ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 25 октября 2011 г. N 508-ПП

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМАХ

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Правительства Москвы
от 26.12.2012 N 840-ПП, от 02.04.2013 N 198-ПП, от 25.06.2013 N 408-ПП,
от 26.12.2014 N 826-ПП, от 20.04.2015 N 215-ПП, от 15.05.2015 N 276-ПП,
от 21.05.2015 N 307-ПП, от 01.12.2015 N 796-ПП, от 02.08.2016 N 471-ПП,
от 07.02.2017 N 33-ПП, от 24.05.2017 N 289-ПП, от 29.12.2017 N 1104-ПП,
от 13.02.2018 N 66-ПП, от 27.11.2018 N 1443-ПП, от 17.12.2018 N 1572-ПП,
от 19.08.2020 N 1335-ПП, от 08.02.2022 N 113-ПП, от 16.03.2022 N 396-ПП,
от 07.04.2022 N 549-ПП, от 15.06.2022 N 1083-ПП, от 26.12.2022 N 3005-ПП,
от 18.04.2025 N 841-ПП, от 28.11.2025 N 2920-ПП)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в целях сокращения административных барьеров и упрощения подготовки, оформления и выдачи документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирных домах Правительство Москвы постановляет:
(в ред. постановлений Правительства Москвы от 26.12.2012 N 840-ПП, от 19.08.2020 N 1335-ПП)

1. Утвердить:

1.1. Требования к проведению переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме (приложение 1).
(п. 1.1 в ред. постановления Правительства Москвы от 19.08.2020 N 1335-ПП)

1.2. Административный регламент предоставления государственной услуги "Согласование переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме и оформление приемочной комиссией акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещений в многоквартирном доме" в городе Москве (приложение 2).
(п. 1.2 в ред. постановления Правительства Москвы от 19.08.2020 N 1335-ПП)

1.3. Требования к составу проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и к составу технического заключения о допустимости и безопасности проведенных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме (приложение 3).
(п. 1.3 в ред. постановления Правительства Москвы от 19.08.2020 N 1335-ПП)

1.4. Требования к ведению журнала производства работ, оформлению актов освидетельствования скрытых работ и осуществлению авторского надзора (приложение 4).
(п. 1.4 в ред. постановления Правительства Москвы от 19.08.2020 N 1335-ПП)

1.5. Требования к учетно-технической документации на помещения в многоквартирных домах (приложение 7).

(п. 1.5 в ред. постановления Правительства Москвы от 19.08.2020 N 1335-ПП)

2. Утратил силу. - Постановление Правительства Москвы от 26.12.2012 N 840-ПП.

3. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 15 ноября 2005 г. N 883-ПП "О реализации положений Жилищного кодекса Российской Федерации и правовых актов города Москвы, регулирующих переустройство, перепланировку жилых и нежилых помещений в жилых домах" (в редакции постановлений Правительства Москвы от 30 мая 2006 г. N 352-ПП, от 25 декабря 2007 г. N 1167-ПП):

3.1. В преамбуле слово "постановлений" заменить словом "постановления" и слова "и от 8 февраля 2005 г. N 73-ПП "О порядке переустройства помещений в жилых домах на территории города Москвы" исключить.

3.2. Пункт 2 постановления признать утратившим силу.

4 - 5. Утратили силу. - Постановление Правительства Москвы от 26.12.2012 N 840-ПП.

6. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 26 июля 2011 г. N 336-ПП "Об утверждении Положения о Государственной жилищной инспекции города Москвы":

6.1. Дополнить приложение к постановлению пунктом 4.2.18 в следующей редакции:

"4.2.18. О согласии на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения в многоквартирном доме от имени собственника в лице города Москвы.".

6.2. Пункт 4.2.18 приложения к постановлению считать пунктом 4.2.19.

7. Признать утратившими силу:

7.1. Постановление Правительства Москвы от 8 февраля 2005 г. N 73-ПП "О порядке переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений в жилых домах на территории города Москвы".

7.2. Постановление Правительства Москвы от 25 сентября 2007 г. N 831-ПП "О внесении изменений и дополнений в постановление Правительства Москвы от 8 февраля 2005 г. N 73-ПП".

7.3. Постановление Правительства Москвы от 28 июля 2009 г. N 701-ПП "О внесении изменений и дополнений в постановление Правительства Москвы от 25 сентября 2007 г. N 831-ПП".

7.4. Пункт 47 приложения 4 к постановлению Правительства Москвы от 8 июня 2010 г. N 472-ПП "О выполнении поручений Правительства Москвы по вопросу оптимизации системы предоставления государственных услуг по принципу "одного окна" и сокращения сроков подготовки документов".

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

7.6. Постановление Правительства Москвы от 27 июля 2010 г. N 593-ПП "О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 25 сентября 2007 г. N 831-ПП".

7.7. Постановление Правительства Москвы от 2 ноября 2010 г. N 992-ПП "О внесении изменений в постановления Правительства Москвы от 25 сентября 2007 г. N 831-ПП, от 22 июня 2010 г. N 502-ПП".

7.8. Постановление Правительства Москвы от 2 ноября 2010 г. N 993-ПП "О внесении изменений в постановления Правительства Москвы от 8 февраля 2005 г. N 73-ПП, от 25 марта 2008 г. N 204-ПП, от 8 июня 2010 г. N 472-ПП".

7.9. Пункты 2 и 3 постановления Правительства Москвы от 22 марта 2011 г. N 85-ПП "О внесении изменений в постановления Правительства Москвы от 2 ноября 2004 г. N 758-ПП, от 8 февраля 2005 г. N 73-ПП".

7.10. Постановление Правительства Москвы от 16 июня 2011 г. N 270-ПП "О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 8 февраля 2005 г. N 73-ПП и признании утратившими силу отдельных положений постановления Правительства Москвы от 25 сентября 2007 г. N 831-ПП".

8. Настоящее постановление вступает в силу с 1 декабря 2011 г.

9. 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

Приложение 1
к постановлению Правительства
Москвы
от 25 октября 2011 г. N 508-ПП

ТРЕБОВАНИЯ
К ПРОВЕДЕНИЮ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Правительства Москвы от 15.06.2022 N 1083-ПП,
от 26.12.2022 N 3005-ПП, от 18.04.2025 N 841-ПП, от 28.11.2025 N 2920-ПП)

1. Требования к проведению переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме (далее - Требования) устанавливают особенности проведения работ по переустройству и (или) перепланировке помещений в многоквартирном доме в целях обеспечения безопасности жизни, здоровья, имущества граждан и юридических лиц, государственного и муниципального имущества.

2. К работам по переустройству и (или) перепланировке помещений в многоквартирном доме, осуществляемым на основании проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, относятся:

2.1. Работы по переустройству:

2.1.1. Установка в нежилых помещениях дополнительного оборудования (инженерного, технологического, санитарно-технического) или перенос существующего с прокладкой дополнительных подводящих сетей.

2.1.2. Работы по переустройству помещения, расположенного в многоквартирном доме, являющемся объектом культурного наследия, выявленным объектом культурного наследия.

2.2. Работы по перепланировке:

2.2.1. Устройство (перенос, изменение границ) совмещенного санузла, уборных и ванных комнат (душевых).
(в ред. постановления Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

2.2.2. Устройство несущих стен.

2.2.3. Устройство проемов в перекрытиях.

2.2.4. Устройство проемов в несущих стенах.

2.2.5. Изменение границ обособленных помещений.
(в ред. постановления Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

2.2.6. Заделка проемов в перекрытиях, заделка самовольно устроенных проемов в несущих стенах.
(п. 2.2.6 в ред. постановления Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

2.2.7. Изменение конструкции и (или) устройство полов в домах с деревянными перекрытиями.

2.2.8. Устройство или разборка лестниц.
(в ред. постановления Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

2.2.9. Устройство перегородок, создающих сверхнормативные нагрузки на перекрытия (из материалов, создающих нагрузку более 150 кг/кв. м).

2.2.10. Устройство или разборка перегородок в домах с деревянными перекрытиями.

2.2.11. Устройство (перенос) кухонь, кухонь-ниш.

2.2.12. Устройство антресоли площадью не более 40 процентов площади помещения, в котором она сооружается, или изменение границ, демонтаж существующей антресоли.
(в ред. постановления Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

2.2.13. Работы по перепланировке помещения, расположенного в многоквартирном доме, являющемся объектом культурного наследия/выявленным объектом культурного наследия.

2.2.14. Создание, ликвидация, изменение формы оконных и дверных проемов балконов и лоджий без затрагивания архитектурного облика многоквартирного дома.

3. К работам по переустройству и (или) перепланировке помещений в многоквартирном доме, проведение которых связано с использованием (присоединением) части общего имущества и (или) затрагивает архитектурный облик многоквартирного дома, осуществляемым на основании проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, относятся:

3.1. Создание, ликвидация, изменение формы оконных и дверных проемов во внешних ограждающих конструкциях (стенах, крышах) - без ослабления несущей способности элементов конструкций многоквартирного дома.

3.2. Создание навесов, остекленных навесов (в пределах существующих границ террасы) на эксплуатируемых кровлях многоквартирных домов, не предусматривающее увеличение высоты здания, создания помещения, оснащения отоплением, инженерным и санитарно-техническим оборудованием, без надстройки стен, в том числе наружных.

3.3. Создание или изменение входов, входных групп (лестниц, крылец и других площадок) в подвальные либо цокольные помещения или на первые этажи зданий, в том числе с устройством козырьков и навесов - общей площадью не более 10 кв. м (без учета площади пандуса для маломобильных групп населения), без устройства фундамента.
(в ред. постановления Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

3.4. Создание навесов в пределах габаритов существующих элементов здания многоквартирного дома (дебаркадеры, стилобаты).

3.5. Устройство балконов, лоджий на первых этажах без устройства фундаментов и помещений, в том числе подземных, под лоджиями, балконами и организации отопления.

3.6. Устройство дымоходов.

3.7. Устройство на фасаде многоквартирного дома вентиляционных коробов.

3.8. Иные работы по переустройству и (или) перепланировке, связанные с использованием общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.

3.9. Иные работы по переустройству и (или) перепланировке, затрагивающие архитектурный облик многоквартирного дома.

4. При устройстве входных групп (входов):

4.1. На первом этаже в проектных решениях (проектах) предусматривается при устройстве входных групп с обустройством крылец (лестниц) размещение элементов (приспособлений, устройств), обеспечивающих беспрепятственное передвижение маломобильных групп населения.

4.2. В подвальных и цокольных этажах, в том числе с устройством приямка, в проектных решениях (проектах):

4.2.1. Предусматривается создание (размещение) элементов (приспособлений, устройств), обеспечивающих беспрепятственное перемещение маломобильных групп населения.

4.2.2. Не допускается предусматривать понижение отметки пола подвала с выемкой грунта, устройство (создание) дополнительных помещений (капитальных пристроек) за внешними ограждающими конструкциями зданий.

4.3. В случае наличия нескольких входных групп конструкции устраиваемых входных групп должны быть выполнены в единой архитектурно-художественной стилистике (единые материалы конструкции, взаимосвязанное колористическое решение, фактурная совместимость отделочных материалов, соотношение размерных параметров). При этом элементы конструкций устраиваемых входных групп не должны выступать за максимальную линию выступа крайних элементов существующих входных групп, отраженных в документах технической инвентаризации, относительно наружной стены объекта в горизонтальной плоскости фасада данного объекта. Высота устраиваемых входных групп не должна превышать максимальную высоту существующих входных групп, отраженных в документах технической инвентаризации, и линию перекрытий между первым и вторым этажами объекта.

4.4. У одного нежилого помещения допускается устройство только одной входной группы, если иное не предусмотрено законодательством.

5. При устройстве накрытий (навесов) на террасах в проектных решениях (проектах) не допускается предусматривать надстройку стен нижерасположенного этажа (создание капитальных надстроек).

6. При устройстве лоджий (балконов) на первых этажах в проектных решениях (проектах):

6.1. Предусматривается единое архитектурное и стилистическое решение с существующими у многоквартирного дома лоджиями (балконами) в случае их наличия.

6.2. Не допускается устройство фундаментов и помещений (в том числе подземных) под лоджиями (балконами).

7. На объектах культурного наследия или выявленных объектах культурного наследия установка кондиционеров осуществляется в случаях, когда их установка предусмотрена проектом работ по сохранению объектов культурного наследия или выявленных объектов культурного наследия.

8. Переустройство и (или) перепланировка помещений в многоквартирном доме, связанные с использованием общего имущества, при которых создание или изменение входов, входных групп (лестниц, крылец) в подвальные либо цокольные помещения или входов и входных групп на первые этажи зданий в пределах габаритов земельного участка, на котором расположены многоквартирный дом и иные входящие в состав такого дома объекты недвижимого имущества, допускаются при условии наличия решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о передаче в пользование заявителю части данного земельного участка, оформленного протоколом.

9. При проведении работ по переустройству и (или) перепланировке помещений в многоквартирном доме не допускается:

9.1. Ухудшение условий эксплуатации многоквартирного дома и проживания граждан, затруднение доступа к инженерным коммуникациям, отключающим устройствам и другие мероприятия (работы), вызывающие ухудшение условий эксплуатации многоквартирного дома и проживания граждан.

9.2. Переустройство и (или) перепланировка помещений, при которых такие помещения или смежные с ними помещения будут отнесены в установленном порядке к категории непригодных для проживания.

9.3. Нарушение прочности, устойчивости несущих конструкций здания, при котором может произойти их разрушение.

9.4. Установка отключающих или регулирующих устройств на общедомовых (общеквартирных) инженерных сетях, если пользование ими будет оказывать влияние на потребление ресурсов в смежных помещениях.

9.5. Ликвидация, изменение сечения каналов системы вентиляции, демонтаж (частично или полностью) вентиляционных и технических коробов (шкафов).

9.6. Увеличение нагрузки на несущие конструкции сверх допустимых по проекту (расчету по несущей способности, по деформациям) или ослабление несущей способности элементов конструкций многоквартирного дома.

9.7. Устройство или перенос радиаторов отопления, подключенных к общедомовой системе горячего водоснабжения и (или) центрального отопления, на лоджии, балконы, веранды и террасы. (в ред. постановления Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

9.8. Устройство полов с подогревом от общедомовых систем горячего водоснабжения и (или) отопления.

9.9. Нарушение требований строительных, санитарно-гигиенических, эксплуатационных норм и правил пожарной безопасности для многоквартирных домов.

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

9.11. Устройство штраб в горизонтальных швах и под внутренними стеновыми панелями, а также в стеновых панелях и плитах перекрытий под размещение электропроводки, разводки трубопроводов (в многоквартирных домах типовых серий).

9.12. Перевод технических подполий в подвалы.

9.13. Устройство или увеличение площади существующих лоджий, балконов, веранд на вторых и выше этажах.

9.14. Переустройство и (или) перепланировка чердака, технического этажа, относящихся к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме.

9.15. Мероприятия (работы) по переустройству и (или) перепланировке в домах, признанных в установленном порядке аварийными.

9.16. Объединение газифицированного помещения с жилой комнатой.

9.17. Устройство наружного тамбура и витрин за пределами внешних поверхностей (стен) в объектах.

9.18. Объединение лоджий, балконов, террас, веранд с внутренними помещениями, а также включение их площади в общую площадь помещения.
(в ред. постановления Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

9.19. Создание навесов, остекленных навесов (в пределах существующих границ террасы) на эксплуатируемых кровлях многоквартирных домов, предусматривающее увеличение высоты здания, создание помещения, оснащение отоплением, инженерным и санитарно-техническим оборудованием, с надстройкой стен, в том числе наружных.

9.20. Устройство на главном фасаде многоквартирного дома вентиляционных коробов и дымоходов.

9.21. Изменение габаритов помещений в многоквартирном доме, затрагивающее внешний облик такого дома, путем устройства мансардных и слуховых окон, изменения уклонов крыши и высоты конька.

9.22. Устройство новой антресоли или увеличение площади существующей антресоли в случае, если сумма площадей антресолей будет превышать 40 процентов площади перепланируемого помещения.

9.23. Предусматривать понижение отметки пола подвала или цокольного этажа с выемкой грунта, в том числе устройство фундаментов.

9.24. Прокладывать транзитные инженерные коммуникации через смежные помещения при изменении границ жилых помещений (объединение, разъединение).
(в ред. постановления Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

9.25. Устройство проемов без двери между жилыми комнатами и газифицированными кухнями.

9.26. Устройство фундаментов.

9.27. Размещение газифицированной кухни над и под жилыми комнатами.

9.28. Разделение машино-мест перегородками на отдельные боксы (помещения).
(п. 9.28 введен постановлением Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

9.29. Создание или изменение входов, входных групп (лестниц, крылец и других площадок) в подвальные либо цокольные помещения или на первые этажи зданий, в том числе с устройством козырьков и навесов - общей площадью более 10 кв. м (без учета площади пандуса для маломобильных групп населения).
(п. 9.29 введен постановлением Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

10. По разработанным и утвержденным проектам строительства, реконструкции и капитального ремонта, в том числе связанным с передачей в пользование (присоединением) части общего имущества в многоквартирном доме, прием, рассмотрение заявлений о выдаче разрешения на строительство и разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а также государственный строительный надзор за работами, относящимися к реконструкции многоквартирных домов, осуществляет Комитет государственного строительного надзора города Москвы в порядке, установленном законодательством о градостроительной деятельности.

