ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

1 декабря 2015 г. N 796-ПП

О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 25 октября 2011 г. N 508-ПП

В соответствии с Законом города Москвы от 8 июля 2009 г. N 25 "О правовых актах города Москвы" **Правительство Москвы постановляет:**

1. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 25 октября 2011 г. N 508-ПП "Об организации переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений в многоквартирных домах и жилых домах" (в редакции постановлений Правительства Москвы от 26 декабря 2012 г. N 840-ПП, от 2 апреля 2013 г. N 198-ПП, от 25 июня 2013 г. N 408-ПП, от 26 декабря 2014 г. N 826-ПП, от 20 апреля 2015 г. N 215-ПП, от 15 мая 2015 г. N 276-ПП, от 21 мая 2015 г. N 307-ПП):

1.1. Пункт 18 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

"18. Оформление акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и жилом доме на ранее выполненные работы без решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме, если такое решение требуется в соответствии с настоящим приложением, (за исключением ранее выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и жилом доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является объектом культурного наследия или выявленным объектом культурного наследия, без проведения работ по сохранению объекта культурного наследия) допускается при обращении физического лица, индивидуального предпринимателя или юридического лица с техническим заключением о допустимости и безопасности произведенных работ по

gost.e-ecolog.ru

переустройству и (или) перепланировке помещения, оформленным проектной организацией, имеющей свидетельство о допуске к соответствующим видам работ, выданное саморегулируемой организацией.

В случае производства работ по переустройству и (или) перепланировке помещения, связанных с затрагиванием несущих конструкций, техническое заключение о допустимости и безопасности произведенных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения оформляется проектной организацией - автором проекта дома.

При отсутствии сведений об авторе проекта дома или отсутствии автора проекта дома техническое заключение о допустимости и безопасности произведенных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения оформляется проектной организацией, отобранной Правительством Москвы.

В случае обращения физического лица, индивидуального предпринимателя или юридического лица за оформлением акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и жилом доме на ранее выполненные работы без решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме, если такое решение требуется в соответствии с настоящим приложением, в отношении такого лица в соответствии с законодательством об административных правонарушениях составляется протокол об административном правонарушении, выносится постановление по делу об административном правонарушении и назначается административное наказание.".

1.2. Приложение 2 к постановлению дополнить пунктом 2.1.3 в следующей редакции:

"2.1.3. Оформление акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и жилом доме на ранее выполненные работы без решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме.".

1.3. Пункт 2.4 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

"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:

- при личном обращении заявителя - физического лица - филиалами Государственного бюджетного учреждения города Москвы "Многофункциональные центры предоставления государственных услуг города Москвы" - многофункциональными центрами предоставления государственных услуг (далее - МФЦ) по экстерриториальному принципу в пределах города Москвы (вне зависимости от места регистрации заявителей, а также места нахождения жилых и нежилых помещений в многоквартирных домах и жилых домах в городе Москве);

- при личном обращении заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя - службой "одного окна" Мосжилинспекции.

Прием от заявителя заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдача результатов предоставления государственной услуги в электронной форме осуществляется Мосжилинспекцией с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы, за исключением оформления акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и жилом доме на ранее выполненные работы без решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме.

Адреса и телефоны служб "одного окна" Мосжилинспекции, расположенных в административных округах города Москвы, размещены на официальном сайте Мосжилинспекции gost.e-ecolog.ru .".

1.4. Дефис первый пункта 2.5 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

"- Государственным бюджетным учреждением города Москвы Московским городским бюро технической инвентаризации (далее - ГБУ МосгорБТИ);".

1.5. Пункт 2.10.4 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

"2.10.4. Согласие в письменной форме собственников или 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 нежилого помещения в многоквартирном доме, являющегося собственностью города Москвы, заявитель получает самостоятельно в Департаменте городского имущества города Москвы.".

1.6. Пункт 2.13 приложения 2 к постановлению после слов "пункта 2.11.2" дополнить словами ", пунктах 2.13(1).2 и 2.13(1).3".

1.7. Приложение 2 к постановлению дополнить пунктом 2.13(1) в следующей редакции:

"2.13(1). При обращении за оформлением акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и жилом доме на ранее выполненные работы без решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме заявитель (в том числе уполномоченное лицо) представляет:

2.13(1).1. Заявление об оформлении акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и жилом доме на ранее выполненные работы без решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме (приложение 2(1) к настоящему регламенту).

