

Утвержден
постановлением администрации
городского округа Химки
Московской области
от 20 августа 2013 г. N 732

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТ ПО ПЕРЕУСТРОЙСТВУ И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ
ЖИЛЫХ И НЕЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ ХИМКИ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений администрации городского округа
Химки МО от 27.01.2015 N 16, от 31.10.2016 N 1108)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Жилищным [кодексом](#) РФ, на основании [Правил](#) и норм технической эксплуатации жилищного фонда и устанавливает общие требования к оформлению решений о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений.

1.2. Порядок регламентирует общие требования к проведению ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке жилых и нежилых помещений в зданиях вне зависимости от нахождения их в государственной или муниципальной собственности, собственности общественных объединений, частных лиц, а также в хозяйственном ведении или оперативном управлении предприятий и организаций всех форм собственности.

1.3. Решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых помещений подписывается начальником Управления по жилищно-коммунальному хозяйству и утверждается заместителем руководителя администрации городского округа Химки Московской области по земельным и имущественным вопросам.

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа Химки МО от 27.01.2015 N 16)

1.4. Решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилых помещений подписывается председателем Комитета по управлению имуществом и утверждается заместителем руководителя администрации городского округа Химки Московской области по земельным и имущественным вопросам.

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа Химки МО от 27.01.2015 N 16)

Раздел 1

**2. Проведение работ по переустройству
и (или) перепланировке жилых помещений**

2.1. К жилым помещениям относятся:

- жилой дом, часть жилого дома;
- квартира, часть квартиры;
- комната.

Жилым домом признается индивидуально определенное здание, которое состоит из комнат, а также помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в таком здании.

Квартирой признается структурно обособленное помещение в многоквартирном доме, обеспечивающее возможность прямого доступа к помещениям общего пользования в таком доме и состоящее из одной или нескольких комнат, а также помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в таком обособленном помещении.

Комнатой признается часть жилого дома или квартиры, предназначенная для использования в качестве места непосредственного проживания граждан в жилом доме или квартире.

2.2. Виды переустройства и перепланировки жилого помещения.

Переустройство жилого помещения представляет собой установку, замену или перенос инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования, требующие внесения изменения в технический паспорт жилого помещения.

Перепланировка жилого помещения представляет собой изменение его конфигурации, требующее внесения изменения в технический паспорт жилого помещения.

Переустройство и перепланировка жилых помещений осуществляются в целях повышения уровня благоустройства и комфортности проживания.

2.3. Переустройство жилого помещения включает в себя установку бытовых электроплит взамен газовых плит или кухонных очагов; перенос нагревательных сантехнических и газовых приборов; устройство вновь и переустройство существующих туалетов, ванных комнат, вентиляционных каналов, прокладку новых или замену существующих подводящих и отводящих трубопроводов, электрических сетей и устройств для установки душевых кабин, джакузи, стиральных машин повышенной мощности и других сантехнических и бытовых приборов нового поколения.

2.4. К перепланировке жилого помещения относятся перенос и разборка перегородок, перенос и устройство дверных проемов; разукрупнение многокомнатных квартир; устройство дополнительных кухонь и санузлов, расширение жилой площади за счет вспомогательных помещений; ликвидация темных кухонь и входов в кухни через квартиры или жилые помещения; устройство или переоборудование существующих тамбуров.

2.5. [Перечень](#) мероприятий (работ) по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений в жилых домах и условия их проведения указан в приложении N 1.

2.6. Решение вопросов, связанных с переустройством и (или) перепланировкой жилого помещения в ходе его капитального ремонта и реконструкции, принимается в ином установленном законодательством порядке на основании соответствующих нормативных документов и настоящим Порядком не регламентируется.

2.7. Переустройство и (или) перепланировка жилых помещений в городском округе Химки проводятся с соблюдением требований жилищного законодательства по согласованию с администрацией городского округа Химки и на основании принятого ею решения.

3. Требования к работам по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения

3.1. При разработке и согласовании предложений по продолжительности и режиму производства работ заявители и организации, осуществляющие эксплуатацию многоквартирного жилого дома, обязаны учитывать ограничения, установленные настоящим пунктом. В заявлении о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения собственник указывает срок и режим производства ремонтно-строительных работ.