11. Требования к составу проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и к составу технического заключения о допустимости и безопасности выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме утверждены настоящим постановлением.
(в ред. постановления Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

12. Проведение работ, предусмотренных пунктами 2 и 3 настоящих Требований, осуществляется при наличии заключения Департамента культурного наследия города Москвы о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или многоквартирный дом, в котором оно находится, является объектом культурного наследия или выявленным объектом культурного наследия, предоставляемого посредством межведомственного информационного взаимодействия по запросу Государственной жилищной инспекции города Москвы (далее - Мосжилинспекция).
(в ред. постановления Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

Заключение о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или многоквартирный дом, в котором оно находится, является объектом культурного наследия или выявленным объектом культурного наследия выдается Департаментом культурного наследия города Москвы по результатам рассмотрения предоставленных Мосжилинспекцией документов, предусмотренных Административным регламентом предоставления государственной услуги "Согласование переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме и оформление приемочной комиссией акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещений в многоквартирном доме" в городе Москве.
(в ред. постановления Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

13. Работы по переустройству и (или) перепланировке помещений в многоквартирном доме, предусмотренные пунктами 2 и 3 настоящих Требований, выполняются организацией, являющейся членом саморегулируемой организации.

14. Работы по переустройству и (или) перепланировке помещений в многоквартирном доме, затрагивающие газовое оборудование, выполняются специализированной организацией, осуществляющей деятельность по техническому обслуживанию и ремонту внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования.

15. Проведение работ, предусмотренных пунктами 2 и 3 настоящих Требований, осуществляется на основании решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки

помещения в многоквартирном доме с последующим оформлением акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме в соответствии с административным регламентом предоставления государственной услуги "Согласование переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме и оформление приемочной комиссией акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещений в многоквартирном доме" в городе Москве, утвержденным настоящим постановлением (далее - административный регламент).

15.1. Контроль за проведением работ в ходе переустройства и (или) перепланировки в многоквартирном доме по выбору лица, владеющего указанным помещением на праве собственности, аренды, найма, пользования (далее - заявитель), осуществляется индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, на основании договора об осуществлении авторского надзора, заключенного с заявителем.

Оформление акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме в соответствии с решением о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме осуществляется на основании запроса заявителя, представленного в период действия указанного решения в соответствии с административным регламентом.

В состав приемочной комиссии включаются представители:

- Мосжилинспекции (председатель приемочной комиссии);

- заявителя;

- проектной организации (в случае, если переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме связаны с затрагиванием несущих конструкций);

- юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (в случае, если переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме связаны с использованием (присоединением) части общего имущества).
(в ред. постановления Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

15.2. При наличии отклонений от согласованного проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в части работ, не предусмотренных пунктами 2, 3 и 9 настоящих Требований, заявитель при обращении за оформлением акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме вправе дополнительно предоставить эскиз, оформленный в соответствии с пунктом 19.5 настоящих Требований, содержащий итоговую конфигурацию помещения.
(в ред. постановления Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

В указанном случае Мосжилинспекцией при отсутствии иных оснований для отказа в предоставлении государственной услуги оформляется акт о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме.

16. Оформление акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме на ранее выполненные работы без решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое решение требуется в

соответствии с настоящими Требованиями, допускается при обращении заявителя с техническим заключением о допустимости и безопасности выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения, оформленным проектной организацией, являющейся членом саморегулируемой организации.

В случае проведения работ по переустройству и (или) перепланировке помещения, связанных с затрагиванием несущих конструкций многоквартирного дома, в том числе устройством антресоли, демонтажом участков стеновых панелей (блоков) панельных (блочных) многоквартирных домов, а также при производстве работ по переустройству и (или) перепланировке в зданиях с деревянными перекрытиями техническое заключение о допустимости и безопасности выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения оформляется проектной организацией - автором проекта дома или проектной организацией, отобранной Мосжилинспекцией. В случаях проведения работ, предусмотренных настоящим абзацем, заявитель может самостоятельно выбрать, к кому обращаться за разработкой технического заключения: к автору проекта дома или проектной организации, отобранной Мосжилинспекцией.
(в ред. постановления Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

Абзац утратил силу с 23 апреля 2025 года. - Постановление Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП.

В случае обращения заявителя за оформлением акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме на ранее выполненные работы без решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое решение требуется в соответствии с настоящими Требованиями, 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.

Оформление акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме на ранее выполненные работы без решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое решение требуется в соответствии с настоящими Требованиями, осуществляется на основании запроса заявителя в соответствии с административным регламентом.

В состав приемочной комиссии включаются представители:

- Мосжилинспекции (председатель приемочной комиссии);

- заявителя;

- проектной организации (в случае, если переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме связаны с затрагиванием несущих конструкций);

- юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (в случае, если переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме связаны с использованием (присоединением) части общего имущества в таком доме).

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

и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое решение требуется в соответствии с настоящими Требованиями, не допускается на ранее выполненные работы по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или многоквартирный дом, в котором оно находится, является объектом культурного наследия или выявленным объектом культурного наследия, в случае если выполнение таких работ невозможно без проведения работ по сохранению объекта культурного наследия.

18. Утратил силу с 23 апреля 2025 года. - Постановление Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП.

19. Проведение работ по переустройству и (или) перепланировке помещений в многоквартирных домах, не включенных в пункты 2 и 3 настоящих Требований, осуществляется в упрощенном порядке с учетом следующих особенностей:
(в ред. постановления Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

19.1. Получение предварительного согласования работ с Мосжилинспекцией не требуется, заявитель после выполнения работ подает в установленном порядке запрос на оформление акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме.
(п. 19.1 в ред. постановления Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

19.2. В состав приемочной комиссии включаются представитель Мосжилинспекции и заявитель.

19.3. При производстве работ не предъявляются требования по ведению журнала производства работ, оформлению актов освидетельствования скрытых работ (за исключением акта (справки), подтверждающего проведение работ, затрагивающих газовое оборудование, силами специализированной организации).

19.4. Заявитель оформляет эскиз (схематичное отображение произведенных работ) в виде поэтажного плана и экспликации к поэтажному плану после произведенного переустройства и (или) перепланировки с отметками (пояснениями) заявителя, который должен содержать:
(в ред. постановления Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

19.4.1. Адрес помещения.

19.4.2. План помещения и экспликацию помещений (с указанием площади помещений) до производства работ.

19.4.3. План помещения и экспликацию помещений (с указанием площади помещений) после производства работ.

Планы помещения выполняются в масштабе (требования к числовому значению масштаба не устанавливаются) или с указанием размеров помещений. Поэтажный план помещения - с экспликацией (с указанием площади помещений) или с указанием размеров помещений. Поэтажный план помещения - с экспликацией (с указанием площади помещений) до переустройства и (или) перепланировки помещения должен соответствовать плану, оформленному уполномоченным органом технического учета или органом регистрации прав.
(абзац введен постановлением Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

19.4.4. Описание выполненных работ (указывается по усмотрению заявителя).

19.5. В случае, предусмотренном пунктом 15.2 настоящих Требований, эскиз должен

содержать:

19.5.1. План помещения и экспликацию помещений (с указанием площади помещений), соответствующие согласованному проектному решению.

19.5.2. План помещения и экспликацию помещений (с указанием площади помещений), итоговую конфигурацию помещения с учетом отклонений от согласованного проектного решения.

19.5.3. Адрес помещения.
(п. 19.5 в ред. постановления Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

19.6. К работам по переустройству и (или) перепланировке помещений в многоквартирных домах, не включенным в пункты 2 и 3 настоящих Требований, относятся:

19.6.1. Устройство, демонтаж ненесущих перегородок, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2 и 3 настоящих Требований.

19.6.2. Устройство, заложение и перенос проемов в ненесущих перегородках, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2 и 3 настоящих Требований.

19.6.3. Устройство, демонтаж декоративных элементов, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2 и 3 настоящих Требований.

Под декоративными элементами понимаются: короба (за исключением вентиляционных и технических коробов (шкафов), обшивка стен, ниши.

19.6.4. Установка, перестановка, демонтаж оборудования (инженерного, технологического, санитарно-технического), за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2 и 3 настоящих Требований.

19.6.5. Установка, демонтаж дверных и оконных заполнений, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2 и 3 настоящих Требований.

19.6.6. Устройство, изменение конфигурации, демонтаж подиумов, ступеней, пандусов, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2 и 3 настоящих Требований.

19.6.7. Заложение проектных проемов в несущих стенах, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2 и 3 настоящих Требований.
(п. 19.6 введен постановлением Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

19.7. В результате выполнения работ, предусмотренных пунктом 19.6 настоящих Требований, может изменяться конфигурация смежного помещения, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2 и 3 настоящих Требований.
(п. 19.7 введен постановлением Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

20. Проведение работ по переустройству и (или) перепланировке помещений в многоквартирном доме может осуществляться на основании типовых проектов переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме, размещенных в свободном доступе на официальном сайте Мосжилинспекции в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
(в ред. постановления Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

21. В случае планирования проведения работ по переустройству и (или) перепланировке

помещения в многоквартирном доме в соответствии с типовым проектом переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме заявитель при обращении вместо проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме указывает серию дома и номер соответствующего типового проекта и прилагает документы, необходимые для согласования переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

Конфигурация квартиры должна полностью соответствовать конфигурации квартиры в выбранном типовом проекте. Планируемые к выполнению работы должны соответствовать выбранному типовому проекту в части устройства проемов в несущей стене и (или) демонтажа подоконной части на балконе (лоджии) при наличии таких работ.

В ходе рассмотрения заявления проектной организацией осуществляется обследование помещения(ий) на предмет определения технической возможности проведения планируемых работ по типовому проекту.
(п. 21 в ред. постановления Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

22. Контроль (авторский надзор) за проведением работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме на основании типовых проектов осуществляется организацией, являющейся членом саморегулируемой организации.
(в ред. постановления Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

23. При проведении работ по переустройству и (или) перепланировке помещений в многоквартирном доме изменение колористического решения фасадов многоквартирного дома осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 28 марта 2012 г. N 114-ПП "О колористических решениях фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве".

24. Оформление акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме влечет за собой обязанность заявителя внести в установленном порядке изменения в технический паспорт помещения.

25. Не требует согласования с Мосжилинспекцией выполнение отделочного (косметического) ремонта помещений, в том числе замена отделочных покрытий стен, полов и потолков, выполнение работ по остеклению балконов и лоджий, а также установка кондиционеров на фасадах многоквартирных домов, за исключением многоквартирных домов, являющихся объектами культурного наследия или выявленными объектами культурного наследия.

26. После оформления акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме, акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме на ранее выполненные работы без решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое решение требуется, акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме при производстве работ по переустройству и (или) перепланировке помещений в многоквартирном доме, включенных в пункт 19.6 настоящих Требований (далее - акт), которыми предусмотрено выполнение работ по перепланировке помещения, Мосжилинспекция в течение 5 рабочих дней с даты утверждения акта осуществляет его направление в орган регистрации прав для внесения изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН).

В целях внесения изменений в сведения ЕГРН Мосжилинспекция осуществляет направление посредством электронного взаимодействия заявления о внесении соответствующих изменений. К заявлению прикладываются:

- акт;

- технический план перепланированного помещения, подготовленный заявителем в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости", предоставленный заявителем;

- сведения об уплате заявителем государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав на недвижимое имущество, предоставленные заявителем.

В случае поступления в Мосжилинспекцию решения (уведомления) органа регистрации прав о приостановлении рассмотрения заявления Мосжилинспекция запрашивает документы, необходимые для устранения причин приостановления осуществления государственной регистрации прав, в том числе запрашивает у заявителя (уполномоченного им лица) технический план перепланируемого помещения для представления в орган регистрации прав.

После поступления в Мосжилинспекцию от заявителя исправленного технического плана и иных документов они направляются в орган регистрации прав.

Мосжилинспекция не позднее рабочего дня, следующего за днем получения решения органа регистрации прав, принятого по результатам рассмотрения заявления Мосжилинспекции, направляет его заявителю на адрес электронной почты.
(в ред. постановления Правительства Москвы от 28.11.2025 N 2920-ПП)
(п. 26 введен постановлением Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

Приложение 2
к постановлению Правительства
Москвы
от 25 октября 2011 г. N 508-ПП

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "СОГЛАСОВАНИЕ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ И ОФОРМЛЕНИЕ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИЕЙ АКТА О ЗАВЕРШЕННОМ ПЕРЕУСТРОЙСТВЕ И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ" В ГОРОДЕ МОСКВЕ

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Правительства Москвы от 15.06.2022 N 1083-ПП,
от 18.04.2025 N 841-ПП)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги "Согласование переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме и оформление приемочной комиссией акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещений в многоквартирном доме" в городе Москве устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению государственной услуги, осуществляемых по заявлению (запросу) физического лица, индивидуального предпринимателя или юридического лица либо их представителей (далее - Регламент).

1.2. Административные процедуры и (или) действия, установленные настоящим Регламентом, осуществляются с использованием сведений Базового регистра информации, необходимой для предоставления государственных услуг в городе Москве (далее - Базовый регистр), и в соответствии с Едиными требованиями к предоставлению государственных услуг в городе Москве, установленными Правительством Москвы (далее - Единые требования).

1.3. Предоставление государственной услуги осуществляется исключительно в электронной форме с использованием государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы" (далее - Портал), интегрированной с автоматизированной информационной системой "Официальный портал Мэра Москвы и Правительства Москвы".
(в ред. постановления Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

1.4. Предоставление государственной услуги осуществляется в следующих видах:

1.4.1. Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

1.4.2. Оформление приемочной комиссией акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме.

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

и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое решение требуется.

1.4.4. Отзыв решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Согласование переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме и оформление приемочной комиссией акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещений в многоквартирном доме (далее - государственная услуга).

2.2. Правовые основания предоставления государственной услуги

2.2.1. Жилищный кодекс Российской Федерации.

2.2.2. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.2.3. Постановление Правительства Москвы от 26 июля 2011 г. N 336-ПП "Об утверждении Положения о Государственной жилищной инспекции города Москвы".

2.2.4. Постановление Правительства Москвы от 15 ноября 2011 г. N 546-ПП "О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве".

2.2.5. Постановление Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. N 23-ПП "О доступе физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц к подсистеме "личный кабинет" государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы".

2.3. Наименование органа исполнительной власти города Москвы, предоставляющего государственную услугу, а также иных органов исполнительной власти города Москвы, государственных учреждений и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги

2.3.1. Полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляются Государственной жилищной инспекцией города Москвы (далее - Мосжилинспекция).

2.3.2. Утратил силу с 23 апреля 2025 года. - Постановление Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП.

2.3.3. В целях, связанных с предоставлением государственной услуги, используются документы и информация, получаемые в процессе межведомственного информационного взаимодействия с:

2.3.3.1. Федеральной налоговой службой.

2.3.3.2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии.

2.3.3.3. Департаментом городского имущества города Москвы.

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

2.3.3.5. Государственным бюджетным учреждением города Москвы "Многофункциональные центры предоставления государственных услуг города Москвы" (далее - ГБУ МФЦ города Москвы).

2.3.3.6. Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.
(п. 2.3.3.6 в ред. постановления Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

2.3.4. В целях, связанных с предоставлением государственной услуги, используются документы и информация, представленные в рамках межведомственного согласования Департаментом культурного наследия города Москвы.
(п. 2.3.4 в ред. постановления Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

2.4. Заявители

2.4.1. В качестве заявителей могут выступать:

2.4.1.1. Физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица, являющиеся собственниками помещений в многоквартирном доме (в том числе нежилых помещений, входящих в состав общего имущества дома в многоквартирном доме).

2.4.1.2. Физические лица, владеющие и пользующиеся жилыми помещениями на основании договора социального найма.

2.4.1.3. Индивидуальные предприниматели и юридические лица, владеющие и пользующиеся помещениями в многоквартирном доме (в том числе нежилыми помещениями, входящими в состав общего имущества в многоквартирном доме) на основании договора аренды, хозяйственного ведения, оперативного управления.

2.4.1.4. Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие управление многоквартирным домом, или иное лицо, наделенное соответствующими полномочиями на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (в отношении нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме).

2.4.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 2.4.1 настоящего Регламента, могут представлять законные представители или иные лица, уполномоченные заявителем в установленном законодательством порядке.

2.4.3. Государственная услуга предоставляется только зарегистрированным на Портале пользователям:

2.4.3.1. Государственная услуга физическим лицам (за исключением индивидуальных предпринимателей) предоставляется после получения ими стандартного или полного доступа к подсистеме "личный кабинет" Портала в соответствии с приложением 2 и 3 к постановлению Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. N 23-ПП "О доступе физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц к подсистеме "личный кабинет" государственной информационной системы "Портал

государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы" (далее - постановление Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. N 23-ПП).

2.4.3.2. Государственная услуга индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам предоставляется после получения ими доступа к подсистеме "личный кабинет" Портала в соответствии с приложением 4 к постановлению Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. N 23-ПП.

2.5. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги

(в ред. постановления Правительства Москвы
от 18.04.2025 N 841-ПП)

2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется на основании следующих документов (информации):

2.5.1.1. Документы, представляемые заявителем:

2.5.1.1.1. При обращении за получением решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме:

2.5.1.1.1.1. Запрос (заявление) на предоставление государственной услуги (далее - запрос) заполняется посредством внесения сведений, указанных в приложении 8 к настоящему Регламенту, в интерактивную форму на Портале.

2.5.1.1.1.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения представителя заявителя, указанного в пункте 2.4.2 настоящего Регламента (для физических лиц - нотариально удостоверенная доверенность).

2.5.1.1.1.3. Документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени заявителя или представителя заявителя, являющегося юридическим лицом, за исключением обращения за предоставлением государственной услуги лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица (в случае обращения за предоставлением государственной услуги лица от имени заявителя, являющегося юридическим лицом).