2.13(1).2. Копии правоустанавливающих документов на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме и жилом доме (при предъявлении подлинника) либо копии, заверенные нотариально.

2.13(1).3. Технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения (для нежилого помещения - поэтажный план с экспликацией после переустройства и (или) перепланировки, выписка из технического паспорта на здание (строение) (форма 1а), справка органа технического учета о состоянии здания/помещения (форма 5).

2.13(1).4. Согласие в письменной форме собственников или 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 нежилого помещения в многоквартирном доме, являющегося собственностью города Москвы, заявитель получает самостоятельно в Департаменте городского имущества города Москвы.

2.13(1).5. Техническое заключение о допустимости и безопасности произведенных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения, оформленное в соответствии с требованиями к проведению переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений в многоквартирных домах и жилых домах, установленными Правительством Москвы.

2.13(1).6. Копию (при предъявлении подлинника) решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о передаче в пользование части общего имущества многоквартирного дома (в случае необходимости передачи такого общего имущества).".

1.8. Приложение 2 к постановлению дополнить пунктом 2.17(1) в следующей редакции:

"2.17(1). Оформление акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и жилом доме на ранее выполненные работы без решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме осуществляется в срок не позднее 30 рабочих дней со дня подачи заявления и комплекта документов, указанных в пункте 2.13(1) настоящего регламента.

В общий срок предоставления государственной услуги не включается срок, на который приостанавливается предоставление государственной услуги.".

1.9. В пункте 2.21.1 приложения 2 к постановлению слова "пунктом 2.10" заменить словами "пунктами 2.10, 2.13(1)".

1.10. Пункт 2.26 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

"2.26. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

2.26.1. Направление заявителю уведомления о предоставлении документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае получения ответа Мосжилинспекцией на межведомственный запрос об отсутствии такого документа и (или) информации у органов исполнительной власти города Москвы и организаций, указанных в пункте 2.5 настоящего регламента.

2.26.2. Вынесение постановления о назначении административного наказания, указанного в пункте 3.14.8.1 настоящего регламента, и необходимость исполнения заявителем требований такого постановления.".

1.11. Пункт 2.27 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

"2.27. Срок приостановления предоставления государственной услуги не может превышать:

2.27.1. 15 рабочих дней со дня направления заявителю уведомления о предоставлении документа и (или) информации в случае, указанном в пункте 2.26.1 настоящего регламента.

2.27.2. 90 календарных дней с момента вынесения постановления о назначении административного наказания в случае, указанном в пункте 2.26.2 настоящего регламента.".

1.12. Приложение 2 к постановлению дополнить пунктом 2.27(1) в следующей редакции:

"2.27(1). Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги, установленный пунктом 2.26 настоящего регламента, является исчерпывающим.".

1.13. Пункт 2.28 приложения 2 к постановлению признать утратившим силу.

1.14. Пункт 2.29 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

"2.29. Решение о приостановлении предоставления государственной услуги (приложение 8 к настоящему регламенту) выдается (направляется) не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги:

2.29.1. Направляется заявителю Мосжилинспекцией почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа по электронной почте, копия указанного решения направляется в МФЦ в случаях, установленных Едиными требованиями.

2.29.2. Выдается заявителю - физическому лицу в форме документа на бумажном носителе лично в МФЦ.

2.29.3. Выдается заявителю - юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в форме документа на бумажном носителе лично в Мосжилинспекции.".

1.15. Пункт 2.31 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

"2.31. Предоставление государственной услуги возобновляется не позднее рабочего дня, следующего за днем устранения причин, указанных в пункте 2.26 настоящего регламента. Заявитель информируется о возобновлении предоставления государственной услуги способом, указанным в заявлении.".

1.16. Приложение 2 к постановлению дополнить пунктом 2.34(1) в следующей редакции:

"2.34(1). Основаниями для отказа в оформлении акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и жилом доме на ранее выполненные работы без решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме являются:

2.34(1).1. Несоответствие выполненного переустройства и (или) перепланировки требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами города Москвы.

2.34(1).2. Несоответствие представленных документов требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы и настоящим регламентом.

2.34(1).3. Несоответствие выполненного переустройства и (или) перепланировки техническому заключению о допустимости и безопасности произведенных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения.

2.34(1).4. Непредоставление доступа членам приемочной комиссии в помещение в согласованный с заявителем день и время.

