустройству и (или) перепланировке жилых (нежилых) помещений

2.1. При выполнении переустройства и (или) перепланировки жилых (нежилых) помещений в многоквартирных жилых домах Городского округа Подольск не допускается:

- переустройство и (или) перепланировка жилых (нежилых) помещений, ведущие к нарушению прочности или разрушению несущих конструкций здания, ухудшению сохранности и внешнего вида фасадов, нарушению противопожарных устройств, нарушению в работе инженерных систем и оборудования и затрудняющие доступ к инженерным коммуникациям и отключающим устройствам;

- переустройство и (или) перепланировка жилых (нежилых) помещений (квартир, комнат), ухудшающие условия проживания граждан;

- переустройство и (или) перепланировка жилых (нежилых) помещений, в результате которых у нанимателя и членов его семьи возникают основания для признания их в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий;

- переустройство и (или) перепланировка жилых (нежилых) помещений при отсутствии согласия собственника или нанимателя, совершеннолетних членов их семьи, а также если перепланировка и (или) переустройство жилых (нежилых) помещений влекут за собой ущемление прав несовершеннолетних членов семьи собственника или нанимателя;

- переустройство и (или) перепланировка жилых (нежилых) помещений, находящихся в домах, подлежащих в установленном порядке сносу или реконструкции, если такое переустройство и (или) перепланировка не являются необходимыми для обеспечения безопасности проживающих в нем граждан;

- переустройство и (или) перепланировка жилых (нежилых) помещений для целей, не связанных с проживанием граждан до оформления перевода этих помещений в нежилые.

2.2. Мероприятия, влияющие на архитектурный облик жилых домов (устройство отдельного входа, козырьков), подлежат предварительному согласованию с Комитетом по строительству и архитектуре Администрации Городского округа Подольск.

### 3. Срок рассмотрения вопросов о переустройстве и (или) перепланировке жилых (нежилых) помещений

3.1. Продолжительность рассмотрения Комиссией заявлений о переустройстве и (или) перепланировке жилых (нежилых) помещений в многоквартирных жилых домах Городского округа Подольск не должна превышать сорок пять дней с момента представления документов, указанных в п. 4.1 настоящего Положения.

### 4. Оформление переустройства и (или) перепланировки жилых (нежилых) помещений

4.1. Для проведения переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения собственник данного помещения или уполномоченное им лицо (далее – заявитель) представляет в Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству Администрации Городского округа Подольск (далее – Комитет) следующие документы:

1) заявление о переустройстве и (или) перепланировке жилого (нежилого) помещения по форме, утвержденной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (приложение № 1 к Положению);

2) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое (нежилое) помещение (подлинники или заверенные в установленном законом порядке копии);

3) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого (нежилого) помещения;

4) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого (нежилого) помещения;

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

6) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого)

помещения, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

4.1.1. Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные подпунктами 4 и 6 пункта 4.1 настоящего Положения, а также в случае, если право на перепланируемое жилое (нежилого) помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 4.1 настоящего Положения. Для рассмотрения заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого (нежилого) помещения орган, осуществляющий согласование, по месту нахождения переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого (нежилого) помещения запрашивает следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены заявителем по собственной инициативе:

1) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое (нежилое) помещение, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

2) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого (нежилого) помещения;

3) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения, если такое жилое (нежилое) помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

4.1.2. Орган, осуществляющий согласование, не вправе требовать от заявителя представление других документов кроме документов, истребование которых у заявителя допускается в соответствии с пунктами 4.1. и 4.1.1. настоящего Положения. Заявителю выдается расписка в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты их получения органом, осуществляющим согласование, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам. В случае представления документов через многофункциональный центр расписка выдается указанным многофункциональным центром. Государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, указанные в пункте 4.1.1. настоящего Положения, обязаны направить в орган, осуществляющий согласование, запрошенные таким органом документы (их копии или содержащиеся в них сведения). Запрошенные документы (их копии или содержащиеся в них сведения) могут представляться на бумажном носителе, в форме электронного документа либо в виде заверенных уполномоченным лицом копий запрошенных документов, в том числе в форме электронного документа.