2.5.1.1.1.4. Правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме (при отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на объект недвижимости в случаях, если в соответствии с законодательством Российской Федерации права на объекты недвижимости не подлежат регистрации в Едином государственном реестре недвижимости, а также в случае отсутствия указанных документов и сведений в органе исполнительной власти города Москвы, уполномоченном на управление и распоряжение объектами недвижимости, находящимися в государственной собственности города Москвы), за исключением случаев, предусмотренных в пункте 2.5.1.1.1.9 настоящего Регламента.

2.5.1.1.1.5. Учетно-техническая документация на помещение.

Состав и содержание учетно-технической документации определяются в соответствии с Требованиями к учетно-технической документации на помещения в многоквартирных домах, утвержденными настоящим постановлением.

При получении доступа к необходимым для предоставления государственной услуги сведениям Базового регистра к заявителю не предъявляется требование, установленное настоящим пунктом. Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

2.5.1.1.1.6. 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, или всех собственников помещения, если помещение находится в собственности заявителя. Согласие оформляется в простой письменной форме, не требующей нотариального удостоверения, и должно содержать сведения, позволяющие идентифицировать лицо, предоставляющее согласие, и лицо, которому такое согласие выдано, вид работ, проведение которых согласуется (переустройство и (или) перепланировка), и адрес помещения.

В случае если при переустройстве и (или) перепланировке помещения изменяется конфигурация смежного помещения, то заявителем предоставляется нотариально удостоверенное согласие всех членов семьи нанимателя, занимающих смежное жилое помещение на основании договора социального найма, или всех собственников смежного помещения, если помещение находится в собственности (для физических лиц - нотариально удостоверенное).

В случае переустройства и (или) перепланировки помещения, переданного третьим лицам на основании договора аренды, арендатором предоставляется согласие арендодателя. Согласие оформляется в простой письменной форме, не требующей нотариального удостоверения, и должно содержать сведения, позволяющие идентифицировать лицо, предоставляющее согласие, и лицо, которому такое согласие выдано, вид работ, проведение которых согласуется (переустройство и (или) перепланировка), и адрес помещения.

2.5.1.1.1.7. Подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, разработанный организацией, являющейся членом саморегулируемой организации (далее - Проект).

Состав Проекта определяется в соответствии с Требованиями к составу проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и к составу технического заключения о допустимости и безопасности выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме, утвержденными настоящим постановлением.

Типовые проекты переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме размещаются в свободном доступе на официальном сайте Мосжилинспекции в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

В случае согласования проведения работ по типовому проекту переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме вместо представления Проекта заявитель в запросе указывает номер такого типового проекта и серию дома.

2.5.1.1.1.8. При производстве работ, проведение которых связано с использованием части общего имущества в многоквартирном доме, а также при проведении работ по переустройству и (или) перепланировке помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме, дополнительно представляется протокол общего собрания собственников помещений, содержащий решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме об использовании части общего имущества в многоквартирном доме или о проведении работ по переустройству и (или) перепланировке помещений, входящих в состав общего имущества в

многоквартирном доме, содержащее описание используемого объекта (работ по переустройству и (или) перепланировке помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме, а также передачи части помещения в состав общего имущества в многоквартирном доме).

Если переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме невозможны без присоединения к данному помещению части общего имущества в многоквартирном доме, представляется протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на такие переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме.

Решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме оформляется протоколом в соответствии с требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

Подлинники решения и протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме должны быть до обращения за государственной услугой направлены в Мосжилинспекцию и приняты на хранение в порядке, предусмотренном частью 1.1 статьи 46 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2.5.1.1.1.9. В случае отсутствия зарегистрированных прав на помещение вместо правоустанавливающих документов, предусмотренных пунктом 2.5.1.1.1.4 настоящего Регламента, заявителем в качестве документов, подтверждающих права на объект недвижимости, представляются следующие документы:

2.5.1.1.1.9.1. В случае если объект построен по договору участия в долевом строительстве:

2.5.1.1.1.9.1.1. Договор на участие в долевом строительстве.

2.5.1.1.1.9.1.2. Договор об уступке прав по договору на участие в долевом строительстве (при наличии уступки прав по договору).

2.5.1.1.1.9.1.3. Акт приема-передачи недвижимости.

2.5.1.1.1.9.2. В случае если объект построен за счет средств бюджета города Москвы или жилищного кооператива, жилищно-строительного кооператива или иного потребительского кооператива, - документы, подтверждающие право пользования и (или) владения помещением в многоквартирном доме.

2.5.1.1.2. При обращении за оформлением приемочной комиссией акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме:

2.5.1.1.2.1. Запрос (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Портале).

2.5.1.1.2.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения представителя заявителя, указанного в пункте 2.4.2 настоящего Регламента (для физических лиц - нотариально удостоверенная доверенность).

2.5.1.1.2.3. Документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени заявителя или представителя заявителя, являющегося юридическим лицом, за исключением обращения за предоставлением государственной услуги лица, имеющего право действовать без доверенности от

имени юридического лица (в случае обращения за предоставлением государственной услуги лица от имени заявителя, являющегося юридическим лицом).

2.5.1.1.2.4. Технический план перепланированного помещения, подготовленный заявителем в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" в случае, если в помещении выполнены работы по перепланировке.

2.5.1.1.2.5. Сведения об уплате заявителем государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав на недвижимое имущество в случае, если в помещении выполнены работы по перепланировке.

2.5.1.1.2.6. При производстве работ по переустройству и (или) перепланировке помещений в многоквартирном доме, указанных в пунктах 2 и 3 Требований к проведению переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме, утвержденных настоящим постановлением, дополнительно к документам, указанным в пунктах 2.5.1.1.2.1 - 2.5.1.1.2.3 настоящего Регламента, представляются:

2.5.1.1.2.6.1. Журнал производства работ, оформленный в соответствии с Требованиями к ведению журнала производства работ, оформлению актов освидетельствования скрытых работ и осуществлению авторского надзора, утвержденными настоящим постановлением, в случае, если при производстве работ затронуты несущие конструкции.

2.5.1.1.2.6.2. Документы и (или) акты освидетельствования скрытых работ в случае выполнения работ, указанных в приложении 7 к настоящему Регламенту, оформленные в соответствии с Требованиями к ведению журнала производства работ, оформлению актов освидетельствования скрытых работ и осуществлению авторского надзора.

2.5.1.1.2.7. При производстве работ по переустройству и (или) перепланировке помещений в многоквартирном доме, не включенных в пункты 2 и 3 Требований к проведению переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме, утвержденных настоящим постановлением, дополнительно к документам, указанным в пунктах 2.5.1.1.2.1 - 2.5.1.1.2.3 настоящего Регламента, представляются:

2.5.1.1.2.7.1. Правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме (при отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на объект недвижимости в случаях, если в соответствии с законодательством Российской Федерации права на объекты недвижимости не подлежат регистрации в Едином государственном реестре недвижимости, а также в случае отсутствия указанных документов и сведений в органе исполнительной власти города Москвы, уполномоченном на управление и распоряжение объектами недвижимости, находящимися в государственной собственности города Москвы), за исключением случаев, предусмотренных в пункте 2.5.1.1.2.8 настоящего Регламента.

2.5.1.1.2.7.2. Учетно-техническая документация на помещение.

Состав и содержание учетно-технической документации определяются в соответствии с Требованиями к учетно-технической документации на помещения в многоквартирных домах, утвержденными настоящим постановлением.

При получении доступа к необходимым для предоставления государственной услуги сведениям Базового регистра к заявителю не предъявляется требование, установленное настоящим

пунктом. Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

2.5.1.1.2.7.3. Эскиз, оформленный в соответствии с Требованиями к проведению переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме, утвержденными настоящим постановлением.

2.5.1.1.2.7.4. 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, или всех собственников помещений, если помещение находится в собственности заявителя. Согласие оформляется в простой письменной форме, не требующей нотариального удостоверения, и должно содержать сведения, позволяющие идентифицировать лицо, предоставляющее согласие, и лицо, которому такое согласие выдано, вид работ, проведение которых согласуется (переустройство и (или) перепланировка), и адрес помещения.

В случае если при переустройстве и (или) перепланировке помещения изменяется конфигурация смежного помещения, то заявителем предоставляется нотариально удостоверенное согласие всех членов семьи нанимателя, занимающих смежное жилое помещение на основании договора социального найма, или всех собственников смежного помещения, если помещение находится в собственности (для физических лиц - нотариально удостоверенное).

В случае переустройства и (или) перепланировки помещения, переданного третьим лицам на основании договора аренды, арендатором предоставляется согласие арендодателя. Согласие оформляется в простой письменной форме, не требующей нотариального удостоверения, и должно содержать сведения, позволяющие идентифицировать лицо, предоставляющее согласие, и лицо, которому такое согласие выдано, вид работ, проведение которых согласуется (переустройство и (или) перепланировка), и адрес помещения.

2.5.1.1.2.7.5. Акт (справка) о выполнении работ, связанных с использованием газового оборудования (установка, перестановка, демонтаж), силами специализированной организации, осуществляющей деятельность по техническому обслуживанию и ремонту внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования (в случае, если в помещении выполнены работы, связанные с использованием газового оборудования).

2.5.1.1.2.8. В случае отсутствия зарегистрированных прав на помещение вместо правоустанавливающих документов, предусмотренных в пункте 2.5.1.1.2.7.1 настоящего Регламента, заявителем в качестве документов, подтверждающих права на объект недвижимости, представляются следующие документы:

2.5.1.1.2.8.1. В случае если объект построен по договору участия в долевом строительстве:

2.5.1.1.2.8.1.1. Договор на участие в долевом строительстве.

2.5.1.1.2.8.1.2. Договор об уступке прав по договору на участие в долевом строительстве (при наличии уступки прав по договору).

2.5.1.1.2.8.1.3. Акт приема-передачи недвижимости.

2.5.1.1.2.8.2. В случае если объект построен за счет средств бюджета города Москвы или жилищного кооператива, жилищно-строительного кооператива или иного потребительского кооператива, - документы, подтверждающие право пользования и (или) владения помещением в многоквартирном доме.

2.5.1.1.3. При обращении за оформлением приемочной комиссией акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме на ранее выполненные работы без решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое решение требуется:

2.5.1.1.3.1. Запрос (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Портале).

2.5.1.1.3.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения представителя заявителя, указанного в пункте 2.4.2 настоящего Регламента (для физических лиц - нотариально удостоверенная доверенность).

2.5.1.1.3.3. Документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени заявителя или представителя заявителя, являющегося юридическим лицом, за исключением обращения за предоставлением государственной услуги лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица (в случае обращения за предоставлением государственной услуги лица от имени заявителя, являющегося юридическим лицом).

2.5.1.1.3.4. Правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме (при отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на объект недвижимости в случаях, если в соответствии с законодательством Российской Федерации права на объекты недвижимости не подлежат регистрации в Едином государственном реестре недвижимости, а также в случае отсутствия указанных документов и сведений в органе исполнительной власти города Москвы, уполномоченном на управление и распоряжение объектами недвижимости, находящимися в государственной собственности города Москвы), за исключением случаев, предусмотренных в пункте 2.5.1.1.3.9 настоящего Регламента.

2.5.1.1.3.5. Учетно-техническая документация на помещение.

Состав и содержание учетно-технической документации определяются в соответствии с Требованиями к учетно-технической документации на помещения в многоквартирных домах, утвержденными настоящим постановлением.

При получении доступа к необходимым для предоставления государственной услуги сведениям Базового регистра к заявителю не предъявляется требование, установленное настоящим пунктом. Заявитель вправе представить указанную документацию по собственной инициативе.

2.5.1.1.3.6. 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, или всех собственников помещений, если помещение находится в собственности заявителя. Согласие оформляется в простой письменной форме, не требующей нотариального удостоверения, и должно содержать сведения, позволяющие идентифицировать лицо, предоставляющее согласие, и лицо, которому такое согласие выдано, вид работ, проведение которых согласуется (переустройство и (или) перепланировка), и адрес помещения.

В случае если при переустройстве и (или) перепланировке помещения изменяется конфигурация смежного помещения, то заявителем предоставляется нотариально удостоверенное согласие всех членов семьи нанимателя, занимающих смежное жилое помещение на основании договора социального найма, или всех собственников смежного помещения, если помещение

находится в собственности (для физических лиц - нотариально удостоверенное).

В случае переустройства и (или) перепланировки помещения, переданного третьим лицам на основании договора аренды, арендатором предоставляется согласие арендодателя. Согласие оформляется в простой письменной форме, не требующей нотариального удостоверения, и должно содержать сведения, позволяющие идентифицировать лицо, предоставляющее согласие, и лицо, которому такое согласие выдано, вид работ, проведение которых согласуется (переустройство и (или) перепланировка), и адрес помещения.

2.5.1.1.3.7. Техническое заключение о допустимости и безопасности выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения (далее - Техническое заключение), оформленное проектной организацией в соответствии с Требованиями к проведению переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме, утвержденными настоящим постановлением.

Состав Технического заключения определяется в соответствии с Требованиями к составу проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и к составу технического заключения о допустимости и безопасности выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме, утвержденными настоящим постановлением.

2.5.1.1.3.8. При производстве работ, проведение которых связано с использованием части общего имущества в многоквартирном доме, а также при проведении работ по переустройству и (или) перепланировке помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме, дополнительно представляется протокол общего собрания собственников помещений, содержащий решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме об использовании части общего имущества в многоквартирном доме или о проведении работ по переустройству и (или) перепланировке помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме, содержащее описание используемого объекта (работ по переустройству и (или) перепланировке помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме, а также передачи части помещения в состав общего имущества в многоквартирном доме).

Если переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме невозможны без присоединения к данному помещению части общего имущества в многоквартирном доме, представляется протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на такие переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме.

Решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме оформляется протоколом в соответствии с требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

Подлинники решения и протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме должны быть до обращения за государственной услугой направлены в Мосжилинспекцию и приняты на хранение в порядке, предусмотренном частью 1.1 статьи 46 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2.5.1.1.3.9. В случае отсутствия зарегистрированных прав на помещение вместо правоустанавливающих документов, предусмотренных в пункте 2.5.1.1.3.4 настоящего Регламента, заявителем в качестве документов, подтверждающих права на объект недвижимости,

представляются следующие документы:

2.5.1.1.3.9.1. В случае если объект построен по договору участия в долевом строительстве:

2.5.1.1.3.9.1.1. Договор на участие в долевом строительстве.

2.5.1.1.3.9.1.2. Договор об уступке прав по договору на участие в долевом строительстве (при наличии уступки прав по договору).

2.5.1.1.3.9.1.3. Акт приема-передачи недвижимости.

2.5.1.1.3.9.2. В случае если объект построен за счет средств бюджета города Москвы или жилищного кооператива, жилищно-строительного кооператива или иного потребительского кооператива, - документы, подтверждающие право пользования и (или) владения помещением в многоквартирном доме.

2.5.1.1.3.10. Технический план перепланированного помещения, подготовленный заявителем в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" в случае, если в помещении выполнены работы по перепланировке.

2.5.1.1.3.11. Сведения об уплате заявителем государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав на недвижимое имущество в случае, если в помещении выполнены работы по перепланировке.

2.5.1.2. Документы и информация, получаемые уполномоченным должностным лицом Мосжилинспекции с использованием межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством доступа к сведениям Базового регистра:

2.5.1.2.1. Сведения, получаемые посредством доступа к сведениям Базового регистра:

2.5.1.2.1.1. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц.

2.5.1.2.1.2. Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.5.1.2.1.3. Информация о подтверждении родства.

2.5.1.2.1.4. Документы, подтверждающие правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем, к членам его семьи.

2.5.1.2.1.5. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

2.5.1.2.1.6. Договор социального найма.

2.5.1.2.1.7. Договор найма служебного помещения.

2.5.1.2.1.8. Договор найма жилого помещения.

2.5.1.2.1.9. Справка о зарегистрированных по состоянию на 31 января 1998 г. правах на объект жилищного фонда.

2.5.1.2.1.10. Единый жилищный документ.

2.5.1.2.1.11. Выписка из домовой книги.

2.5.1.2.1.12. Поэтажный план.

2.5.1.2.1.13. Экспликация к поэтажному плану.

2.5.1.2.1.14. Комплексный запрос планов этажей здания (строения).

2.5.1.2.1.15. Выписка из технического паспорта здания.

2.5.1.2.1.16. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

2.5.1.2.1.17. Архитектурно-градостроительное решение объекта капитального строительства.

2.5.1.2.1.18. Проектная документация на строительство дома.

2.5.1.2.1.19. Поэтажный план.

2.5.1.2.2. Сведения, получаемые в рамках межведомственного согласования:

2.5.1.2.2.1. Заключение Департамента культурного наследия города Москвы о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или многоквартирный дом, в котором оно находится, является объектом культурного наследия или выявленным объектом культурного наследия.

2.5.1.2.3. Для получения заключения, указанного в пункте 2.5.1.2.2.1 настоящего Регламента, должностное лицо Мосжилинспекции направляет в Департамент культурного наследия города Москвы следующие документы:

2.5.1.2.3.1. При обращении за получением решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме:

2.5.1.2.3.1.1. Запрос, указанный в пункте 2.5.1.1.1.1 настоящего Регламента.

2.5.1.2.3.1.2. Проект.

2.5.1.2.3.1.3. Правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение.

2.5.1.2.3.1.4. Учетно-техническую документацию на помещение.

2.5.1.2.3.2. При обращении за оформлением приемочной комиссией акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме на ранее выполненные работы без решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое решение требуется:

2.5.1.2.3.2.1. Запрос, указанный в пункте 2.5.1.1.3.1 настоящего Регламента.