2.34(1).5. Вступление в законную силу решения суда, ограничивающего право лица на проведение переустройства и (или) перепланировки указанного помещения.

2.34(1).6. Истечение срока приостановления предоставления государственной услуги, установленного пунктом 2.27 настоящего регламента, если в течение данного срока не были устранены причины, ставшие основанием приостановления предоставления государственной услуги.".

1.17. Пункт 2.35 приложения 2 к постановлению после слов "жилом доме" дополнить словами "и акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и жилом доме на ранее выполненные работы без решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме".

1.18. Приложение 2 к постановлению дополнить пунктом 2.38.2(1) в следующей редакции:

"2.38.2(1). Оформление акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и жилом доме на ранее выполненные работы без решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме (приложение 5(1) к настоящему регламенту).".

1.19. Пункт 2.38.3 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

"2.38.3. Оформление решения об отказе в предоставлении государственной услуги.".

1.20. Пункт 2.38.4 приложения 2 к постановлению признать утратившим силу.

1.21. Пункт 2.39 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

"2.39. Документ и (или) информация, подтверждающие предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги), могут быть:

2.39.1. Выданы заявителю - физическому лицу в форме документа на бумажном носителе лично в МФЦ.

2.39.2. Выданы заявителю - юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в форме документа на бумажном носителе лично в Мосжилинспекции.

2.39.3. Направлены Мосжилинспекцией в форме электронного документа, подписанного в установленном порядке, в "личный кабинет" заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы (только для заявлений, поданных в электронной форме с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы).

2.39.4. Направлены Мосжилинспекцией в форме электронного документа по электронной почте.

Форма и способ получения документа и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги), указываются заявителем в заявлении.".

1.22. В пункте 3.1.1 приложения 2 к постановлению слова "в пункте 2.10" заменить словами "в пунктах 2.10, 2.13(1)".

1.23. Приложение 2 к постановлению дополнить пунктом 3.1(1) в следующей редакции:

"3.1(1). Порядок приема и регистрации представленных заявителем заявления и пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

Сотрудник МФЦ в день обращения заявителя:

3.1(1).1. Осуществляет прием и регистрацию заявления и пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с Едиными требованиями.

3.1(1).2. При наличии условий, указанных в пункте 2.21 настоящего регламента, отказывает заявителю в приеме заявления и (или) документов. По требованию заявителя готовит решение об отказе в приеме документов. Решение об отказе в приеме документов подписывается уполномоченным сотрудником МФЦ.

3.1(1).3. Обеспечивает передачу принятых заявления и документов в Мосжилинспекцию в течение одного рабочего дня со дня, следующего за днем регистрации.".

1.24. Пункт 3.4 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

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

3.4.1. Специалист службы "одного окна" Мосжилинспекции, осуществляющий выдачу документов, выдает заявителю - юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме и журнал производства работ (решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме) в форме документа на бумажном носителе путем личного вручения в Мосжилинспекции.

3.4.2. Специалист МФЦ, осуществляющий выдачу документов, выдает заявителю - физическому лицу решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме и журнал производства работ (решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме) в форме документа на бумажном носителе путем личного вручения в МФЦ.".

1.25. Пункт 3.13 приложения 2 к постановлению после слова "Заявитель" дополнить словами "- юридическое лицо, индивидуальный предприниматель".

1.26. Приложение 2 к постановлению дополнить пунктом 3.13(1) в следующей редакции:

"3.13(1). Заявитель - физическое лицо получает акт о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и жилом доме в форме документа на бумажном носителе лично в МФЦ.".

1.27. Раздел 3 приложения 2 к постановлению дополнить подразделом в следующей редакции:

"Оформление акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и жилом доме на ранее выполненные работы без решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме

3.14. Порядок оформления акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и жилом доме на ранее выполненные работы без решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме:

3.14.1. В случае обращения за предоставлением государственной услуги заявителя - физического лица сотрудник МФЦ в соответствии с Едиными требованиями принимает от него документы, указанные в пункте 2.13(1) настоящего регламента, и в течение одного рабочего дня со дня, следующего за днем регистрации, передает их должностному лицу Мосжилинспекции, ответственному за обработку документов.

При наличии оснований, указанных в пункте 2.21 настоящего регламента, сотрудник МФЦ отказывает заявителю в приеме заявления и документов. По требованию заявителя готовит решение об отказе в приеме документов. Решение об отказе в приеме документов подписывается уполномоченным сотрудником МФЦ.