4.2. После проверки представленных документов Комитет в течение 7 дней представляет пакет документов на рассмотрение в Комиссию.

4.3. Комиссия принимает проект Решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения в многоквартирном доме или об отказе в согласовании в течение 30 дней со дня поступления пакета документов на рассмотрение в Комиссию.

4.4. Комитет, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки выдает или направляет по адресу, указанному в заявлении, заявителю документ, подтверждающий принятие такого решения. Форма и содержание указанного документа устанавливаются

уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (приложение № 2 к Положению).

4.5. Один экземпляр Решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения с пакетом документов по оформленному переустройству и (или) перепланировке остаются на хранении в Комитете.

Второй экземпляр Решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения выдается Заявителю.

4.6. Решение является основанием проведения переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения.

## 5. Выполнение работ по переустройству и (или) перепланировке жилых (нежилых) помещений

5.1. Выполнение работ по переустройству и (или) перепланировке жилых (нежилых) помещений производится в соответствии с утвержденным Регламентом проведения ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке жилых (нежилых) помещений в многоквартирных жилых домах Городского округа Подольск (приложение № 2 к постановлению).

## 6. Контроль над осуществлением переустройства и (или) перепланировки жилых (нежилых) помещений

6.1. Контроль хода работ по проведению переустройства и (или) перепланировки жилых (нежилых) помещений в многоквартирных жилых домах Городского округа Подольск возлагается на Комиссию и по согласованию на организации, уполномоченные осуществлять содержание и эксплуатацию жилищного фонда. Заявителем должен быть обеспечен беспрепятственный доступ в переустраиваемое (перепланируемое) жилое (нежилое) помещение членам Комиссии и представителям указанных организаций.

## 7. Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых (нежилых) помещений

7.1. Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых (нежилых) помещений допускается в случае:

- 1) непредставления документов, указанных в п. 4.1 настоящего Положения;
- 2) поступления в орган, осуществляющий согласование, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения в соответствии с п. 4.1.1. настоящего Положения, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения по указанному основанию допускается в случае, если орган, осуществляющий согласование, после получения такого ответа уведомил заявителя о

получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения в соответствии с п. 4.1.1. настоящего Положения, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

3) представления документов в ненадлежащий орган;

4) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения требованиям действующего законодательства и настоящего Положения.

7.2. Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные подпунктом 7.1 пункта 7 настоящего Положения (приложение №3 к Положению).

7.3. Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения выдается или направляется заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

## 8. Завершение переустройства и (или) перепланировки жилых (нежилых) помещений

8.1. Приёмку выполненных ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого (нежилого) помещения осуществляет Комиссия и по согласованию представители управляющей организации (ТСЖ, ЖСК).

8.2. Завершение переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения подтверждается Актом приемочной комиссии (приложение № 4 к Положению).

8.3. Акт приемочной комиссии по проведённому переустройству и (или) перепланировке жилого (нежилого) помещения в течение 3 дней выдается (или направляется) Заявителю.

8.4. Копия Акта приемочной комиссии по проведённому переустройству и (или) перепланировке жилого (нежилого) помещения в течение 3 дней направляется в ПГФ ГУП МО «МОБТИ» и организацию, осуществляющую государственный учёт объектов недвижимого имущества в соответствии с Федеральным законом «О кадастровой деятельности».

## 9. Самовольное переустройство и (или) самовольная перепланировка жилых (нежилых) помещений

9.1. Самовольными являются переустройство и (или) перепланировка жилого (нежилого) помещения, проведенные при отсутствии оснований, предусмотренных п.п. 4.1-4.6 настоящего Положения.

9.2. Лицо, самовольно переустроившее и (или) перепланировавшее жилое (нежилое) помещение, несет предусмотренную законодательством ответственность.