2.5.1.2.3.2.2. Техническое заключение.

2.5.1.2.3.2.3. Правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение.

2.5.1.2.3.2.4. Учетно-техническую документацию на помещение.

2.5.1.3. Документы, указанные в пунктах 2.5.1.1 и 2.5.1.2 настоящего Регламента, должны быть оформлены в соответствии с требованиями, установленными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

2.5.1.4. Заявителем или представителем заявителя к интерактивной форме запроса прикрепляются документы, указанные в пунктах 2.5.1.1.1, 2.5.1.1.2 либо пункте 2.5.1.1.3 настоящего Регламента, в виде скан-копий документов формата pdf или zip-архив с несколькими скан-копиями. При этом Проект, Техническое заключение (и иные документы в их составе), оформленные проектной организацией, должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени юридического лица (индивидуального предпринимателя) - проектной организации.

Запрос с приложенными электронными образами документов подписывается заявителем с использованием электронной подписи.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги физического лица подписание запроса с приложенными электронными образами документов с использованием электронной подписи не является обязательным.

Доверенность от уполномоченных сотрудников юридических лиц может быть также приложена в формате pdf, zip-архив или XML.

2.5.1.5. Заявитель имеет право представить документы, указанные в пункте 2.5.1.2 настоящего Регламента, по собственной инициативе.

2.5.1.6. Перечни документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренные в пунктах 2.5.1.1 и 2.5.1.2 настоящего Регламента, являются исчерпывающими.

2.5.2. Возврат документов, полученных Мосжилинспекцией в рамках предоставления государственной услуги, не осуществляется.

2.5.3. При обращении с запросом, предусмотренным в пункте 2.5.1.1.2.1 настоящего Регламента, и при наличии отклонений от согласованного проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в части работ, не требующих разработки проектной документации, заявитель предоставляет эскиз, содержащий итоговую конфигурацию помещения.

2.5.4. Подача заявителем запроса в целях получения государственной услуги в отношении помещения, расположенного в доме, включенном в Программу реновации жилищного фонда в городе Москве, означает его ознакомление с пунктом 4.3.1 приложения к постановлению Правительства Москвы от 1 августа 2017 г. N 497-ПП "О Программе реновации жилищного фонда в городе Москве".

2.6. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги

Услугой, необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги, является услуга "Предоставление документов технической инвентаризации", предоставляемая в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 15 августа 2011 г. N 359-ПП "Об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных

услуг" и постановлением Правительства Москвы от 17 марта 2017 г. N 106-ПП "О Порядке организации технического учета в городе Москве, внесении изменений в правовые акты города Москвы и признании утратившими силу правовых актов (отдельных положений правовых актов) города Москвы".

2.7. Срок предоставления государственной услуги

(в ред. постановления Правительства Москвы
от 18.04.2025 N 841-ПП)

2.7.1. Общий срок предоставления государственной услуги включает срок межведомственного информационного взаимодействия государственных органов и организаций в процессе предоставления государственной услуги и не может превышать:

2.7.1.1. При обращении за получением решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме - 20 рабочих дней.

2.7.1.2. Решение об отзыве решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме - три рабочих дня.

2.7.1.3. При обращении за оформлением приемочной комиссией акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме - 10 рабочих дней.

2.7.1.4. При обращении за оформлением приемочной комиссией акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме на ранее выполненные работы без решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое решение требуется, - 20 рабочих дней.

2.7.2. Срок предоставления государственной услуги начинает исчисляться со дня регистрации запроса в ведомственной системе Мосжилинспекции.

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

2.8. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

2.8.1.1. Представление запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не соответствующих требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Едиными требованиями, настоящим Регламентом.

2.8.1.2. Представление документов, утративших силу (данное основание применяется в случаях исчисления срока действия документа, если срок действия документа указан в самом документе либо определен законодательством, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами города Москвы).

2.8.1.3. Представление неполного комплекта документов, указанных в настоящем Регламенте

в качестве документов, подлежащих обязательному представлению заявителем.

2.8.1.4. Представление документов, содержащих недостоверные и (или) противоречивые сведения.

2.8.1.5. Подача запроса от имени заявителя не уполномоченным на то лицом.

2.8.1.6. Представление документов в орган исполнительной власти города Москвы, не предоставляющий государственную услугу, либо обращение за предоставлением государственной услуги лица, не являющегося получателем государственной услуги в соответствии с настоящим Регламентом.

2.8.1.7. Некорректное заполнение обязательных полей в интерактивной форме запроса.

2.8.1.8. Наличие противоречивых сведений в интерактивной форме запроса и в представленных документах.

2.8.1.9. Документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи с нарушением законодательства или не подписаны электронной подписью.
(в ред. постановления Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

2.8.1.10. Представленные электронные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, не поддаются прочтению и (или) не соответствуют требованиям формата их представления.

2.8.1.11. Заявителем ранее подан аналогичный запрос, по которому не получен результат предоставления государственной услуги.
(п. 2.8.1.11 введен постановлением Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

2.8.2. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренный пунктом 2.8.1 настоящего Регламента, является исчерпывающим.

2.8.3. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оформляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту с указанием причин отказа, подписывается уполномоченным должностным лицом Мосжилинспекции с использованием электронной подписи и направляется в "личный кабинет" заявителя на Портале в срок не позднее одного рабочего дня со дня регистрации запроса.

2.9. Приостановление предоставления государственной услуги

2.9.1. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

2.9.1.1. Необходимость представления заявителем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае поступления в Мосжилинспекцию ответа органа государственной власти либо подведомственной органу государственной власти организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии запрошенных документов и (или) информации.

2.9.1.2. Вынесение постановления о назначении административного наказания, указанного в пункте 3.3.3.3.8.4.1 настоящего Регламента, и необходимость исполнения заявителем требований такого постановления.

2.9.2. Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги, предусмотренный пунктом 2.9.1 настоящего Регламента, является исчерпывающим.

2.9.3. Срок приостановления предоставления государственной услуги не может превышать:

2.9.3.1. По основанию, указанному в пункте 2.9.1.1 настоящего Регламента, - 15 рабочих дней со дня направления заявителю уведомления о необходимости представления документа и (или) информации.

2.9.3.2. По основанию, указанному в пункте 2.9.1.2 настоящего Регламента, - 90 календарных дней со дня вынесения постановления о назначении административного наказания.

2.9.4. Решение о приостановлении предоставления государственной услуги оформляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту с указанием причин и срока приостановления, подписывается уполномоченным должностным лицом Мосжилинспекции с использованием электронной подписи и направляется в "личный кабинет" заявителя на Портале в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги.

2.9.5. Предоставление государственной услуги возобновляется в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем устранения оснований, указанных в пункте 2.9.1 настоящего Регламента. Заявитель информируется о возобновлении предоставления государственной услуги через "личный кабинет" заявителя на Портале в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем возобновления предоставления государственной услуги.

2.10. Отказ в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.10.1.1. При согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме:

2.10.1.1.1. Непредставление документов или представление неполного комплекта документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя в соответствии с требованиями, установленными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Едиными требованиями, настоящим Регламентом.

2.10.1.1.2. Истечение срока приостановления предоставления государственной услуги, установленного в пункте 2.9.3.1 настоящего Регламента, если в течение данного срока не были устранены причины, ставшие основанием приостановления предоставления государственной услуги.

2.10.1.1.3. Представление документов в орган исполнительной власти города Москвы, не предоставляющий государственную услугу, либо обращение за предоставлением государственной услуги лица, не являющегося получателем государственной услуги в соответствии с настоящим Регламентом.

2.10.1.1.4. Несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.

2.10.1.1.5. Представление запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не соответствующих требованиям, установленным правовыми актами

Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Едиными требованиями, настоящим Регламентом, если указанные обстоятельства были установлены Мосжилинспекцией в процессе обработки документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.10.1.1.6. Противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, включая использование сведений Базового регистра, представленным заявителем документам или сведениям.

2.10.1.1.7. Утрата силы представленных документов, если указанные обстоятельства были установлены Мосжилинспекцией в процессе обработки документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

2.10.1.1.8. Наличие в представленных документах противоречивых либо недостоверных сведений.

2.10.1.1.9. Вступление в законную силу судебного акта, ограничивающего право лица на проведение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

2.10.1.1.10. Несоответствие состояния помещения в многоквартирном доме, подлежащего переустройству и (или) перепланировке, представленному Проекту, содержанию правоустанавливающих документов, учетно-технической документации.

2.10.1.1.11. Заключение Департамента культурного наследия города Москвы о недопустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или многоквартирный дом, в котором оно находится, является объектом культурного наследия или выявленным объектом культурного наследия.
(в ред. постановления Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

2.10.1.1.12. Отрицательное заключение проектной организации о возможности производства планируемых работ.

2.10.1.1.13. Наличие действующего решения о согласовании переустройства и перепланировки или оформленного акта о завершенном переустройстве и перепланировки в выше- или нижерасположенном помещении в случае, если предоставленное планировочное решение может привести к нарушению обязательных требований.

2.10.1.1.14. Несоответствие протокола общего собрания и приложений к нему по составу и оформлению требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Едиными требованиями, настоящим Регламентом.
(п. 2.10.1.1.14 введен постановлением Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

2.10.1.1.15. Заявителем ранее подан аналогичный запрос, по которому не получен результат предоставления государственной услуги.
(п. 2.10.1.1.15 введен постановлением Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

2.10.1.2. При оформлении приемочной комиссией акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме:

2.10.1.2.1. Основания, указанные в пунктах 2.10.1.1.1 - 2.10.1.1.3, 2.10.1.1.5 - 2.10.1.1.9, 2.10.1.1.13 - 2.10.1.1.15 настоящего Регламента.
(п. 2.10.1.2.1 в ред. постановления Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

2.10.1.2.2. Несоответствие произведенного переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме Проекту (эскизу).

2.10.1.2.3. Непредоставление доступа членам приемочной комиссии в помещение в течение 5 рабочих дней со дня подачи запроса об оформлении приемочной комиссией акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме или отсутствие членов приемочной комиссии.

2.10.1.2.4. Истечение срока действия и (или) отзыв решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или отсутствие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

2.10.1.3. При оформлении приемочной комиссией акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме на ранее выполненные работы без решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое решение требуется, являются:

2.10.1.3.1. Основания, указанные в пунктах 2.10.1.1.1, 2.10.1.1.3, 2.10.1.1.5 - 2.10.1.1.9, 2.10.1.1.13 - 2.10.1.1.15 настоящего Регламента.
(п. 2.10.1.3.1 в ред. постановления Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

2.10.1.3.2. Истечение срока приостановления предоставления государственной услуги, установленного в пункте 2.9.3.2 настоящего Регламента, если в течение данного срока не были устранены причины, ставшие основанием приостановления предоставления государственной услуги.

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

2.10.1.3.4. Несоответствие выполненного переустройства и (или) перепланировки техническому заключению о допустимости и безопасности выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме.

2.10.1.3.5. Непредоставление доступа членам приемочной комиссии в помещение в течение 15 рабочих дней со дня подачи запроса об оформлении приемочной комиссией акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме на ранее выполненные работы без решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое решение требуется, или отсутствие членов приемочной комиссии.

2.10.1.4. При подаче запроса об отзыве решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме являются:

2.10.1.4.1. Решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме исполнено (оформлен акт о завершенном переустройстве и (или) перепланировке).

2.10.1.4.2. По результатам комиссионной приемки принято решение об отказе в оформлении акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке.

2.10.1.4.3. Истечение срока действия и (или) отзыв решения о согласовании переустройства и

(или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или отсутствие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

2.10.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренный пунктом 2.10.1 настоящего Регламента, является исчерпывающим.

2.10.3. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом Мосжилинспекции с использованием электронной подписи и направляется в "личный кабинет" заявителя на Портале в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.10.4. Утратил силу с 23 апреля 2025 года. - Постановление Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП.

2.11. Отзыв запроса на предоставление государственной услуги

(в ред. постановления Правительства Москвы
от 18.04.2025 N 841-ПП)

2.11.1. Заявитель имеет право отозвать запрос со дня регистрации запроса в Мосжилинспекции до начала административной процедуры по формированию результата предоставления государственной услуги.

2.11.2. В целях отзыва запроса заявитель направляет запрос об отзыве запроса в Мосжилинспекцию в электронной форме с использованием Портала. Указанный запрос рассматривается в течение одного рабочего дня, следующего за датой его поступления в ведомственную систему Мосжилинспекции.

2.11.3. Запрос об отзыве запроса, поступивший после начала Мосжилинспекцией административной процедуры по формированию результата предоставления государственной услуги, рассмотрению не подлежит.

2.11.4. Предоставление государственной услуги прекращается со дня поступления в Мосжилинспекцию запроса об отзыве запроса при условии, что указанный запрос подан в течение периода, указанного в пункте 2.11.1 настоящего Регламента.

2.11.5. В случае, указанном в пункте 2.11.4 настоящего Регламента, заявителю в течение одного рабочего дня, следующего за датой поступления запроса в ведомственную систему Мосжилинспекции, направляется уведомление о прекращении предоставления государственной услуги в подсистему "личный кабинет" Портала.

2.11.6. Прекращение предоставления государственной услуги в связи с подачей в установленном порядке запроса об отзыве запроса не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

2.12. Результат предоставления государственной услуги

(в ред. постановления Правительства Москвы
от 18.04.2025 N 841-ПП)

2.12.1. Результатами предоставления государственной услуги являются:

2.12.1.1. Решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

Решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме действительно в течение 18 месяцев со дня его подписания.

Решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме оформляется по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту.

2.12.1.2. Акт о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме.

Акт о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме оформляется по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту.

Акт о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме при производстве работ по переустройству и (или) перепланировке помещений в многоквартирном доме, не включенных в пункт 19.6 Требований к проведению переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме, утвержденных настоящим постановлением, оформляется по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту.

2.12.1.3. Акт о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме на ранее выполненные работы без решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое решение требуется.

Акт о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме на ранее выполненные работы без решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое решение требуется, оформляется по форме согласно приложению 6 к настоящему Регламенту.

2.12.1.4. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги:

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

2.12.1.4.2. Решение об отказе в оформлении акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме.

2.12.1.4.3. Решение об отказе в оформлении акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме на ранее выполненные работы без решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое решение требуется.

2.12.1.5. Решение об отзыве решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

2.12.2. Документ и (или) информация, подтверждающие предоставление государственной услуги (в том числе решение об отказе в предоставлении государственной услуги), направляются заявителю Мосжилинспекцией в форме электронного документа, подписанного в установленном

порядке, в подсистему "личный кабинет" Портала.

2.12.3. Сведения о конечном результате предоставления государственной услуги вносятся в Базовый регистр в следующем составе:

2.12.3.1. Сведения о заявителе и лицах, совместно проживающих с ним:

2.12.3.1.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество (при наличии), должность физического лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица.

2.12.3.1.2. Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, основной государственный регистрационный номер юридического лица, полное, сокращенное, фирменное (при наличии) наименование, адрес местонахождения, организационно-правовая форма юридического лица.

2.12.3.1.3. Идентификационный номер налогоплательщика - физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя.

2.12.3.2. Сведения о праве собственности на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме:

2.12.3.2.1. Назначение помещения.

2.12.3.2.2. Основание регистрации права на помещение.

2.12.3.2.3. Кадастровый номер объекта недвижимости.

2.12.3.3. Сведения о согласовании производства работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме:

2.12.3.3.1. Адрес многоквартирного дома и номер помещения в нем.

2.12.3.3.2. Вид работ (переустройство, перепланировка, переустройство и перепланировка).

2.12.3.3.3. Дата начала и окончания производства работ.

2.12.3.3.4. Основание для согласования производства работ по переустройству и (или) перепланировке помещения.

2.12.3.3.5. Наименование организации, осуществляющей контроль за ходом производства работ.

2.12.3.4. Сведения о выдаче акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме:

2.12.3.4.1. Адрес многоквартирного дома и номер помещения в нем.

2.12.3.4.2. Производитель ремонтных работ.

2.12.3.4.3. Автор проектной документации (организация, осуществляющая авторский

надзор).

2.12.3.4.4. Статус соответствия Проекту по итогам осмотра в натуре предъявленных к приемке помещений и ознакомления с проектной документацией.

2.12.3.4.5. Основание определения произведенного переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

2.12.3.5. Сведения о решении приемочной комиссии по результатам приемки произведенного переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на основании акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме - дата принятия решения приемочной комиссии о выполненном переустройстве и (или) перепланировке помещения.

2.12.3.6. Сведения о выдаче акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме на ранее выполненные работы без решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое решение требуется:

2.12.3.6.1. Адрес многоквартирного дома и номер помещения в нем.

2.12.3.6.2. Автор проектной документации.

2.12.3.6.3. Статус соответствия техническому заключению о допустимости и безопасности выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения, предъявленных к приемке помещений по итогам осмотра в натуре.

2.13. Отзыв решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме

(в ред. постановления Правительства Москвы
от 18.04.2025 N 841-ПП)

2.13.1. Основаниями отзыва решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме являются:

2.13.1.1. Запрос от заявителей, указанных в пункте 2.4.1 настоящего Регламента, собственника (в том числе лица, уполномоченного заявителем) об отказе от проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме при условии, если работы не проводились.

2.13.1.2. Запрос собственника (в том числе лица, уполномоченного собственником), к которому перешли права и обязанности в отношении помещения в связи со смертью физического лица (утратой статуса индивидуального предпринимателя, ликвидацией юридического лица), которому было выдано решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, об отказе от проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме при условии, если работы не проводились.