3.14.2. В случае обращения за предоставлением государственной услуги заявителя - индивидуального предпринимателя либо юридического лица должностное лицо Мосжилинспекции, ответственное за прием документов, осуществляет в соответствии с Едиными требованиями прием и регистрацию документов, указанных в пункте 2.13(1) настоящего регламента, и передает их в течение одного рабочего дня должностному лицу Мосжилинспекции, ответственному за обработку документов.

При наличии оснований, указанных в пункте 2.21 настоящего регламента, должностное лицо Мосжилинспекции отказывает заявителю - юридическому лицу либо индивидуальному предпринимателю в приеме заявления и документов.

3.14.3. Должностное лицо Мосжилинспекции, ответственное за обработку документов:

3.14.3.1. В срок не позднее одного рабочего дня со дня получения заявления и документов, указанных в пункте 2.13(1) настоящего регламента, направляет межведомственные запросы в целях получения документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.14.3.2. При наличии основания для приостановления предоставления государственной услуги, установленного пунктом 2.26.1 настоящего регламента, подготавливает и направляет заявителю решение о приостановлении предоставления государственной услуги одним из способов, установленных пунктами 2.29-2.30 настоящего регламента, в срок не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги, одновременно копию указанного решения направляет в МФЦ.

3.14.3.3. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктами 2.34(1).2, 2.34(1).5 настоящего регламента, подготавливает проект решения об отказе в оформлении акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и жилом доме на ранее выполненные работы без решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме и в течение одного рабочего дня передает должностному лицу Мосжилинспекции, ответственному за формирование результата предоставления государственной услуги.

3.14.3.4. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктами 2.34(1).2, 2.34(1).5 настоящего регламента, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 2.13(1) настоящего регламента, согласовывает с заявителем день и время проведения комиссионной проверки произведенных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения и уведомляет способом, обеспечивающим получение уведомления (в том числе факсограммой, телефонограммой, заказным письмом) о дне проведения такой проверки, членов приемочной комиссии в составе представителей:

- Мосжилинспекции (председатель приемочной комиссии);

- управляющей многоквартирным домом организации (в случае, если переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме затрагивает общедомовое имущество).

Заявитель самостоятельно обеспечивает присутствие представителей проектной организации, оформившей техническое заключение о допустимости и безопасности произведенных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения, при проведении комиссионной проверки произведенных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения.

При непредоставлении доступа членам приемочной комиссии в помещение в согласованный с заявителем день и время должностное лицо Мосжилинспекции готовит проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 2.34(1).4 настоящего регламента и передает его в течение одного рабочего дня должностному лицу Мосжилинспекции, ответственному за формирование результата предоставления государственной услуги.

3.14.4. В ходе комиссионной проверки произведенных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения приемочная комиссия проверяет:

3.14.4.1. Соответствие произведенных работ требованиям правовых актов Российской Федерации и (или) правовых актов города Москвы.

3.14.4.2. Соответствие произведенных работ техническому заключению о допустимости и безопасности произведенных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения, представленному в соответствии с пунктом 2.13(1).5 настоящего регламента.

3.14.4.3. Наличие доступа к общедомовым инженерным коммуникациям.

3.14.5. Председатель комиссии:

3.14.5.1. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктами 2.34(1).1 и 2.34(1).3 настоящего регламента, обеспечивает:

- оформление и передачу в течение одного рабочего дня должностному лицу Мосжилинспекции, ответственному за формирование результата предоставления государственной услуги, проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги;

- выдачу заявителю предписания об устранении выявленных нарушений с указанием срока их устранения.

3.14.5.2. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктами 2.34(1).1 и 2.34(1).3 настоящего регламента, обеспечивает оформление и передачу в течение одного рабочего дня должностному лицу Мосжилинспекции, ответственному за формирование результата предоставления государственной услуги, проекта акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и жилом доме на ранее выполненные работы без решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме.

3.14.6. По результатам комиссионной проверки произведенных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения председатель комиссии в присутствии заявителя составляет протокол об административном правонарушении и уведомляет заявителя о дате (не позднее 15 рабочих дней с момента составления протокола об административном правонарушении) и месте рассмотрения дела об административном правонарушении.

3.14.7. Протокол об административном правонарушении направляется должностному лицу Мосжилинспекции, уполномоченному рассматривать дело об административном правонарушении, в срок не позднее трех дней с момента составления протокола об административном правонарушении.