9.3. Собственник жилого (нежилого) помещения в многоквартирном доме, которое было самовольно переустроено и (или) перепланировано или наниматель такого жилого помещения по договору социального найма обязан привести



самовольно переустроенное и (или) перепланированное жилое (нежилое) помещение в прежнее состояние в разумный срок и в порядке, установленном Комиссией, или оформить переустройство и (или) перепланировку в соответствии с действующим законодательством.

**РЕГЛАМЕНТ  
ПРОВЕДЕНИЯ РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ ПО ПЕРЕУСТРОЙСТВУ  
И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ ЖИЛЫХ (НЕЖИЛЫХ) ПОМЕЩЕНИЙ В  
МНОГОКВАРТИРНЫХ ЖИЛЫХ ДОМАХ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОДОЛЬСК (далее Регламент)**

Настоящий Регламент разработан в соответствии со сводом правил «СНиП 31-01-2003 «Здания жилые многоквартирные», утвержденным приказом Министерства регионального развития РФ от 24.12.2010 № 778, Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденными постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 № 170, и устанавливает общие требования к проведению ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке жилых (нежилых) помещений в многоквартирных жилых домах Городского округа Подольск.

**1. Общие положения**

1.1. Производство работ по переустройству и (или) перепланировке жилых (нежилых) помещений в многоквартирных жилых домах Городского округа Подольск разрешено только при наличии оформленного в установленном порядке Решения постоянно действующей межведомственной комиссии Городского округа Подольск о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых (нежилых) помещений в многоквартирных жилых домах Городского округа Подольск (далее - Комиссия).

1.2. Общая продолжительность работ по переустройству и (или) перепланировке жилых (нежилых) помещений не должна превышать шесть месяцев, если иное не предусмотрено решением Комиссии.

1.3. В случае невыполнения работ в установленные Комиссией сроки, заявитель должен предоставить заявление о переносе срока окончания работ. Комиссия, при наличии уважительных причин, продлевает срок окончания работ по переустройству и (или) перепланировке жилого (нежилого) помещения в многоквартирном жилом доме.

**2. Ограничения по производству работ в жилых домах**

2.1. При переустройстве и (или) перепланировке жилых (нежилых) помещений в многоквартирных жилых домах не допускаются мероприятия и способы их реализации, нарушающие требования строительных, санитарно-гигиенических и эксплуатационно-технических нормативных документов, действующих для жилых зданий.

2.2. В жилых домах запрещается производство работ:

- до 9:00 и с 19:00 в будние дни, до 10:00 и с 19:00 по субботам, круглосуточно в воскресенье и праздничные дни при проведении переустройства, перепланировки, ремонтных работ в многоквартирных домах. Требования настоящего пункта не

распространяются на указанные действия в случае их совершения в многоквартирном доме в течение шести месяцев со дня ввода его в эксплуатацию;

- с 13:00 до 15:00 ежедневно в отношении квартир и помещений общего пользования в многоквартирных домах и общежитиях;

- с применением оборудования и инструментов, вызывающих превышение нормативно-допустимых уровней шума и вибрации;

- без специальных мероприятий, исключающих протечки в смежных помещениях, образование трещин и разрушений стен и потолков;

- с загромождением и загрязнением строительными материалами и отходами эвакуационных путей и других мест общего пользования;

- с использованием пассажирских лифтов для транспортировки строительных материалов и отходов;

- повышенной опасности (газоэлектросварка, резка, паяльные работы, замена газового оборудования и т.д.) лицами, не имеющими соответствующей квалификации, а также с нарушением требований действующих правил пожарной безопасности;

- связанных с хранением и применением токсичных, пожароопасных веществ в процессе работ по переустройству помещений и при их дальнейшей эксплуатации.

### 3. Производство ремонтно-строительных работ

3.1. Заявитель (привлеченный им исполнитель), приступая к переустройству и (или) перепланировке жилого (нежилого) помещения в многоквартирном жилом доме, обязан информировать Комиссию и по согласованию управляющую организацию о дате начала и окончания работ (последняя определяется исходя из установленной в решении Комиссии даты завершения работ).