2.13.1.3. Приведение переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в первоначальное состояние, выбранное и произведенное заявителем в качестве меры устранения несоответствия произведенного переустройства и (или) перепланировки помещения Проекту.

2.13.1.4. Наличие в представленных документах противоречивых либо недостоверных сведений, если указанные обстоятельства были выявлены Мосжилинспекцией после принятия решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

2.13.1.5. Поступление копии распоряжения Департамента культурного наследия города Москвы о прекращении действия разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия или выявленного объекта культурного наследия, выданного им на объект недвижимости, в отношении которого Мосжилинспекцией принято решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

2.13.1.6. Истечение срока исполнения предписания о приведении помещения в соответствие с проектной документацией.

2.13.2. Перечень оснований для отзыва решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, указанный в пункте 2.13.1 настоящего Регламента, является исчерпывающим.

2.13.3. Запрос заполняется посредством внесения сведений, указанных в приложении к настоящему Регламенту, в интерактивную форму на Портале. Приложением к запросу являются следующие документы:

2.13.3.1. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения представителя заявителя, указанного в пункте 2.4.2 настоящего Регламента (для физических лиц - нотариально удостоверенная доверенность).

2.13.3.2. Документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени заявителя или представителя заявителя, являющегося юридическим лицом, за исключением обращения за предоставлением государственной услуги лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица (в случае обращения за предоставлением государственной услуги лица от имени заявителя, являющегося юридическим лицом).

2.13.3.3. Правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме, заверенные нотариально (при отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на объект недвижимости в случаях, если в соответствии с законодательством Российской Федерации права на объекты недвижимости не подлежат регистрации в Едином государственном реестре недвижимости, а также в случае отсутствия указанных документов и сведений в органе исполнительной власти города Москвы, уполномоченном на управление и распоряжение объектами недвижимости, находящимися в государственной собственности города Москвы), за исключением случаев, предусмотренных настоящим Регламентом, в случае изменения собственника помещений.

2.13.3.4. В случае отсутствия зарегистрированных прав на помещение вместо правоустанавливающих документов, предусмотренных в пункте 2.12.3.2 настоящего Регламента, в случае изменения собственника помещений заявителем в качестве документов, подтверждающих права на объект недвижимости, представляются следующие документы:

2.13.3.4.1. Если объект построен по договору участия в долевом строительстве:

2.13.3.4.1.1. Договор на участие в долевом строительстве.

2.13.3.4.1.2. Договор об уступке прав по договору на участие в долевом строительстве (при наличии уступки прав по договору).

2.13.3.4.1.3. Акт приема-передачи недвижимости.

2.13.3.4.2. В случае если объект построен за счет средств бюджета города Москвы или жилищного кооператива, жилищно-строительного кооператива или иного потребительского кооператива, - документы, подтверждающие право пользования и (или) владения помещением в многоквартирном доме.

2.13.4. Решение об отзыве решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме подписывается уполномоченным должностным лицом Мосжилинспекции с использованием электронной подписи и направляется заявителю в "личный кабинет" Портала в срок не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения об отзыве решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

2.13.5. При наличии основания, предусмотренного пунктом 2.13.1.5 настоящего Регламента, Мосжилинспекция вправе принять решение об отзыве акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме, акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме на ранее выполненные работы без решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое решение требуется.

2.14. Плата за предоставление государственной услуги

(в ред. постановления Правительства Москвы
от 18.04.2025 N 841-ПП)

2.14.1. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.14.2. Услуга "Предоставление документов технической инвентаризации", являющаяся необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги согласно постановлению Правительства Москвы от 15 августа 2011 г. N 359-ПП "Об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг", осуществляется за счет средств заявителя.

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги

(в ред. постановления Правительства Москвы
от 18.04.2025 N 841-ПП)

Срок регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, - не более одного рабочего дня.

2.16. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

(в ред. постановления Правительства Москвы
от 18.04.2025 N 841-ПП)

2.16.1. Информация о предоставлении государственной услуги размещается:

2.16.1.1. В информационно-телекоммуникационной сети Интернет, включая официальный сайт Мосжилинспекции.

2.16.1.2. На Портале.

2.16.1.3. На информационных стендах или иных источниках информирования в помещениях Мосжилинспекции.

2.16.2. Информация о предоставлении государственной услуги индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам предоставляется также посредством телефонной связи.

2.16.3. Заявитель имеет возможность получать информацию о ходе выполнения запроса в подсистеме "личный кабинет" Портала.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Состав и последовательность административных процедур

3.1.1. Прием (получение) и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.2. Обработка документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.3. Формирование результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в Базовый регистр.

3.1.4. Направление заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (в том числе решение об отказе в предоставлении государственной услуги).
(в ред. постановления Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

3.2. Прием (получение) и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ведомственную систему Мосжилинспекции.

3.2.2. Должностным лицом (работником), ответственным за прием (получение) и регистрацию запроса и иных документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги (далее - должностное лицо (работник), ответственное за прием и регистрацию запроса и документов), является должностное лицо Мосжилинспекции.

3.2.3. Должностное лицо (работник), ответственное за прием и регистрацию запроса и

документов, проверяет корректность заполнения интерактивной формы запроса и в срок не позднее одного рабочего дня направляет в "личный кабинет" заявителя на Портале информацию о регистрации запроса.

3.2.4. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.1 настоящего Регламента, должностное лицо (работник), ответственное за прием и регистрацию запроса и документов, осуществляет подготовку проекта решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и обеспечивает его подписание уполномоченным должностным лицом Мосжилинспекции и направление в "личный кабинет" заявителя на Портале.

3.2.5. Должностное лицо (работник), ответственное за прием и регистрацию запроса и документов, осуществляет прием и передачу документов, указанных в пунктах 2.5 и 3.3.6 настоящего Регламента, должностному лицу, указанному в пункте 3.3.2 настоящего Регламента.

3.2.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

3.2.7. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, передача запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должностному лицу, указанному в пункте 3.3.2 настоящего Регламента, либо отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3. Обработка документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, уполномоченным на выполнение административной процедуры, от должностного лица (работника), ответственного за прием и регистрацию запроса и документов, принятых от заявителя документов.

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Мосжилинспекции, получившее на рассмотрение запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги (далее - должностное лицо, ответственное за обработку документов).

3.3.3. Должностное лицо, ответственное за обработку документов:

3.3.3.1. При обращении за получением решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме:

3.3.3.1.1. Осуществляет проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, в том числе Единым требованиям и требованиям настоящего Регламента.

3.3.3.1.2. Запрашивает и получает посредством межведомственного информационного взаимодействия необходимые документы, указанные в пункте 2.5.1.2 настоящего Регламента.

3.3.3.1.3. В случае наличия основания для приостановления предоставления государственной услуги, предусмотренного пунктом 2.9.1.1 настоящего Регламента, в срок не позднее одного

рабочего дня со дня выявления соответствующего основания осуществляет подготовку, подписание и направление решения о приостановлении предоставления государственной услуги в порядке, предусмотренном пунктом 3.3.4 настоящего Регламента, а также обеспечивает контроль за сроком приостановления предоставления государственной услуги.

В случае отсутствия основания для приостановления предоставления государственной услуги осуществляет проверку соответствия сведений, указанных в представленных заявителем запросе и иных документах, документам (сведениям), полученным посредством межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.3.1.4. Запрашивает и получает посредством межведомственного информационного взаимодействия необходимое заключение, указанное в пункте 2.5.1.2.5 настоящего Регламента.

Срок подготовки заключения, указанного в пункте 2.5.1.2.5 настоящего Регламента, составляет 10 рабочих дней.

3.3.3.1.5. В случае обращения за получением решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме по типовому проекту осуществляется обследование такого помещения на предмет оформления заключения проектной организации о возможности (невозможности) производства планируемых работ (далее - типовой проект):
(в ред. постановления Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

3.3.3.1.5.1. Должностное лицо Мосжилинспекции передает проектной организации контактную информацию для связи с заявителем в целях обеспечения доступа к помещению.

3.3.3.1.5.2. В согласованные заявителем и проектной организацией время и дату проводится обследование помещения с последующим оформлением типового проекта.

Согласование даты и времени проведения обследования осуществляется представителем проектной организации по телефону, указанному заявителем при подаче заявления на предоставление услуги. В рамках рассмотрения одного заявления проектной организацией осуществляется однократное обследование помещения. В случае невозможности связаться с заявителем для проведения обследования или непредоставления однократного доступа в помещение проектная организация осуществляет подготовку типового проекта с выводом о невозможности реализации типового проекта.
(п. 3.3.3.1.5.2 в ред. постановления Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

3.3.3.1.5.3. Проектная организация передает оформленный типовой проект в Мосжилинспекцию для рассмотрения и принятия решения.
(в ред. постановления Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

3.3.3.1.6. Устанавливает наличие либо отсутствие оснований для согласования переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

3.3.3.1.7. В случае наличия оснований для отказа в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме подготавливает проект решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

3.3.3.1.8. В случае отсутствия оснований для отказа в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме подготавливает проект решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

3.3.3.2. При обращении за оформлением приемочной комиссией акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме:

3.3.3.2.1. Осуществляет проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, в том числе Единым требованиям и требованиям настоящего Регламента.

3.3.3.2.2. Запрашивает и получает посредством межведомственного информационного взаимодействия необходимые документы, указанные в пункте 2.5.1.2 настоящего Регламента.

3.3.3.2.3. В случае наличия основания для приостановления предоставления государственной услуги, предусмотренного пунктом 2.9.1.1 настоящего Регламента, в срок не позднее одного рабочего дня со дня выявления соответствующего основания осуществляет подготовку, подписание и направление решения о приостановлении предоставления государственной услуги в порядке, предусмотренном пунктом 3.3.4 настоящего Регламента, а также обеспечивает контроль за сроком приостановления предоставления государственной услуги.

3.3.3.2.4. В случае отсутствия основания для приостановления предоставления государственной услуги осуществляет проверку соответствия сведений, указанных в представленных заявителем запросе и иных документах, документам (сведениям), полученным посредством межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.3.2.5. Устанавливает наличие либо отсутствие оснований для оформления приемочной комиссией акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме.

3.3.3.2.6. В случае наличия оснований для отказа в оформлении приемочной комиссией акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме, предусмотренных в пункте 2.10.1.2 настоящего Регламента, подготавливает проект решения об отказе в оформлении акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме. Решение об отказе в оформлении акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме оформляется с учетом результатов обследования, указанного в пункте 3.3.3.2.7.2 настоящего Регламента, за исключением случая, предусмотренного в пункте 2.10.1.2.3 настоящего Регламента.
(п. 3.3.3.2.6 в ред. постановления Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

3.3.3.2.7. В случае отсутствия оснований для отказа в оформлении приемочной комиссией акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме обеспечивает:

3.3.3.2.7.1. Согласование с заявителем дня и времени проведения комиссионного обследования переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения и его уведомление способом, обеспечивающим получение уведомления (в том числе факсограммой, телефонограммой), о дне и времени проведения обследования выполненных работ и оформления акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме. В качестве членов в приемочную комиссию включаются представители (за исключением случая, предусмотренного пунктом 21 Требований к проведению переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме, утвержденных настоящим постановлением):

- Мосжилинспекции (председатель приемочной комиссии);

- заявителя;

- проектной организации (в случае, если переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме связаны с затрагиванием несущих конструкций дома);

- юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (в случае, если переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме связаны с передачей в пользование (присоединением) части общего имущества в таком доме).

Заявитель самостоятельно обеспечивает присутствие представителей юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом, проектной организации и исполнителя (производителя работ) (при его наличии) при проведении комиссионного обследования, за исключением типовых проектов, обследование по которым проводится проектной организацией.

3.3.3.2.7.2. Проведение членами приемочной комиссии обследования:

3.3.3.2.7.2.1. Должностное лицо Мосжилинспекции, являющееся председателем приемочной комиссии (далее - председатель приемочной комиссии), в случае наличия основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного пунктом 2.10.1.2.3 настоящего Регламента, оформляет и передает проект решения об отказе в оформлении акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме должностному лицу, ответственному за обработку документов.

3.3.3.2.7.2.2. Председатель приемочной комиссии в случае наличия основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного пунктом 2.10.1.2.2 настоящего Регламента, обеспечивает оформление и передачу должностному лицу, ответственному за обработку документов, проекта решения об отказе в оформлении акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме.

3.3.3.2.7.2.3. В случае отсутствия оснований для отказа в оформлении приемочной комиссией акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме, предусмотренных пунктами 2.10.1.2.2 и 2.10.1.2.3 настоящего Регламента, председатель приемочной комиссии обеспечивает оформление и передачу должностному лицу, ответственному за обработку документов, проекта акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме.

3.3.3.2.7.2.4. В рамках рассмотрения одного обращения, указанного в пункте 3.3.3.2 настоящего Регламента, осуществляется однократное обследование помещения. Факт невозможности обследования помещения подтверждается актом, оформленным должностным лицом (работником) Мосжилинспекции, и (или) материалами фото- и (или) видеофиксации.
(п. 3.3.3.2.7.2.4 введен постановлением Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

3.3.3.2.7.3. Получение от председателя приемочной комиссии проекта оформленного акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме либо проекта решения об отказе в оформлении акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме.

3.3.3.2.7.4. Передачу проекта оформленного акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме либо проекта решения об отказе в

оформлении акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме должностному лицу Мосжилинспекции, ответственному за формирование результата предоставления государственной услуги.

3.3.3.3. При обращении за оформлением приемочной комиссией акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме на ранее выполненные работы без решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое решение требуется:

3.3.3.3.1. Осуществляет проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, в том числе Единым требованиям и требованиям настоящего Регламента.

3.3.3.3.2. Запрашивает и получает посредством межведомственного информационного взаимодействия необходимые документы, указанные в пункте 2.5.1.2.11 настоящего Регламента.

3.3.3.3.3. В случае наличия основания для приостановления предоставления государственной услуги, предусмотренного пунктом 2.9.1.1 настоящего Регламента, в срок не позднее одного рабочего дня со дня выявления соответствующего основания осуществляет подготовку, подписание и направление решения о приостановлении предоставления государственной услуги в порядке, предусмотренном пунктом 3.3.4 настоящего Регламента, а также обеспечивает контроль за сроком приостановления предоставления государственной услуги.

В случае отсутствия основания для приостановления предоставления государственной услуги осуществляет проверку соответствия сведений, указанных в представленных заявителем запросе и иных документах, документам (сведениям), полученным посредством межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.3.3.4. Запрашивает и получает посредством межведомственного информационного взаимодействия необходимое согласование (заключение), указанное в пункте 2.5.1.2.5 настоящего Регламента.

Срок подготовки заключения, указанного в пункте 2.5.1.2.5, составляет 10 рабочих дней.

3.3.3.3.5. Проводит анализ документов на соблюдение установленных Жилищным кодексом Российской Федерации требований о получении согласия собственников помещений в многоквартирном доме при производстве работ, проведение которых связано с передачей в пользование (присоединением) части общего имущества в таком многоквартирном доме.

3.3.3.3.6. Устанавливает наличие либо отсутствие оснований для оформления приемочной комиссией акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме на ранее выполненные работы без решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое решение требуется.

3.3.3.3.7. В случае наличия оснований для отказа в оформлении приемочной комиссией акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме на ранее выполненные работы без решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое решение требуется, предусмотренных в пункте 2.10.1.3 настоящего Регламента, подготавливает проект решения об отказе в оформлении акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме на ранее выполненные работы без решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки

помещения в многоквартирном доме, если такое решение требуется. Решение об отказе в оформлении акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме на ранее выполненные работы без решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое решение требуется, оформляется с учетом результатов обследования, указанного в пункте 3.3.3.3.8.2 настоящего Регламента.
(п. 3.3.3.3.7 в ред. постановления Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

3.3.3.3.8. В целях оформления приемочной комиссией акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме на ранее выполненные работы без решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое решение требуется, обеспечивает:

3.3.3.3.8.1. Уведомление заявителя способом, обеспечивающим получение уведомления (в том числе факсограммой, телефонограммой), о дне и времени проведения такого обследования. В качестве членов в приемочную комиссию включаются представители:
(в ред. постановления Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

- Мосжилинспекции (председатель приемочной комиссии);

- заявителя;

- проектной организации (в случае, если переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме связаны с затрагиванием несущих конструкций дома);

- юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (в случае если переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме связаны с передачей в пользование (присоединением) части общего имущества в таком доме).

Заявитель самостоятельно обеспечивает присутствие представителей юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом, и проектной организации, оформившей техническое заключение о допустимости и безопасности выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения, при проведении комиссионного обследования произведенных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения.

3.3.3.3.8.2. Проведение членами приемочной комиссии обследования:

3.3.3.3.8.2.1. Председатель приемочной комиссии в случае наличия основания для отказа в оформлении приемочной комиссией акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме на ранее выполненные работы без решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое решение требуется, предусмотренного пунктом 2.10.1.3.3 настоящего Регламента, оформляет и передает проект решения об отказе в оформлении акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме на ранее выполненные работы без решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое решение требуется, должностному лицу, ответственному за обработку документов.