3.14.8. Должностное лицо Мосжилинспекции, уполномоченное рассматривать дело об административном правонарушении:

3.14.8.1. Рассматривает дело об административном правонарушении, по результатам которого выносит постановление.

3.14.8.2. В течение одного рабочего дня со дня вынесения постановления о назначении административного наказания обеспечивает вручение (направление по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением) копии постановления о назначении административного наказания с приложением квитанции на уплату административного штрафа.

3.14.9. Должностное лицо Мосжилинспекции, ответственное за обработку документов:

3.14.9.1. При наличии основания для приостановления предоставления государственной услуги, установленного пунктом 2.26.2

настоящего регламента, подготавливает и направляет заявителю (обеспечивает передачу для личного вручения заявителю) решение о приостановлении предоставления государственной услуги одним из способов, установленных пунктами 2.29-2.30 настоящего регламента, в срок не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги.

3.14.9.2. Возобновляет предоставление государственной услуги не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения заявителем требований постановления о назначении административного наказания, указанного в пункте 3.14.8.1 настоящего регламента, и информирует заявителя способом, указанным в заявлении.

3.14.9.3. При наличии основания для отказа в предоставлении государственной услуги, установленного пунктом 2.34(1).6 настоящего регламента, подготавливает проект решения об отказе в оформлении акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и жилом доме на ранее выполненные работы без решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме и передает в течение одного рабочего дня должностному лицу Мосжилинспекции, ответственному за формирование результата предоставления государственной услуги.

3.14.10. Должностное лицо Мосжилинспекции, ответственное за формирование результата предоставления государственной услуги:

3.14.10.1. В срок не позднее одного рабочего дня со дня получения проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги, указанного в пунктах 3.14.3.3, 3.14.3.4, 3.14.5.1 и 3.14.9.3 настоящего регламента, подписывает проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги (приложение 6(1) к настоящему регламенту) и не позднее следующего рабочего дня с даты подписания указанного решения передает сотруднику МФЦ либо должностному лицу Мосжилинспекции, уполномоченному на выдачу (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

3.14.10.2. В срок не позднее двух рабочих дней со дня поступления информации в Мосжилинспекцию об исполнении заявителем требований постановления о назначении административного наказания, указанного в пункте 3.14.8.1 настоящего регламента, подписывает проект акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и жилом доме на ранее выполненные ра-

боты без решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме, указанный в пункте 3.14.5.2 настоящего регламента, и не позднее следующего рабочего дня с даты подписания указанного проекта акта передает сотруднику МФЦ либо должностному лицу Мосжилинспекции, уполномоченному на выдачу (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

Заявитель вправе представить документ, подтверждающий исполнение заявителем требований постановления о назначении административного наказания, самостоятельно.

3.14.10.3. Обеспечивает внесение сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в Базовый регистр.

3.14.10.4. Обеспечивает передачу посредством межведомственного информационного взаимодействия сведений об изменении технических характеристик помещений ГБУ МосгорБТИ.

3.14.11. В целях информирования и выдачи (направления) акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и жилом доме на ранее выполненные работы без решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме (отказа в предоставлении государственной услуги):

3.14.11.1. Должностное лицо Мосжилинспекции, уполномоченное на выдачу (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги:

3.14.11.1.1. В течение одного дня на основании имеющейся контактной информации Мосжилинспекция обеспечивает извещение заявителя по телефону (иным доступным способом) о готовности акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и жилом доме на ранее выполненные работы без решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме (отказа в предоставлении государственной услуги).

3.14.11.1.2. Выдает (направляет) акт о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и жилом доме на ранее выполненные работы без решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме (отказ в предоставлении государственной услуги) в порядке, установленном пунктом 2.39 настоящего регламента.

3.14.11.2. Сотрудник МФЦ выдает акт о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и жилом доме на ранее выполненные работы без решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме (отказ в предоставлении государственной услуги) в порядке, установленном пунктом 2.39 настоящего регламента.".

1.28. В приложении 2 к Регламенту приложения 2 к постановлению слова "; без решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме." исключить.