3.2. Работы по переустройству и (или) перепланировке жилых (нежилых) помещений в многоквартирных жилых домах должны выполняться в соответствии с проектом и рекомендациями, данными в проекте по исполнению работ.

3.3. Исполнитель ремонтно-строительных работ согласовывает с управляющей организацией (ТСЖ, ЖСК):

- порядок и условия транспортировки строительного мусора;

- перечень обязательных контрольных мероприятий;

- состав и последовательность приемки работ, конструкций и инженерного оборудования;

3.4. Исполнитель обязан вести производство работ в соответствии:

- с разрешительной и проектной документацией;

- с установленными сроками и режимом производства работ;

- с правилами и нормами производства и приемки работ;

- с обеспечением при проверках наличия на объекте (в том числе на рабочих местах) комплекта документации для обеспечения производства работ и контроля соблюдения норм и правил производства работ.

3.5. Проверка ремонтно-строительных работ осуществляется Комиссией и по согласованию представителями управляющей организации (ТСЖ, ЖСК). Проведенная проверка подтверждается Актом обследования хода работ на текущую дату. При этом проверяются:

- наличие и состояние технической документации на производство работ;

- соблюдение технологического процесса переустройства и (или) перепланировки помещений, контрольных операций в процессе переустройства и

(или) перепланировки, обеспеченность их необходимым измерительным оборудованием и инструментом;

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

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

3.6. Все необходимые отключения на внутридомовых инженерных сетях (кроме газовых), связанных с производством работ по переустройству жилого (нежилого) помещения, производятся только работниками организации, осуществляющей техническую эксплуатацию и содержание жилищного фонда.

3.7. Работы по переустройству внутриквартирных газовых коммуникаций выполняются в соответствии с техническими условиями и только работниками специализированной организации (филиал «Подольскмежрайгаз» ГУП «Мособлгаз»).

#### 4. Контроль над переустройством и (или) перепланировкой жилых (нежилых) помещений

4.1. Контроль над соблюдением требований настоящего Регламента осуществляют постоянно действующая межведомственная комиссия Городского округа Подольск по переустройству и (или) перепланировке жилых (нежилых) помещений в многоквартирных жилых домах Городского округа Подольск и по согласованию организации, осуществляющие содержание и техническую эксплуатацию жилищного фонда.

#### 5. Завершение переустройства и (или) перепланировки жилых (нежилых) помещений

5.1. После выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке нежилых помещений заявитель должен обратиться в ПГФ ГУП МО «МОБТИ» или АО «Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ» с заявкой на проведение обмеров и получение плана и экспликации переустроенного и (или) перепланированного нежилого помещения.

5.2. Для приемки и утверждения переустройства и (или) перепланировки помещений, выполненных по Решению Комиссии, заявитель представляет в Комитет:

- заявление (приложение № 1 к регламенту) об утверждении переустройства и (или) перепланировки помещения;

- экспликацию и план помещения из поэтажного плана дома после переустройства и (или) перепланировки помещения (для нежилых помещений);

- акт выполненных работ и акт скрытых работ (представляются ремонтно-строительной организацией, проводившей работы по переустройству и (или) перепланировке помещения).

5.3. Документы, указанные в п. 5.2, представляются в Комитет для подготовки проекта акта приемки выполненных работ.

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ  
О ПЕРЕУСТРОЙСТВЕ И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ ЖИЛОГО (НЕЖИЛОГО)  
ПОМЕЩЕНИЯ**

В \_\_\_\_\_  
(наименование органа местного  
самоуправления  
муниципального образования)

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о переустройстве и (или) перепланировке жилого (нежилого) помещения**

от \_\_\_\_\_  
(указывается наниматель, либо собственник жилого (нежилого) помещения, либо арендатор, либо уполномоченное  
лицо)

**Примечание.** Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.

**Место нахождения жилого (нежилого) помещения:**

\_\_\_\_\_  
(указывается полный адрес: субъект Российской Федерации,  
муниципальное образование, поселение, улица, дом,  
корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж)

**Собственник(и) жилого (нежилого) помещения:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Прошу разрешить**

\_\_\_\_\_  
(переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку -нужное указать)  
жилого (нежилого) помещения, занимаемого на основании

\_\_\_\_\_  
(права собственности, договора найма, договора аренды)  
согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и  
(или) перепланировки жилого (нежилого) помещения.