3.3.3.3.8.2.2. Председатель приемочной комиссии в случае наличия оснований для отказа в оформлении приемочной комиссией акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке

помещения в многоквартирном доме на ранее выполненные работы без решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое решение требуется, предусмотренных пунктами 2.10.1.3.2 и 2.10.1.3.4 настоящего Регламента, обеспечивает оформление и передачу должностному лицу, ответственному за обработку документов, проекта решения об отказе в оформлении акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме на ранее выполненные работы без решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое решение требуется.

3.3.3.3.8.2.3. В случае отсутствия оснований для отказа в оформлении приемочной комиссией акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме на ранее выполненные работы без решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое решение требуется, предусмотренных пунктами 2.10.1.3.2, 2.10.1.3.3 и 2.10.1.3.4 настоящего Регламента, председатель приемочной комиссии обеспечивает оформление и передачу должностному лицу, ответственному за обработку документов, проекта акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме на ранее выполненные работы без решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое решение требуется.

3.3.3.3.8.2.4. По результатам комиссионного обследования произведенных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения председатель комиссии в присутствии заявителя обеспечивает составление протокола об административном правонарушении (за исключением случаев, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях) и уведомление заявителя о дате (не позднее 15 рабочих дней со дня составления протокола об административном правонарушении) и месте рассмотрения дела об административном правонарушении и передачу протокола об административном правонарушении должностному лицу, ответственному за обработку документов.

3.3.3.3.8.2.5. В рамках рассмотрения одного обращения, указанного в пункте 3.3.3.3 настоящего Регламента, осуществляется однократное обследование помещения. Факт невозможности проведения обследования помещения подтверждается актом, оформленным должностным лицом (работником) Мосжилинспекции, и (или) материалами фото- и (или) видеофиксации.
(п. 3.3.3.3.8.2.5 введен постановлением Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

3.3.3.3.8.3. Подготовку проекта решения о приостановлении предоставления государственной услуги по основанию, предусмотренному пунктом 2.9.1.2 настоящего Регламента, при получении протокола об административном правонарушении, предусмотренного пунктом 3.3.3.3.8.2.4 настоящего Регламента.

3.3.3.3.8.4. Передачу протокола об административном правонарушении и проекта решения о приостановлении предоставления государственной услуги, предусмотренного пунктом 3.3.3.3.8.3 настоящего Регламента, должностному лицу Мосжилинспекции, уполномоченному рассматривать дело об административном правонарушении:

3.3.3.3.8.4.1. Должностное лицо Мосжилинспекции, уполномоченное рассматривать дело об административном правонарушении, рассматривает дело об административном правонарушении, по результатам которого выносит постановление о назначении административного наказания.

3.3.3.3.8.4.2. Должностное лицо Мосжилинспекции, уполномоченное рассматривать дело об

административном правонарушении, обеспечивает направление копии постановления о назначении административного наказания.
(в ред. постановления Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

3.3.3.3.8.4.3. В срок не позднее 5 рабочих дней после вынесения постановления о назначении административного наказания уполномоченное должностное лицо осуществляет подписание проекта решения о приостановлении предоставления государственной услуги и направление копии постановления о назначении административного наказания и решения о приостановлении предоставления государственной услуги в порядке, предусмотренном пунктом 3.3.4 настоящего Регламента.
(в ред. постановления Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

3.3.3.3.9. В случае наличия основания для отказа в предоставлении государственной услуги подготавливает проект решения об отказе в оформлении акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме на ранее выполненные работы без решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое решение требуется.

3.3.4. В случае принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги должностное лицо, ответственное за обработку документов, осуществляет подготовку проекта решения о приостановлении предоставления государственной услуги и обеспечивает направление подписанного уполномоченным должностным лицом Мосжилинспекции с использованием электронной подписи решения о приостановлении предоставления государственной услуги.

3.3.5. В случае приостановления предоставления государственной услуги по основанию, предусмотренному пунктом 2.9.1.2 настоящего Регламента, информация о назначении административного наказания направляется в "личный кабинет" заявителя на Портале в срок не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги.

3.3.6. В случае приостановления предоставления государственной услуги по основанию, предусмотренному пунктом 2.9.1.2 настоящего Регламента, в Мосжилинспекцию поступает информация об исполнении заявителем требований постановления о назначении административного наказания, указанного в пункте 3.3.3.3.8.4.1 настоящего Регламента.

Должностное лицо, ответственное за обработку документов, осуществляет контроль сроков в случае приостановления предоставления государственной услуги по основанию, предусмотренному пунктом 2.9.1.2 настоящего Регламента.

В случае непредставления заявителем доказательств исполнения требований постановления о назначении административного наказания выносится решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

В случае приостановления предоставления государственной услуги по основанию, предусмотренному пунктом 2.9.1.1 настоящего Регламента, заявитель направляет соответствующий документ в электронной форме с использованием Портала.

3.3.7. Должностное лицо, ответственное за обработку документов, возобновляет предоставление государственной услуги в срок не позднее рабочего дня со дня поступления информации в об исполнении заявителем требований постановления о назначении

административного наказания, предусмотренного пунктом 3.3.3.3.8.4.1 настоящего Регламента, или в случае принятия в установленном порядке решения об отмене постановления о назначении административного наказания информирует заявителя через "личный кабинет" заявителя на Портале и осуществляет подготовку проекта акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме на ранее выполненные работы без решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое решение требуется.

3.3.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать:

3.3.8.1. При обращении за получением решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме - 17 рабочих дней.
(п. 3.3.8.1 в ред. постановления Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

3.3.8.2. Утратил силу с 23 апреля 2025 года. - Постановление Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП.

3.3.8.3. При обращении за оформлением приемочной комиссией акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме - 6 рабочих дней.

3.3.8.4. При обращении за оформлением приемочной комиссией акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме на ранее выполненные работы без решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое решение требуется, - 17 рабочих дней.
(п. 3.3.8.4 в ред. постановления Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

3.3.9. Результатом выполнения административной процедуры является передача должностному лицу, ответственному за формирование результата предоставления государственной услуги:

3.3.9.1. Проекта решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

3.3.9.2. Проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.9.3. Проекта оформленного акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме.

3.3.9.4. Проекта оформленного акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме на ранее выполненные работы без решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое решение требуется.

3.4. Формирование результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в Базовый регистр

3.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом Мосжилинспекции, уполномоченным на подписание результата предоставления государственной услуги, проекта документа, подтверждающего предоставление государственной услуги.

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Мосжилинспекции, ответственное за формирование результата предоставления государственной услуги (далее - должностное лицо, ответственное за формирование результата предоставления государственной услуги).

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

3.4.3.1. Осуществляет подписание проекта решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

3.4.3.2. Осуществляет подписание проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.3.3. Осуществляет подписание проекта оформленного акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме.

3.4.3.4. Осуществляет подписание проекта акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме на ранее выполненные работы без решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое решение требуется, в срок не позднее двух рабочих дней со дня поступления информации в Мосжилинспекцию об исполнении заявителем требований постановления о назначении административного наказания, установленного пунктом 3.3.3.3.8.4.1 настоящего Регламента.

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

3.4.3.6. Обеспечивает передачу посредством межведомственного электронного информационного взаимодействия сведений об изменении технических характеристик помещений в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

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

3.4.3.7. Осуществляет передачу документов, подтверждающих предоставление государственной услуги, должностному лицу (работнику), ответственному за направление документов заявителю.
(в ред. постановления Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет два рабочих дня.
(п. 3.4.4 в ред. постановления Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

3.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является передача должностному лицу, ответственному за направление документов, документов, подтверждающих предоставление государственной услуги (в том числе решение об отказе в предоставлении государственной услуги).
(в ред. постановления Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

3.5. Направление заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной

услуги (в том числе решение об отказе в предоставлении государственной услуги)

(в ред. постановления Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

3.5.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (в том числе решение об отказе в предоставлении государственной услуги).

3.5.2. Должностным лицом (работником), ответственным за направление заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги, либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги (далее - должностное лицо (работник), ответственное за направление документов и (или) информации), является должностное лицо (работник) Мосжилинспекции.
(п. 3.5.2 в ред. постановления Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

3.5.3. Должностное лицо (работник), ответственное за направление документов и (или) информации:
(в ред. постановления Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

3.5.3.1. Утратил силу с 23 апреля 2025 года. - Постановление Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП.

3.5.3.2. Обеспечивает направление заявителю или уполномоченному им лицу документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (в том числе решение об отказе в предоставлении государственной услуги).
(в ред. постановления Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет два рабочих дня.
(п. 3.5.4 в ред. постановления Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

3.5.5. Результатом административной процедуры является направление заявителю результата предоставления государственной услуги (в том числе решение об отказе в предоставлении государственной услуги).
(в ред. постановления Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

4. Формы контроля за исполнением настоящего Регламента

(в ред. постановления Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

4.1. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется Мосжилинспекцией и Главным контрольным управлением города Москвы в формах, установленных Правительством Москвы.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Мосжилинспекции положений настоящего Регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется соответственно руководителем Мосжилинспекции и уполномоченными им

должностными лицами.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается приказом Мосжилинспекции.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) Мосжилинспекции, ее должностных лиц и государственных гражданских служащих Мосжилинспекции

(в ред. постановления Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

5.1. Заявитель имеет право подать в досудебном (внесудебном) порядке жалобу на принятые (совершенные) при предоставлении государственной услуги решения и (или) действия (бездействие) Мосжилинспекции и ее должностных лиц, государственных гражданских служащих Мосжилинспекции.
(п. 5.1 в ред. постановления Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

5.2. Подача и рассмотрение жалоб осуществляется в порядке, установленном главой 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг города Москвы, утвержденным постановлением Правительства Москвы от 15 ноября 2011 г. N 546-ПП "О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве", настоящим Регламентом.

5.3. Заявители могут обратиться с жалобами в случаях:

5.3.1. Нарушения срока регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

5.3.2. Требования от заявителя:

5.3.2.1. Документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы для предоставления государственных услуг, в том числе документов, получаемых с использованием межведомственного информационного взаимодействия.

5.3.2.2. Обращения за предоставлением услуг, не включенных в утвержденный Правительством Москвы перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

5.3.2.3. Внесения платы за предоставление государственной услуги, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.3.2.4. Документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.3.3. Нарушения срока предоставления государственной услуги.

5.3.4. Отказа заявителю:

5.3.4.1. В приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы для предоставления государственной услуги, по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.3.4.2. В предоставлении государственной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.3.4.3. В исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо в случае нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3.5. Иных нарушений порядка предоставления государственной услуги, установленного нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.4. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих Мосжилинспекции рассматриваются начальником (уполномоченным заместителем начальника) Мосжилинспекции.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) начальника Мосжилинспекции, в том числе на решения, принятые им или его заместителем по поступившим в досудебном (внесудебном) порядке жалобам, рассматриваются вышестоящим органом исполнительной власти города Москвы в соответствии с пунктами 5.6, 6 приложения 6 к постановлению Правительства Москвы от 15 ноября 2011 г. N 546-ПП "О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве".
(п. 5.4 в ред. постановления Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

5.5. Жалобы могут быть поданы в органы исполнительной власти города Москвы и подведомственные им организации, уполномоченные на рассмотрение жалоб в соответствии с настоящим Регламентом (далее - органы и организации, уполномоченные на рассмотрение жалоб), в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

5.5.1. При личном обращении заявителя (представителя заявителя) в Мосжилинспекцию по адресу: г. Москва, проспект Мира, д. 19, стр. 1.
(п. 5.5.1 в ред. постановления Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

5.5.2. Утратил силу с 23 апреля 2025 года. - Постановление Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП.

5.5.3. Почтовым отправлением.

5.5.4. С использованием официального сайта Мосжилинспекции в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.5.5. С использованием Портала.
(п. 5.5.5 введен постановлением Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

5.6. Жалоба должна содержать:

5.6.1. Наименование уполномоченного на рассмотрение жалобы органа (организации) либо должность и (или) фамилию, имя и отчество (при наличии) соответствующего должностного лица, которому направляется жалоба.

5.6.2. Наименование органа исполнительной власти города Москвы либо должность и (или) фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, государственного гражданского служащего, работника, решения и (или) действия (бездействие) которых обжалуются.
(в ред. постановления Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

5.6.3. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю.

5.6.4. Сведения о решениях и (или) действиях (бездействии), являющихся предметом обжалования.

5.6.5. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с обжалуемыми решениями и действиями (бездействием). Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6.6. Перечень прилагаемых к жалобе документов (при наличии).

5.7. Жалоба должна быть подписана заявителем (его представителем). В случае подачи жалобы при личном обращении заявитель (представитель заявителя) должен представить документ, удостоверяющий личность.

Полномочия представителя на подписание жалобы должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Полномочия лица, действующего от имени организации без доверенности на основании закона, иных нормативных правовых актов и учредительных документов, подтверждаются документами, удостоверяющими его служебное положение, а также учредительными документами организации.

Статус и полномочия законных представителей физического лица подтверждаются документами, предусмотренными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.8. Поступившая жалоба подлежит регистрации в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления.

5.9. Максимальный срок рассмотрения жалобы составляет 15 рабочих дней со дня ее регистрации. Срок рассмотрения жалобы составляет пять рабочих дней со дня ее регистрации в случаях обжалования заявителем:

5.9.1. Отказа в приеме документов.

5.9.2. Отказа в исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

5.9.3. Нарушения срока исправлений опечаток и ошибок.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение о ее удовлетворении (полностью или в части) либо об отказе в удовлетворении.

5.11. Решение должно содержать:

5.11.1. Наименование органа или организации, рассмотревших жалобу, должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе.

5.11.2. Реквизиты решения (номер, дату, место принятия).

5.11.3. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица.

5.11.4. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства представителя заявителя, подавшего жалобу от имени заявителя.

5.11.5. Способ подачи и дату регистрации жалобы, ее регистрационный номер.

5.11.6. Предмет жалобы (сведения об обжалуемых решениях, действиях, бездействии).

5.11.7. Установленные при рассмотрении жалобы обстоятельства и доказательства, их подтверждающие.

5.11.8. Правовые основания для принятия решения по жалобе со ссылкой на подлежащие применению нормативные правовые акты Российской Федерации и города Москвы.

5.11.9. Принятое по жалобе решение (вывод об удовлетворении жалобы или об отказе в ее удовлетворении).

5.11.10. Меры по устранению выявленных нарушений и сроки их выполнения (в случае удовлетворения жалобы).

5.11.11. Информацию о действиях, осуществляемых органом исполнительной власти города Москвы, органом местного самоуправления, подведомственной органу исполнительной власти и органу местного самоуправления организацией, предоставляющими государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также извинения за доставленные неудобства и информацию о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги (в случае удовлетворения жалобы).
(в ред. постановления Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

5.11.12. Аргументированные разъяснения о причинах принятого решения (в случае отказа в удовлетворении жалобы).

5.11.13. Порядок обжалования решения.

5.11.14. Подпись уполномоченного должностного лица.

5.12. Решение оформляется в письменном виде с использованием официальных бланков.

5.13. К числу указываемых в решении мер по устранению выявленных нарушений в том числе относятся:

5.13.1. Отмена ранее принятых решений (полностью или в части).

5.13.2. Обеспечение приема и регистрации запроса (при уклонении или необоснованном отказе в приеме документов и их регистрации).

5.13.3. Обеспечение оформления и выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги (при уклонении или необоснованном отказе в предоставлении государственной услуги).

5.13.4. Исправление опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

5.13.5. Возврат заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.14. Орган или организация, уполномоченные на рассмотрение жалобы, отказывают в ее удовлетворении в случаях:

5.14.1. Признания обжалуемых решений и (или) действий (бездействия) законными, не нарушающими прав и свобод заявителя.

5.14.2. Подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.14.3. Отсутствия у заявителя права на получение государственной услуги.

5.14.4. Наличия:

5.14.4.1. Вступившего в законную силу судебного акта по жалобе заявителя с тождественными предметом и основаниями.

5.14.4.2. Решения по жалобе, принятого ранее в досудебном (внесудебном) порядке в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы (за исключением случаев обжалования ранее принятых решений в вышестоящий орган).

5.15. Жалоба подлежит оставлению без ответа по существу в случаях:

5.15.1. Наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей.

5.15.2. Если текст жалобы (его часть), фамилия, почтовый адрес и адрес электронной почты не поддаются прочтению.

5.15.3. Если в жалобе не указаны фамилия заявителя (представителя заявителя) или почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым должен быть направлен ответ.

5.15.4. Если в орган или организацию, уполномоченные на рассмотрение жалобы, поступило

ходатайство заявителя (представителя заявителя) об отзыве жалобы до вынесения решения по жалобе.

5.16. Решение об удовлетворении жалобы или об отказе в удовлетворении жалобы направляется заявителю (представителю заявителя) в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем его принятия, по почтовому адресу, указанному в жалобе. По желанию заявителя решение также направляется на указанный в жалобе адрес электронной почты (в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного должностного лица). В таком же порядке заявителю (представителю заявителя) направляется решение по жалобе, в которой для ответа указан только адрес электронной почты, а почтовый адрес отсутствует или не поддается прочтению.

5.17. В случае оставления жалобы без ответа по существу заявителю (его представителю) направляется в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации жалобы, письменное мотивированное уведомление с указанием оснований (за исключением случаев, когда в жалобе не указаны почтовый адрес и адрес электронной почты для ответа или они не поддаются прочтению). Уведомление направляется в порядке, установленном для направления решения по жалобе.

5.18. Жалоба, поданная с нарушением правил о компетенции, предусмотренных пунктом 5.4 настоящего Регламента, направляется в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем ее регистрации, в орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, с одновременным письменным уведомлением заявителя (его представителя) о переадресации жалобы (за исключением случаев, когда в жалобе не указаны почтовый адрес и адрес электронной почты для ответа или они не поддаются прочтению). Уведомление направляется в порядке, установленном для направления решения по жалобе.