1.29. Приложение 2 к постановлению дополнить приложением 2(1) к Регламенту в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.30. Приложение 2 к постановлению дополнить приложением 5(1) к Регламенту в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

1.31. Приложение 2 к постановлению дополнить приложением 6(1) к Регламенту в редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства **Бирюкова П.П.**

Мэр Москвы **С.С. Собянин**

АППАРАТ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ
Организационно-аналитическое управление Правительства Москвы
2

Приложение 1
к постановлению Правительства Москвы
от 1 декабря 2015 г. N 796-ПП

Внесение изменения в приложение 2
к постановлению Правительства Москвы от 25 октября 2011 г. № 508-ПП

Приложение 2(1)
к Регламенту

Место штампа регистрации
принятой заявки

В Государственную жилищную
инспекцию города Москвы

Заявление об оформлении акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и жилом доме на ранее выполненные работы без решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме

1. От _____
(Указывается собственник (собственники) помещения, либо иное лицо (лица), которому

_____
помещение передано в пользование в силу закона либо договора). Для физических лиц указываются:

_____
фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, когда и кем

_____
выдан), место жительства, номер телефона. Для представителя физического лица указываются: фамилия,

_____
имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению. Для

_____
юридических лиц указывается: наименование, ИНН, организационно-правовая форма, адрес места

_____
нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы

_____
юридического лица, с указанием реквизита документа, удостоверяющего эти правомочия и прилагаемого к

_____
заявлению

Место нахождения помещения:

город Москва,_____АО города Москвы,
(Ц,С,СВ,В,ЮВ, Ю,ЮЗ,З,СЗ,ТиНАО, ЗелАО)
_____, дом _____, корпус _____,
(ул., пр-д (проектируемый), просп., пл., бульв., наб., пер., шоссе, пос.)
стр. _____, квартира _____, помещение № _____,подъезд _____, этаж_____

Собственник (собственники) жилого (нежилого) помещения:_____

_____

2. Прошу оформить акт о завершенном переустройстве и (или) перепланировке жилого (нежилого) помещения в многоквартирном доме и жилом доме

_____

(переустройство и (или) перепланировку помещений; переустройство и (или) перепланировку помещений, связанных с передачей в пользование части общего имущества, занимаемого на основании (права собственности, договора, соглашения - нужное указать)

согласно_____

(техническому заключению)

3. Переустройство и (или) перепланировка выполнено на основании технического заключения о допустимости и безопасности произведенных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и жилом доме.

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

4. Согласие на переустройство и (или) перепланировку получено от совместно проживающих совершеннолетних членов семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма от «___» _____ 20_____ г. № _____

(при необходимости)

№ 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.

5. Конечный результат предоставления государственной услуги прошу:

вручить лично, направить по электронной почте

_____

(нужное подчеркнуть, за исключением случаев, если запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем при личном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных услуг).

6. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, прошу:

вручить лично, направить по электронной почте

_____

(нужное подчеркнуть).

7. Решение о приостановлении предоставления государственной услуги прошу:

вручить лично, направить электронным документом по электронной почте, направить почтовым отправлением

_____

(нужное подчеркнуть).

8. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги прошу:

вручить лично, направить по электронной почте

_____

(нужное подчеркнуть).

9. Прошу информировать меня о возобновлении предоставления государственной услуги:_____

_____

(указывается форма и способ информирования, в том числе адрес электронной почты, номер телефона для смс-информирования, номер телефона для информирования по телефону) (указывается при желании получения соответствующих сведений).

Подпись _____ _____
(расшифровка подписи)

Дата _____

10. Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление Государственным бюджетным учреждением города Москвы «Многофункциональные центры предоставления государственных услуг», Государственной жилищной инспекцией города Москвы следующих действий с моими персональными данными (персональными данными недееспособного лица - субъекта персональных данных (в случае если заявитель является законным представителем): их обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, распространение (в том числе передачу третьим лицам), блокирование, уничтожение персональных данных), в том числе в автоматизированном режиме, в целях получения информации об этапе предоставления государственной услуги, о результате предоставления государственной услуги, внесения сведений в состав сведений Базового регистра информации, необходимой для предоставления государственных услуг в городе Москве, а также на их использование органами государственной власти города Москвы, подведомственными им организациями, в том числе в целях улучшения их деятельности.

Настоящим также подтверждаю свое согласие на получение мною информации о предоставлении государственной услуги, а также о деятельности органов государственной власти города Москвы и подведомственных им организаций. Указанная информация может быть предоставлена мне с применением неголосовых коммуникаций (путем рассылки по сети подвижной радиотелефонной связи коротких текстовых sms-сообщений, рассылки ussd-сообщений и др.), посредством направления мне сведений по информационно-телекоммуникационной сети Интернет на предоставленные мною номер телефона и (или) адрес электронной почты.