Срок производства ремонтно-строительных работ с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_\_"  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Режим производства ремонтно-строительных работ с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ часов в  
\_\_\_\_\_ дни.

**Обязуюсь:**

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

обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ должностных лиц органа местного самоуправления муниципального образования либо уполномоченного им органа для проверки хода работ; осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением согласованного режима проведения работ.

Согласие на переустройство и (или) перепланировку получено от совместно проживающих совершеннолетних членов семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан)	Подпись <*>	Отметка о нотариальном заверении подписей лиц
1	2	3	4	5

-----  
<\*> Подписи ставятся в присутствии должностного лица, принимающего документы. В ином случае представляется оформленное в письменном виде согласие члена семьи, заверенное нотариально, с проставлением отметки об этом в графе 5.

К заявлению приложены следующие документы:

- 1) \_\_\_\_\_  
(указывается вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или) перепланируемое \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах;  
Жилое (нежилое) помещение (с отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия)
- 2) проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения на \_\_\_\_\_ листах;
- 3) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого (нежилого) помещения на \_\_\_\_\_ листах;
- 4) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения (представляется в случаях, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры) на \_\_\_\_\_ листах;
- 5) согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма).

Подписи лиц, подавших заявление

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)  
(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Входящий номер регистрации заявления \_\_\_\_\_

Выдана расписка в получении

документов

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Расписку получил

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_  
(должность,

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. должностного лица,  
принявшего заявление)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**ФОРМА ДОКУМЕНТА, ПОДТВЕРЖДАЮЩЕГО ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ  
О СОГЛАСОВАНИИ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ  
ЖИЛОГО (НЕЖИЛОГО) ПОМЕЩЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

о согласовании переустройства и (или) перепланировки  
жилого (нежилого) помещения

В связи с обращением \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. физического лица, наименование  
юридического лица - заявителя) (ненужное зачеркнуть)

переустройство и (или) перепланировку (ненужное зачеркнуть)

о намерении провести \_\_\_\_\_ жилых(нежилых)  
переустройство и (или) перепланировку (ненужное зачеркнуть)

помещений по адресу: \_\_\_\_\_  
занимаемых (принадлежащих) (ненужное зачеркнуть)

на основании: \_\_\_\_\_  
(вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или)  
\_\_\_\_\_ ,  
перепланируемое жилое (нежилое) помещение) (ненужное зачеркнуть)

по результатам рассмотрения представленных документов принято  
решение:

1. Дать согласие на \_\_\_\_\_  
(переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку - нужное указать)

жилых (нежилых) помещений в соответствии с представленным проектом  
(проектной документацией).

2. Установить:

срок производства ремонтно-строительных работ с "\_\_\_" \_\_\_\_\_  
20\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.;

режим производства ремонтно-строительных работ с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
часов в \_\_\_\_\_ дни.

3. Обязать заявителя осуществить переустройство и (или)  
перепланировку жилого (нежилого) помещения в соответствии с проектом  
(проектной документацией) и с соблюдением требований \_\_\_\_\_

(указываются реквизиты нормативного правового акта органа местного самоуправления, регламентирующего порядок  
проведения ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке жилых (нежилых) помещений)

4. Установить, что приемочная комиссия осуществляет приемку выполненных  
ремонтно-строительных работ и подписание акта о завершении переустройства и  
(или) перепланировки жилого (нежилого) помещения в установленном порядке.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на

\_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения и (или)  
Ф.И.О. должностного лица органа,  
\_\_\_\_\_.