5.19. Подача жалобы в досудебном (внесудебном) порядке не исключает права заявителя (представителя заявителя) на одновременную или последующую подачу жалобы в суд.

5.20. Информирование заявителей о судебном и досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственной услуги, должно осуществляться путем:

5.20.1. Размещения соответствующей информации на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы и стендах и иных источниках информации в местах предоставления государственной услуги.

5.20.2. Консультирования заявителей, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.21. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

При выявлении нарушений порядка предоставления государственных услуг города Москвы, ответственность за совершение которых установлена Кодексом города Москвы об административных правонарушениях, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, также должно направить копии имеющихся материалов в Главное контрольное управление города Москвы в течение двух рабочих дней, следующих за днем

вынесения решения по жалобе (но не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения установленного федеральным законодательством срока рассмотрения жалоб на нарушения порядка предоставления государственных услуг).

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Согласование переустройства
и (или) перепланировки помещений
в многоквартирных домах и оформление
приемочной комиссией акта
о завершенном переустройстве
и (или) перепланировке помещений
в многоквартирных домах"
в городе Москве

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

Оформляется на бланке
Мосжилинспекции

"___" _____ 20__ г.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых
для предоставления государственной услуги

Заявитель _____
(наименование юридического лица; фамилия, имя,
отчество гражданина)
обратился с запросом для предоставления государственной услуги "Согласование переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирных домах и оформление приемочной комиссией акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещений в многоквартирном доме" в отношении помещения по адресу: _____.

При приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, были выявлены следующие основания для отказа в их приеме:

_____.
(указывается конкретное основание (основания) для отказа
в приеме документов)
Рекомендации по дальнейшим действиям заявителя: _____
_____.

_____ _____ _____
(должностное лицо (работник) (подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Согласование переустройства
и (или) перепланировки помещений
в многоквартирных домах и оформление
приемочной комиссией акта
о завершенном переустройстве
и (или) перепланировке помещений
в многоквартирных домах"
в городе Москве

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

Оформляется на бланке
Мосжилинспекции

Решение о приостановлении предоставления
государственной услуги

Заявитель_____
(наименование юридического лица; фамилия, имя,
отчество гражданина)
обратился с запросом для предоставления государственной услуги "Согласование переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирных домах и оформление приемочной комиссией акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещений в многоквартирном доме" в отношении помещения по адресу: _____.

В связи с _____
принято решение приостановить предоставление государственной услуги до _____ 20__ г.

На основании изложенного заявителю необходимо через "личный кабинет" на Портале в указанный срок представить _____.

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

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Согласование переустройства
и (или) перепланировки помещений
в многоквартирных домах и оформление
приемочной комиссией акта
о завершенном переустройстве
и (или) перепланировке помещений
в многоквартирных домах"

в городе Москве

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

Оформляется на бланке
Мосжилинспекции

Решение о согласовании переустройства
и (или) перепланировки помещения
в многоквартирном доме

Заявитель
_____
(наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество гражданина)
обратился с запросом о намерении провести
_____
(переустройство и (или) перепланировку помещения - нужное указать)
_____
_____
_____,
расположенного в многоквартирном доме по адресу:
_____
_____.
По результатам рассмотрения представленных документов принято решение:
1. Согласовать
_____
(переустройство и (или) перепланировку помещения - нужное указать)
в многоквартирном доме в соответствии с представленным проектом (проектной документацией), разработанным _____
для реализации следующих мероприятий (работ):
_____
_____
_____.
(и т.д., указывается перечень производства работ по переустройству
и (или) перепланировке)
2. Установить, что режим производства работ должен осуществляться в соответствии с требованиями Закона города Москвы от 12 июля 2002 г. N 42 "О соблюдении покоя граждан и тишины в городе Москве".
3. Обязать заявителя
_____:
3.1. Осуществить переустройство и (или) перепланировку помещения в соответствии с проектом (проектной документацией) и с соблюдением установленных требований.
3.2. Уведомить Мосжилинспекцию об окончании мероприятий (работ) до окончания срока действия настоящего решения.
3.3. По окончании мероприятий (работ) и до окончания срока действия настоящего решения обеспечить доступ сотрудников Мосжилинспекции в помещение в рабочее время для осуществления приемки выполненных работ и оформления приемочной комиссией акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения, осуществляемой в установленном Правительством Москвы порядке.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Мосжилинспекцию.
5. Настоящее решение действительно с даты его принятия.
6. Не предъявленные заявителем по истечении срока действия настоящего решения приемочной комиссии выполненные работы считаются самовольно произведенными.

_____ _____ _____
(наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

Получено лично/отправлено почтой/по электронной почте:
"___" _____ 20__ г.
_____
(подпись получившего/расшифровка подписи отправившего
подлинник распоряжения)

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Согласование переустройства
и (или) перепланировки помещений
в многоквартирных домах и оформление
приемочной комиссией акта
о завершенном переустройстве
и (или) перепланировке помещений
в многоквартирных домах"
в городе Москве

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

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

Акт о завершенном переустройстве и (или) перепланировке
помещения в многоквартирном доме

Адрес объекта: _____
1. Комиссия в составе представителей Мосжилинспекции (председатель) -
_____,
заявителя -
_____,
авторского надзора проектной организации (заполняется при необходимости) -
_____,
лица, осуществляющего управление многоквартирным домом (заполняется при необходимости),
_____
установила: _____
1.1. Предъявлены комиссии следующие работы:
_____.
1.2. Работы выполнены:
_____.
(наименование производителя работ)
1.3. Проектная документация разработана:

_____.
(наименование автора проекта)

1.4. На основании осмотра предъявленных к приемке помещений (элементов, инженерных систем) и сверки с проектной документацией установлено, что помещение соответствует проектной документации.

2. Решение комиссии:

2.1. Считать предъявленные комиссии работы выполненными в соответствии с требованиями нормативных документов, действующих для многоквартирных домов.

2.2. Снять с контроля распоряжение Мосжилинспекции от "___" _____ 20__ г. N _____.

2.3. Считать настоящий Акт основанием для внесения изменений в технический паспорт помещения и в Единый государственный реестр недвижимости.

3. Приложения к настоящему Акту - поэтажный план и экспликация к поэтажному плану после произведенного переустройства и (или) перепланировки.

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

Члены комиссии:

_____ (_____)
_____ (_____)
_____ (_____)
_____ (_____)

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Согласование переустройства
и (или) перепланировки помещений
в многоквартирных домах и оформление
приемочной комиссией акта
о завершенном переустройстве
и (или) перепланировке помещений
в многоквартирных домах"
в городе Москве

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

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

Акт о завершенном переустройстве и (или) перепланировке
помещения в многоквартирном доме на работы,
не требующие разработки проектной документации

Адрес объекта:
_____

1. Комиссия в составе представителя Мосжилинспекции (председатель)

_____,
заявителя

_____
установила:

1.1. Предъявлены комиссии следующие работы:

_____.

1.2. Заявителем представлен эскиз произведенного переустройства и (или) перепланировки.

1.3. По результатам приемки помещений установлено, что помещение соответствует представленному эскизу.

2. Решение комиссии:

2.1. Считать предъявленные комиссии работы выполненными в соответствии с требованиями нормативных документов, действующих для многоквартирных домов.

2.2. Снять с контроля запрос об оформлении акта от "___" _____ 20__ г. N _____.

2.3. Считать настоящий Акт основанием для внесения изменений в технический паспорт помещения и в Единый государственный реестр недвижимости.

3. Приложения к настоящему Акту - поэтажный план и экспликация к поэтажному плану после произведенного переустройства и (или) перепланировки.

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

Член комиссии:

_____ (_____)

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Согласование переустройства
и (или) перепланировки помещений
в многоквартирных домах и оформление
приемочной комиссией акта
о завершенном переустройстве
и (или) перепланировке помещений
в многоквартирных домах"
в городе Москве

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

УТВЕРЖДАЮ

_____
(Должностное лицо Мосжилинспекции)

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

Акт о завершенном переустройстве и (или) перепланировке

помещения в многоквартирном доме на ранее выполненные
работы без решения о согласовании переустройства
и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме,
если такое решение требуется

Адрес объекта: _____
1. Комиссия в составе представителей Мосжилинспекции (председатель) -
_____,
заявителя -
_____,
проектной организации, оформившей техническое заключение о допустимости и безопасности выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения (заполняется при необходимости) -
_____,
лица, осуществляющего деятельность по управлению многоквартирным домом (заполняется при необходимости), -
_____
установила:
1.1. Предъявлены комиссии следующие работы:
_____
1.2. Техническое заключение разработано:
_____
(наименование автора)
1.3. По результатам приемки установлено, что помещение соответствует техническому заключению.
2. Решение комиссии:
2.1. Считать предъявленные комиссии работы выполненными в соответствии с требованиями нормативных документов, действующих для многоквартирных домов.
2.2. Снять с контроля запрос об оформлении Акта от "___" _____ 20__ г. N _____.
2.3. Считать настоящий Акт основанием для внесения изменений в технический паспорт помещения и в Единый государственный реестр недвижимости.
3. Приложения к настоящему Акту - поэтажный план и экспликация к поэтажному плану после произведенного переустройства и (или) перепланировки.

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

Члены комиссии:
_____ (_____)
_____ (_____)
_____ (_____)
_____ (_____)

Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Согласование переустройства
и (или) перепланировки помещений
в многоквартирных домах и оформление
приемочной комиссией акта
о завершенном переустройстве
и (или) перепланировке помещений
в многоквартирных домах"

в городе Москве

ПЕРЕЧЕНЬ
РАБОТ, ПРИ ПРОИЗВОДСТВЕ КОТОРЫХ НЕОБХОДИМО ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ И (ИЛИ) АКТОВ ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЯ СКРЫТЫХ РАБОТ

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

1. Устройство гидроизоляции, теплоизоляции и звукоизоляции.

2. Армирование монолитных железобетонных конструкций.

3. Крепление конструктивных элементов лоджий, балконов, навесов, металлических конструкций к стенам, устройство антресолей.
(в ред. постановления Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

4. Усиление проема в несущих конструкциях.

5. Установка, демонтаж, перенос, замена газового оборудования.

Приложение 8
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Согласование переустройства
и (или) перепланировки помещений
в многоквартирных домах и оформление
приемочной комиссией акта
о завершенном переустройстве
и (или) перепланировке помещений
в многоквартирных домах"
в городе Москве

СОСТАВ
СВЕДЕНИЙ ФОРМЫ ИНТЕРАКТИВНОГО ЗАПРОСА (ЗАЯВЛЕНИЯ) С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ПОРТАЛА ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ФУНКЦИЙ) ГОРОДА МОСКВЫ

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

1. Сведения о цели обращения.

2. Сведения о статусе лица, обратившегося за получением услуги.

3. Сведения об уполномоченном представителе - юридическом лице.

4. Сведения о статусе должностного лица.

5. Сведения о представителе заявителя:

5.1. Сведения об уполномоченном представителе - юридическом лице.

5.2. Сведения об уполномоченном представителе - индивидуальном предпринимателе.

5.3. Сведения об уполномоченном представителе - физическом лице.

5.4. Сведения о документе, удостоверяющем личность представителя заявителя.

6. Сведения о заявителе:

6.1. Сведения о физическом лице.

6.2. Сведения о документе, удостоверяющем личность.

6.3. Сведения об актовой записи.

6.4. Сведения о юридическом лице.

6.5. Сведения о статусе должностного лица.

6.6. Сведения об индивидуальном предпринимателе.

7. Сведения об адресе объекта недвижимости.

8. Сведения о смене собственника помещения.

9. Сведения об имущественных правах на объект недвижимости.

10. Сведения о договоре с Департаментом городского имущества города Москвы.

11. Сведения о договоре социального найма.

12. Сведения о совместно проживающих.

13. Сведения о регистрации права.

14. Сведения о номере объекта недвижимости.

15. Сведения о типе собственности.

16. Сведения о перепланировке.

Приложение 3

к постановлению Правительства
Москвы
от 25 октября 2011 г. N 508-ПП

ТРЕБОВАНИЯ
К СОСТАВУ ПРОЕКТА ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ПОМЕЩЕНИЯ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ И К СОСТАВУ ТЕХНИЧЕСКОГО ЗАКЛЮЧЕНИЯ О ДОПУСТИМОСТИ И БЕЗОПАСНОСТИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ ПО ПЕРЕУСТРОЙСТВУ И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ ПОМЕЩЕНИЯ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП,
от 28.11.2025 N 2920-ПП)

1. Состав проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме

1.1. Проект переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (далее - проект) оформляется в отношении планируемых работ по переустройству и перепланировке в случае, если работы в помещении не выполнялись, а также в случае, если хотя бы одна из планируемых работ предусмотрена пунктами 2 или 3 Требований к проведению переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме, утвержденных настоящим постановлением (далее - Требования к проведению переустройства и перепланировки).

В случае, если в помещении планируются к выполнению только работы, не предусмотренные пунктами 2 и 3 Требований к проведению переустройства и перепланировки, то проект не оформляется, а заявитель выполняет такие работы без получения решения о согласовании, после чего оформляет эскиз в порядке, предусмотренном пунктом 19 Требований к проведению переустройства и перепланировки.

Проект должен содержать текстовые и графические материалы, оформленные в соответствии с требованиями технических регламентов, государственных стандартов, строительных норм и правил, сводов правил, ведомственных строительных норм, санитарных правил и норм.

Решения, предусмотренные в проекте, должны включать планировочные, архитектурные, конструктивные решения, расчеты, а при проведении работ на фасадах многоквартирного дома также проработку предложений по колористике проектируемых элементов, по благоустройству территории и визуализации объекта.

1.2. Состав представляемого на рассмотрение проекта:

1.2.1. Текстовая часть:

1.2.1.1. Обязательства проектной организации о соответствии проектной документации заданию на проектирование, выданным техническим условиям, требованиям технических регламентов, стандартов, сводов правил, других документов, содержащих установленные требования.

1.2.1.2. Перечень производимых работ по переустройству и (или) перепланировке помещения

в многоквартирном доме из списка, предусмотренного пунктами 2 и 3 Требований к проведению переустройства и перепланировки (оформляется отдельным разделом в проекте).

1.2.1.3. Перечень работ, требующих оформления актов освидетельствования скрытых работ и документов в соответствии с приложением 7 к Административному регламенту предоставления государственной услуги "Согласование переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирных домах и оформление приемочной комиссией акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещений в многоквартирных домах" в городе Москве, утвержденному настоящим постановлением.

1.2.1.4. Общая информация: год постройки дома, тип перекрытий, его этажность, в том числе этажность секции дома, в которой расположено помещение, а также информация о том, какие помещения расположены над и под перепланируемым помещением, их номер (при наличии) и их назначение, является ли дом объектом культурного наследия или выявленным объектом культурного наследия (с указанием предмета охраны).

1.2.1.5. Решения по устройству инженерного оборудования и заключение о функционировании внутренних инженерных сетей.

Сведения о проектной мощности электропотребления в случае проведения работ по замене газовой плиты на электрическую или установке дополнительного электропотребляющего оборудования.

1.2.1.6. Выводы проектной организации о возможности (невозможности) и допустимости (недопустимости) проведения планируемых мероприятий.

1.2.1.7. Решения по организации и производству работ.

1.2.1.8. Решения по противопожарным мероприятиям.

1.2.1.9. Решения по обеспечению доступности маломобильным группам населения (для нежилых помещений).

1.2.1.10. Решения по звукоизоляции.

1.2.2. Графическая часть:

1.2.2.1. Чертежи узлов, деталей, конструктивные решения и расчеты.

Аксонометрическая схема прокладки инженерных коммуникаций в случае устройства помещений с водоразборной арматурой.

1.2.2.2. План помещения с указанием исходной конфигурации помещения до переустройства и (или) перепланировки с экспликацией (с указанием площади помещений) в масштабе М 1:100 (М 1:50).

1.2.2.3. План помещения со схематичным отображением монтажно-демонтажных работ в масштабе М 1:50, содержащий линейные размеры всех помещений и зон.

Монтажные и демонтажные работы отображаются разными цветами (красным цветом - демонтаж, зеленым или синим - монтаж).

1.2.2.4. План помещения после переустройства и (или) перепланировки с экспликацией (с указанием площади помещений) в масштабе М 1:100 (М 1:50).

1.2.2.5. При планировании производства работ, проведение которых связано с изменением внешнего архитектурного облика зданий, в состав представляемого на рассмотрение проекта дополнительно включаются:

1.2.2.5.1. Чертежи элементов (фрагментов) фасадов, фотофиксация существующего положения и фотомонтаж проектного решения. Чертежи, фотофиксация и фотомонтаж выполняются в цвете и на художественно-графическом уровне, позволяющем полностью оценить характер предлагаемых изменений архитектурного облика здания.

1.2.2.5.2. Схема генплана прилегающего участка территории при планируемом изменении благоустройства или использовании (приспособлении) этого участка, обусловленных изменением внешнего архитектурного облика здания.

1.2.2.5.3. Чертежи узлов, деталей, конструктивные решения устраиваемой или изменяемой входной группы в нежилое помещение с указанием ее площади.

1.2.3. Приложения к проекту:

1.2.3.1. В случае переустройства и (или) перепланировки нежилых помещений в многоквартирном доме экспертное заключение о соответствии проектной, предпроектной, нормативно-технической документации техническим регламентам, государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, разработанное организацией, аккредитованной в установленном порядке.

1.2.3.2. Выписка из реестра членов саморегулируемой организации.

1.2.3.3. Документ, подтверждающий полномочия лица на подписание электронной подписью от имени проектной организации.