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

Контактная информация субъекта персональных данных для предоставления информации об обработке персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством: _____
_____ (почтовый адрес), _____ (телефон)
_____ (адрес электронной почты).

Подпись _____ _____
(расшифровка подписи)

Дата _____

Заявление принято:
ФИО должностного лица (сотрудника),
уполномоченного на прием заявления
Подпись _____ _____
(расшифровка подписи)

Дата _____

Приложение
к Заявлению

Место штампа регистрации
принятой заявки

Перечень прилагаемых документов

1. _____
(указываются вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или)
_____
перепланируемое помещение)
_____ на _____ листах.

2. Проект (проектная документация) на _____ листах.

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

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

5. Иные документы:

_____
(Например: доверенность, выписки из уставов и др. Каждый документ указать: на _____ листах)
_____
_____
_____
_____
_____

Расписку в получении заявления и прилагаемых документов получил:

«____» _____ 20_____ г._____ _____
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Приложение 2
к постановлению Правительства Москвы
от 1 декабря 2015 г. N 796-ПП

Внесение изменения в приложение 2
к постановлению Правительства Москвы от 25 октября 2011 г. № 508-ПП

Приложение 5(1)
к Регламенту

УТВЕРЖДАЮ

_____
(Должностное лицо Мосжилинспекции)
_____ (_____)
(личная подпись) (расшифровка подписи)
М.П. "___" _____ 20__ г.

Акт о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и жилом доме на ранее выполненные работы без решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме

г. Москва "___" _____ 20__ г.
Адрес объекта: _____ _____
(ул./пер. и т.д.) (№ дома)

_____ _____
(№ кор.) (№ кв.)
Помещение _____ _____ _____ _____
(указать: жилое/нежилое) (N подъезда) (код) (этаж)
Заявитель - _____

Комиссия в составе представителей:
- Мосжилинспекции (председатель) - _____
- Проектной организации, оформившей техническое заключение о допустимости и безопасности произведенных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения - _____
- организации, управляющей многоквартирным домом (заполняется при необходимости) - _____

установила:
1. Предъявлены к комиссии следующие работы:
_____
(с указанием помещений, элементов, инженерных систем)
2. Работы выполнены: _____
(наименование и реквизиты производителя работ)
3. На основании осмотра в натуре предъявленных к приемке помещений (элементов, инженерных систем) и ознакомления с техническим заключением установлено:
3.1. _____
(соответствует техническому заключению/не соответствует - указать)
3.2. _____
(замечания надзорных/контрольных органов (указать: устранены/не устранены)

РЕШЕНИЕ КОМИССИИ:

1. Считать предъявленные комиссии работы:

_____

_____

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

2. Присвоить переустроенному и (или) перепланированному помещению № _____

3. Считать настоящий Акт основанием для внесения изменений в поэтажные планы и экспликации органов технической инвентаризации.

Председатель комиссии _____ (_____)
(личная подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

_____ (_____)

_____ (_____)

_____ (_____)

_____ (_____)

Приложение 3
к постановлению Правительства Москвы
от 1 декабря 2015 г. N 796-ПП

Внесение изменения в приложение 2
к постановлению Правительства Москвы от 25 октября 2011 г. № 508-ПП

Приложение 6(1)
к Регламенту

Оформляется на
бланке Мосжилинспекции

Решение об отказе
в оформлении акта о завершенном переустройстве
и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме
и жилом доме на ранее выполненные работы без решения о согласовании
переустройства и (или) перепланировки помещения
в многоквартирном доме и жилом доме

Заявитель _____
(фамилия, имя, отчество физического лица,
_____
наименование юридического лица - заявителя)
обратился с заявлением об оформлении акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и жилом доме на ранее выполненные работы без решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и жилом доме) от_____ № _____
По результатам приемки отказать в оформлении акта о завершенном _____
_____
(переустройстве и (или) перепланировке жилого или нежилого)
_____
помещения в многоквартирном доме по следующим основаниям:
_____
(указать основания отказа со ссылкой на конкретные пункты нормативного правового акта)

_____ _____ _____
(наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)

Получил: "___" ____ 20_ г. _____/_____/
(подпись заявителя или уполномоченного им лица) (расшифровка подписи)

Решение направлено в адрес заявителя(ей) "___" ____ 20___ г.

Верно:

gost.e-ecolog.ru