осуществляющего согласование)

\_\_\_\_\_  
(подпись членов комиссии)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи )

\_\_\_\_\_  
(подпись членов комиссии)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи )

\_\_\_\_\_  
(подпись членов комиссии)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи )

Получил: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_ г. \_\_\_\_\_ (заполняется в случае получения решения лично) \_\_\_\_\_ (подпись заявителя) уполномоченного лица

Решение направлено в адрес заявителя(ей) " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_ г.  
(заполняется в случае направления решения по почте)

\_\_\_\_\_  
(подпись должностного лица,  
направившего решение  
в адрес заявителя(ей))

**Форма решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки  
нежилого помещения**

Комитет по жилищно-  
коммунальному хозяйству и  
**благоустройству**  
Администрации Городского округа Подольск

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (для физических лиц),  
наименование заявителя  
(для юридических лиц)  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**РЕШЕНИЕ**  
об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки  
нежилого помещения

Вам отказано в согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения по следующим основаниям (нужное подчеркнуть):

- 1) непредставление документа, согласно пункта 4.1 Положения;
- 2) поступление в орган, осуществляющий согласование, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения в соответствии с пунктом 4.1.1. Положения, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе;
- 3) несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства или Административного регламента;
- 4) представление документов в ненадлежащий орган.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения, Вы имеете право повторно обратиться за предоставлением услуги.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование должности (подпись) (расшифровка подписи)  
ответственного лица) (Ф.И.О.)

М.П.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ год

**Форма акта о завершении переустройства и (или) перепланировки нежилого  
помещения**

Дата составления

АКТ  
о завершении переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения

Объект переустройства и (или) перепланировки:

\_\_\_\_\_

—  
Адрес:

\_\_\_\_\_

—

—

По результатам рассмотрения представленных документов:

1. Работы по переустройству и (или) перепланировке помещения выполнены на основании решения Администрации о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.
2. Предъявленное к приемке помещение соответствует проекту, на основании которого было принято вышеуказанное решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения.

Решение Приемочной комиссии:

1. Считать предъявленные к приемке работы по переустройству и (или) перепланировке произведенными в соответствии с проектом.
2. Настоящий акт считать основанием для проведения инвентаризации помещения и внесения изменений в инвентаризационную, техническую и учетную документацию.

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_

—

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии (подписи):

\_\_\_\_\_

—

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

—

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

—

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

ЗАЯВЛЕНИЕ  
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ  
ЖИЛОГО (НЕЖИЛОГО) ПОМЕЩЕНИЯ

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Доверенность <\*> \_\_\_\_\_  
(реквизиты)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество представителя)

\_\_\_\_\_

собственника(ов), арендатора)

тел. \_\_\_\_\_

Место нахождения жилого (нежилого) помещения: Московская область,

Городской округ Подольск, \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_,

дом № \_\_\_\_\_, корп. \_\_\_\_\_, помещение № \_\_\_\_\_, этаж \_\_\_\_\_

Собственник(и) жилого (нежилого) помещения:

\_\_\_\_\_

Прошу утвердить \_\_\_\_\_

(переустройство, перепланировку жилого (нежилого) помещения - нужно указать)

Ремонтно-строительные работы выполнены \_\_\_\_\_  
(наименование производителя работ)

на основании решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки №  
\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., в соответствии с проектом (проектной  
документацией), разработанной

\_\_\_\_\_  
(наименование разработчика)

Приложения:

1. Экспликацию и план помещения из поэтажного плана дома после переустройства и (или) перепланировки на \_\_\_\_\_ листах.
2. Акт приемки выполненных работ на \_\_\_\_\_ листах.
3. Акт скрытых работ на \_\_\_\_\_ листах.
4. Иные документы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подпись(и) лица (лиц), подавшего(их) заявление:

\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (фамилия, И.О.) (дата) (подпись) (фамилия, И.О.)

<\*> Заполняется при подаче заявления представителем  
собственника(ов), арендатора.