В жилых домах запрещается производство работ:

- в воскресные и общегосударственные праздничные дни;
- с началом ранее 8.00 и окончанием позднее 20.00;
- с применением оборудования и инструментов, вызывающих превышение нормативно допустимого уровня шума и вибраций;
- без специальных мероприятий, исключающих протечки в смежных помещениях, образование трещин и разрушений стен и потолков;
- с загромождением и загрязнением строительными материалами и отходами эвакуационных путей и других мест общего пользования;
- с использованием пассажирских лифтов для транспортировки строительных материалов и отходов.

3.2. Факты нарушений нормативных ограничений, установленных настоящим пунктом, фиксируются организациями, эксплуатирующими многоквартирный жилой дом в актах

(протоколах), которые оформляются в установленном порядке и направляются в органы исполнительной власти для принятия мер воздействия, предусмотренных законодательством.

3.3. Общая продолжительность работ по переустройству и (или) перепланировке помещений в жилых домах не может превышать шести месяцев, если иное не предусмотрено в разрешительных документах. При необходимости продления срока производства работ вопрос решается администрацией городского округа Химки в порядке выдачи разрешений на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения.

3.4. Заявители (привлеченные ими исполнители), приступая к переустройству помещений, обязаны информировать организации, эксплуатирующие многоквартирный жилой дом. Одновременно определяются порядок и условия транспортировки строительного мусора.

4. Получение разрешения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

4.1. Для проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения собственник данного помещения или уполномоченное им лицо (далее - заявитель) представляет в администрацию городского округа Химки:

- **заявление** о переустройстве и (или) перепланировке по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации (приложение N 2);
- правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение (подлинники или заверенные в нотариальном порядке копии);
- подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения;
- технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения;
- согласие в письменной форме всех совершеннолетних членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма);
- заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

4.2. Должностным лицом администрации городского округа Химки, принявшим заявление, заявителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты их получения.

4.3. Представленные документы с резолюцией заместителя руководителя администрации городского округа Химки Московской области по земельным и имущественным вопросам направляются в МП "ДЕЗ ЖКУ" для определения технической возможности переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, проверки наличия заключения от соответствующих служб городского округа:

(в ред. **постановления** администрации городского округа Химки МО от 27.01.2015 N 16)

- собственника жилого дома;
- МП "АПУ-Химки";

(в ред. **постановления** администрации городского округа Химки МО от 31.10.2016 N 1108)

- отдела Госпожнадзора;
- органа санитарно-эпидемиологического надзора.

По результатам рассмотрения представленных документов МП "ДЕЗ ЖКУ" готовит проекты решений о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

4.4. В отдельных случаях, затрагивающих при проведении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения несущие конструкции, капитальные стены, перекрытия, элементы общедомовых инженерных и вентиляционных систем, привлекается

Межведомственная комиссия для определения возможности производства работ.

Межведомственная комиссия правомочна рассматривать заявления о возможности переустройства помещений в жилых домах при наличии согласований:

- МП "АПУ-Химки" - о соответствии требованиям СНиП "Градостроительство";

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа Химки МО от 31.10.2016 N 1108)

- санитарно-эпидемиологического надзора - о соответствии санитарно-гигиеническим требованиям;

- пожарного надзора - об обеспечении пожарной безопасности;

- Газовой службы ФГУП Мособлгаз "Химки Межрайгаз" - об обеспечении газобезопасности;

- Химкинского отдела Главного управления Московской области "Государственная жилищная инспекция Московской области" - о соответствии нормативам по эксплуатации жилищного фонда.

Отсутствие согласования любой из инстанций является основанием для выдачи межведомственной комиссией заключения о невозможности осуществления заявленного переустройства помещений.

4.5. Межведомственная комиссия вправе предложить заявителям проведение за их счет дополнительной экспертизы проектной документации в случаях, когда заявленное переустройство помещений в жилых домах сопряжено с возможной угрозой безопасности и сохранности жилых домов.