1.2.3.4. Заключение, оформленное в виде акта государственной историко-культурной экспертизы в случае, если проектом предусмотрены решения по приспособлению помещения для современного использования, расположенного в доме, являющемся объектом культурного наследия.

1.2.3.5. Заключение о техническом состоянии несущих конструкций здания и о возможности производства планируемых работ, оформленное проектной организацией, являющейся членом саморегулируемой организации (в случае проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с проектом, не входящим в перечень типовых).

В случае если при производстве работ планируется затрагивание несущих конструкций многоквартирного дома, в том числе устройство антресоли, а также при демонтаже участков стеновых панелей (блоков) панельных (блочных) многоквартирных домов или при производстве работ по переустройству и (или) перепланировке в зданиях с деревянными перекрытиями, проект и заключение о техническом состоянии несущих конструкций здания и о возможности производства планируемых работ должны быть разработаны проектной организацией - автором проекта многоквартирного дома или проектной организацией, отобранной Мосжилинспекцией. В случаях проведения работ, предусмотренных настоящим абзацем, заявитель может самостоятельно выбрать, к кому обращаться за разработкой проекта и заключения о техническом

состоянии несущих конструкций здания и о возможности производства планируемых работ: к автору проекта дома или проектной организации, отобранной Мосжилинспекцией.
(в ред. постановления Правительства Москвы от 28.11.2025 N 2920-ПП)

Заключение о техническом состоянии несущих конструкций зданий и о возможности производства планируемых работ включает выводы о допустимости и технических условиях по проектированию и производству планируемых работ по переустройству и (или) перепланировке помещений в многоквартирном доме, а также в зависимости от их вида:

- о состоянии несущих и ограждающих конструкций и инженерных систем с указанием в графической части несущих и ненесущих элементов и инженерного оборудования;

- о состоянии деревянных перекрытий переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме в уровне пола и потолка при переустройстве и (или) перепланировке помещения, имеющего деревянные перекрытия.

1.2.3.6. Проект не должен быть защищен от возможности копирования текстовой части.

Все разделы проекта должны быть разработаны одной проектной организацией и состоять из одного файла, за исключением документов, указанных в пунктах 1.2.3.1 и 1.2.3.5 настоящего приложения, которые могут быть разработаны иной организацией и могут содержаться в отдельном файле.

2. Состав технического заключения о допустимости и безопасности выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме

2.1. Техническое заключение о допустимости и безопасности выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме (далее - техническое заключение) оформляется в отношении уже выполненных работ по переустройству и перепланировке в случае, если хотя бы одна из выполненных работ предусмотрена пунктами 2 или 3 Требований к проведению переустройства и перепланировки.

В случае, если в помещении выполнены только работы, не предусмотренные пунктами 2 и 3 Требований к проведению переустройства и перепланировки, то техническое заключение не разрабатывается, а заявитель оформляет эскиз в порядке, предусмотренном пунктом 19 Требований к проведению переустройства и перепланировки.

Техническое заключение должно содержать текстовые и графические материалы, оформленные в соответствии с требованиями технических регламентов, государственных стандартов, строительных норм и правил, сводов правил, ведомственных строительных норм, санитарных правил и норм.

Решения, предусмотренные в техническом заключении, должны включать планировочные, архитектурные, конструктивные решения, расчеты, а при проведении работ на фасадах многоквартирного дома также описание колористического решения, благоустройства территории и визуализации объекта.

2.2. Состав представляемого на рассмотрение технического заключения:

2.2.1. Текстовая часть:

2.2.1.1. Обязательства проектной организации о соответствии технического заключения выданным техническим условиям, требованиям технических регламентов, стандартов, сводов правил, других документов, содержащих установленные требования.

2.2.1.2. Общая информация: год постройки дома, тип перекрытий, его этажность, в том числе этажность секции дома, в которой расположено помещение, а также информация о том, какие помещения расположены над и под перепланируемым помещением, их номер (при наличии) и их назначение, является ли дом объектом культурного наследия или выявленным объектом культурного наследия (с указанием предмета охраны).

2.2.1.3. Перечень произведенных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме из списка, предусмотренного пунктами 2 и 3 Требований к проведению переустройства и перепланировки (оформляется отдельным разделом в техническом заключении).

2.2.1.4. Описание решений по устройству инженерного оборудования и заключение о функционировании внутренних инженерных сетей и их оценку.

2.2.1.5. Сведения о проектной мощности электропотребления в случае наличия выполненных работ по замене газовой плиты на электрическую или установке дополнительного электропотребляющего оборудования.

2.2.1.6. Выводы проектной организации о возможности (невозможности) и допустимости (недопустимости) выполненных мероприятий.

2.2.1.7. Описание решения по противопожарным мероприятиям.

2.2.1.8. Описание решения по обеспечению доступности маломобильным группам населения (для нежилых помещений).

2.2.1.9. Результаты инструментальных обследований, содержащих выводы:

2.2.1.9.1. О состоянии несущих и ограждающих конструкций, инженерных систем с указанием в графической части несущих и ненесущих элементов и инженерного оборудования.

2.2.1.9.2. О состоянии деревянных перекрытий переустроенного и (или) перепланированного помещения в многоквартирном доме в уровне пола и потолка при переустройстве и (или) перепланировке помещения, имеющего деревянные перекрытия.

2.2.1.10. Решения по звукоизоляции.

2.2.2. Графическая часть:

2.2.2.1. Чертежи узлов, деталей, конструктивные решения выполненных работ и расчеты.

Аксонометрическая схема прокладки инженерных коммуникаций в случае устройства помещений с водоразборной арматурой.

2.2.2.2. Поэтажный план помещения с экспликацией (с указанием площади помещений) до самовольного переустройства и (или) перепланировки помещения, оформленные органом технического учета или органом регистрации прав.

2.2.2.3. План помещения с исходной конфигурацией помещения до переустройства и (или) перепланировки с экспликацией (с указанием площади помещений) в масштабе М 1:100 (М 1:50).

2.2.2.4. План помещения со схематичным отображением монтажно-демонтажных работ в масштабе М 1:50, содержащий линейные размеры всех помещений и зон.

Монтажные и демонтажные работы отображаются разными цветами (красным цветом - демонтаж, зеленым или синим - монтаж).

2.2.2.5. План помещения после переустройства и (или) перепланировки с экспликацией (с указанием площади помещений) в масштабе М 1:100 (М 1:50).

2.2.2.6. При производстве работ, связанных с изменением внешнего архитектурного облика зданий, в состав представляемого на рассмотрение технического заключения дополнительно включаются:

2.2.2.6.1. План этажа в масштабе М 1:100 (М 1:50) с указанием мест проведения работ во внешних ограждающих конструкциях.

2.2.2.6.2. Чертежи элементов (фрагментов) фасадов, фотомонтаж первоначального (проектного) решения и фотофиксация существующего положения. Чертежи, фотофиксация и фотомонтаж выполняются в цвете и на художественно-графическом уровне, позволяющем полностью оценить характер выполненных работ, затрагивающих архитектурный облик здания.

2.2.2.6.3. Схема генплана прилегающего участка территории при изменении благоустройства или использовании (приспособлении) этого участка, обусловленных изменением внешнего архитектурного облика здания.

2.2.2.6.4. Чертежи узлов, деталей, конструктивные решения устраиваемой или изменяемой входной группы в нежилое помещение с указанием ее площади.

2.2.3. Приложения к техническому заключению:

2.2.3.1. Выписка из реестра членов саморегулируемой организации.

2.2.3.2. Документ, подтверждающий полномочия лица на подписание электронной подписью от имени проектной организации.

2.2.3.3. В случае переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, в результате которых затрагивается газовое оборудование, в состав технического заключения включается акт (справка) о выполнении работ, связанных с затрагиванием газового оборудования (установка, перестановка, демонтаж) силами специализированной организации, осуществляющей деятельность по техническому обслуживанию и ремонту внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования.

2.2.3.4. В случае переустройства и (или) перепланировки нежилых помещений в многоквартирном доме к техническому заключению должно прилагаться экспертное заключение о соответствии технического заключения нормативно-технической документации, техническим регламентам, государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, разработанное организацией, аккредитованной в установленном порядке.

2.2.3.5. Заключение, оформленное в виде акта государственной историко-культурной

экспертизы в случае, если проектом предусмотрены решения по приспособлению помещения для современного использования, расположенного в доме, являющемся объектом культурного наследия.

2.2.3.6. Техническое заключение не должно быть защищено от возможности копирования текстовой части.

Все разделы технического заключения должны быть разработаны одной проектной организацией и состоять из одного файла, за исключением документа, указанного в пункте 2.2.3.4 настоящего приложения, который может быть разработан иной организацией и содержаться в отдельном файле.

Приложение 4
к постановлению Правительства
Москвы
от 25 октября 2011 г. N 508-ПП

ТРЕБОВАНИЯ К ВЕДЕНИЮ ЖУРНАЛА ПРОИЗВОДСТВА РАБОТ, ОФОРМЛЕНИЮ АКТОВ ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЯ СКРЫТЫХ РАБОТ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ АВТОРСКОГО НАДЗОРА

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Правительства Москвы от 15.06.2022 N 1083-ПП,
от 18.04.2025 N 841-ПП)

1. Производственным документом, отражающим технологическую последовательность, сроки, качество выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке помещений в многоквартирных домах в случае, если при производстве работ затрагиваются несущие конструкции здания, является журнал производства работ (далее - Журнал).

2. Журнал работ ведет лицо, ответственное за выполнение работ на объекте (производитель работ), которое заполняет его с первого дня работы на объекте лично или поручает руководителям смен (бригадирам) при посменной работе.

3. Журнал работ должен содержать подписи и печати исполнителя работ, проектной организации и заявителя (заказчика), указанного в решении о согласовании переустройства и перепланировки.

4. Заказчик при производстве работ обязан обеспечить:

4.1. Отражение в Журнале сведений о производстве работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме.

4.2. Ведение производства работ в соответствии с:

4.2.1. Проектом переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, согласованным Мосжилинспекцией в установленном порядке.

4.2.2. Правилами и нормами производства и приемки работ.

4.3. Оформление документов и (или) актов освидетельствования скрытых работ.

4.4. Завершение производства работ по переустройству и (или) перепланировке помещения до окончания срока действия решения о согласовании проекта переустройства и (или) перепланировки помещения.

5. Проектная организация при осуществлении авторского надзора:

5.1. Проверяет скрытые работы до закрытия их другими работами.

5.2. Присутствует при оформлении и подписывает акты освидетельствования скрытых работ, за исключением работ по установке, демонтажу, переносу, замене газового оборудования.

5.3. Осуществляет иные действия, направленные на обеспечение соответствия производимых работ проекту переустройства и (или) перепланировки помещения, согласованному Мосжилинспекцией.

6. Акт освидетельствования скрытых работ должен содержать:

6.1. Дату составления акта.

6.2. Адрес помещения, в котором производились работы.

6.3. Наименование выполненных работ.

6.4. Наименование (перечень) использованных при выполнении работ материалов.

6.5. Дата начала и окончания работ.

6.6. Наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя - исполнителя работ.

6.7. Наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляющего авторский надзор за проведением работ.

6.8. Наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя или фамилия, имя, отчество (при наличии) - заявителя.

6.9. Подписи и печати лиц, указанных в пунктах 6.6 - 6.8 настоящего приложения к постановлению, или их уполномоченных представителей, подтверждающие выполнение работ, указанных в пункте 6.3 настоящего приложения к постановлению.

6.10. Акт освидетельствования скрытых работ оформляется непосредственно на объекте, в котором производятся работы по переустройству и (или) перепланировке.
(п. 6.10 введен постановлением Правительства Москвы от 18.04.2025 N 841-ПП)

Приложение
к Требованиям к ведению журнала
производства работ, оформлению актов
освидетельствования скрытых работ
и осуществлению авторского надзора

ЖУРНАЛ
ПРОИЗВОДСТВА РАБОТ

_____
(полный адрес помещения)

Журнал содержит __ страниц
"___" _____ 20__ г.

(Подпись заявителя (заказчика) или его
представителя)

г. Москва

СОДЕРЖАНИЕ

N п/п	Наименование	Стр.
1.	Указания к ведению Журнала	
2.	Общие данные	
3.	Список лиц, осуществляющих выполнение работ, авторский надзор	
4.	Сведения о производстве работ	
5.	Особые отметки	
6.	Записи представителей авторского надзора и заявителя	
7.	Перечень актов освидетельствования скрытых работ	

УКАЗАНИЯ К ВЕДЕНИЮ ЖУРНАЛА РАБОТ

1. Журнал производства работ является основным первичным производственным документом, отражающим технологическую последовательность, сроки, качество выполнения и условия производства ремонтных работ, выполняемых при переустройстве и (или) перепланировке помещения.

Журнал ведется непосредственно на объекте, в котором производятся работы по

переустройству и (или) перепланировке.

2. Журнал работ ведет лицо, ответственное за выполнение работ на объекте (производитель работ), которое заполняет его с первого дня работы на объекте лично или поручает руководителям смен (бригадирам) при посменной работе.

3. В специальной таблице в календарном порядке приводится перечень актов освидетельствования скрытых работ, в том числе работ, затрагивающих газовое оборудование.

4. Сведения о производстве работ с указанием начала и окончания каждой работы являются основной частью журнала, отражающей ход выполнения работ.

При описании работ должны указываться затрагиваемые конструктивные элементы (инженерные системы) и их местоположение, а также должны указываться следующие сведения:

- методы производства работ;

- применяемые материалы и оборудование;

- проведенные испытания инженерных систем и оборудования;

- расположение охранных, защитных ограждений;

- другие условия производства работ.

5. В разделе "Особые отметки" указывается время аварии или несчастного случая (если таковые имели место), дается краткое описание, дата составления акта (составление актов в таких случаях является обязательным).

6. Журнал заполняется ясно и четко. Каждая запись в журнале фиксируется подписью лица, ответственного за его ведение. Все страницы журнала должны быть пронумерованы.

7. В разделе "Записи представителей авторского надзора" делаются письменные указания, разъяснения и замечания.

ОБЩИЕ ДАННЫЕ

1. Основные показатели объекта:
общая площадь (кв. м) _____
местоположение (секция, этаж) _____
функциональное назначение _____
2. Согласование переустройства и (или) перепланировки помещений:
Распоряжение Мосжилинспекции от _____ г. N _____

Состав работ, предусмотренных распоряжением:
1.
2.
3.
...
Дата начала работ: _____
Дата окончания работ: _____

Исполнитель работ _____
Ответств.
_____

(Ф.И.О., телефон)

Проектная организация (авторский надзор) _____
Ответств.
_____
(Ф.И.О., телефон)

СПИСОК

Список лиц, осуществляющих выполнение работ, авторский надзор

Фамилия, имя, отчество, занимаемая должность	Специальность и образование, наличие допуска	Дата начала работы на объекте	Дата окончания работы на объекте	N телефонов

СВЕДЕНИЯ О ПРОИЗВОДСТВЕ РАБОТ

Дата — Краткое описание и условия производства работ, должность, Ф.И.О., подпись ответственного лица — Отметка об исполнении

ОСОБЫЕ ОТМЕТКИ
(заносятся время и описание аварий или несчастных случаев, имевших место, с указанием даты составленных актов)

_____
_____
_____

ЗАПИСИ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ АВТОРСКОГО НАДЗОРА

ПЕРЕЧЕНЬ
актов освидетельствования скрытых работ*

N п/п	Наименование документа	Дата	Прим.
1.	Акты освидетельствования скрытых работ		
1.1.			
1.2.			

*Конкретный состав документов зависит от перечня выполняемых ремонтных работ.

Приложение 5
к постановлению Правительства
Москвы
от 25 октября 2011 г. N 508-ПП

ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИЛОЖЕНИЕ К ПОСТАНОВЛЕНИЮ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ ОТ 25 МАРТА 2008 Г. N 204-ПП

Утратило силу. - Постановление Правительства Москвы
от 26.12.2012 N 840-ПП.

Приложение 6
к постановлению Правительства
Москвы
от 25 октября 2011 г. N 508-ПП

ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИЛОЖЕНИЕ 1 К ПОСТАНОВЛЕНИЮ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ ОТ 8 ИЮНЯ 2010 Г. N 472-ПП

Утратило силу. - Постановление Правительства Москвы
от 26.12.2012 N 840-ПП.

Приложение 7
к постановлению Правительства
Москвы
от 25 октября 2011 г. N 508-ПП

УЧЕТНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ НА ПОМЕЩЕНИЕ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Правительства Москвы от 15.06.2022 N 1083-ПП)

1. Учетно-технической документацией на помещение является технический паспорт помещения, оформленный организацией, уполномоченной на хранение, комплектование, учет, использование архива учетно-технической, оценочной и правоустанавливающей документации, включая технические паспорта, регистрационные книги, копии зарегистрированных документов,

сформированные в инвентарные дела, и иные инвентаризационные документы.

2. Технический паспорт помещения должен содержать:

2.1. Адрес помещения.

2.2. Поэтажный план помещения по состоянию на дату последнего обследования.

2.3. Экспликацию к поэтажному плану помещения.

3. Правовые основания:

3.1. Постановление Правительства Российской Федерации от 13 октября 1997 г. N 1301 "О государственном учете жилищного фонда в Российской Федерации".

3.2. Закон города Москвы от 3 ноября 2004 г. N 66 "О паспортизации жилых помещений (квартир) в городе Москве".

3.3. Постановление Правительства Москвы от 17 марта 2017 г. N 106-ПП "О Порядке организации технического учета в городе Москве, внесении изменений в правовые акты города Москвы и признании утратившими силу правовых актов (отдельных положений правовых актов) города Москвы".