4.6. Подготовленные проекты решений и документы заявителя передаются заместителю руководителя администрации городского округа Химки Московской области по земельным и имущественным вопросам не позднее чем через 30 дней со дня регистрации их в администрации городского округа.

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа Химки МО от 27.01.2015 N 16)

4.7. Решение о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения утверждается заместителем руководителя администрации городского округа Химки Московской области по земельным и имущественным вопросам и подписывается начальником Управления по жилищно-коммунальному хозяйству по результатам рассмотрения соответствующего заявления и представленных документов не позднее чем через 45 дней со дня представления указанных в [п. 4.1](#) документов.

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа Химки МО от 27.01.2015 N 16)

4.8. Администрация городского округа Химки не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки выдает или направляет по адресу, указанному в заявлении, заявителю документ, подтверждающий принятие такого решения, по [форме](#), утвержденной Правительством Российской Федерации (приложение N 3).

4.9. Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки с указанием причин отказа выдается или направляется заявителю не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия такого решения.

4.10. Решение о согласовании является основанием проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

4.11. Контроль за выполнением решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки, производством работ в муниципальном жилищном фонде осуществляет МП "ДЕЗ ЖКУ", а в ином жилищном фонде - собственник жилого помещения с учетом проектной и иной технической документации.

4.12. Завершение переустройства и (или) перепланировки жилого помещения подтверждается актом приемочной комиссии, создаваемой МП "ДЕЗ ЖКУ" для муниципального жилищного фонда, а для иного жилищного фонда собственником жилого помещения. [Акт](#) приемочной комиссии представляется в администрацию городского округа Химки для направления в ГУП МО "МОБТИ" (приложение N 4).

4.13. Произведенные переустройство и (или) перепланировка могут быть согласованы без проекта по техническому паспорту жилого помещения в случае проведения следующих работ:

- устройство дополнительных легких перегородок, разборка (полная, частичная) ненесущих перегородок (исключая межквартирные);

- демонтаж и оборудование встроенных шкафов и кладовых (без изменения жилой площади

помещения);

- перенос, изменение размеров, заделка, устройство дверных проемов в перегородках и несущих стенах;
- перенос сантехнического оборудования и (или) подводящих сетей без изменения положения существующих стояков холодного, горячего водоснабжения и канализации;
- изменение площадей помещений за счет применения отделочных материалов.

5. Условия, при которых не допускается переустройство и (или) перепланировка жилых помещений

5.1. Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения допускается в случае:

- непредставления определенных [пунктом 4.1](#) настоящего Порядка документов;
- представления документов в ненадлежащий орган;
- несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства.

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

5.3. Переустройство и (или) перепланировка жилых помещений, ведущие к нарушению прочности или разрушению несущих конструкций зданий, ухудшению сохранности и внешнего вида фасадов, нарушению противопожарных устройств, затруднению доступа к инженерным коммуникациям и коммутационным устройствам.

5.4. Предусматриваются ликвидация, уменьшение сечения каналов естественной вентиляции.

5.5. Увеличиваются нагрузки на несущие конструкции сверх допустимых по проекту (расчету по несущей способности, по деформациям) при устройстве стяжек в полах, замене перегородок из легких материалов на перегородки из тяжелых материалов, размещении дополнительного оборудования в помещениях квартир.

5.6. Переносятся радиаторы в застекленные лоджии, балконы и иные летние помещения.

5.7. Выполняются работы по устройству полов с подогревом от общедомовых систем водоснабжения и отопления.

5.8. Нарушаются требования строительных, санитарно-гигиенических, эксплуатационных норм и правил пожарной безопасности для жилых зданий.

5.9. В жилых домах типовых серий не допускаются:

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

- устройство штраб в горизонтальных швах и под внутренними стеновыми панелями, а также в стеновых панелях и плитах перекрытий под размещение электропроводки, разводки трубопроводов;

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

- нарушаются Строительные нормы и правила, а также [Правила](#) и нормы технической эксплуатации жилищного фонда, иные нормативные документы.

5.10. Использование под нежилые цели без предварительного перевода их в состав нежилого фонда в установленном законом порядке.

5.11. Переустройство и (или) перепланировка при отсутствии согласия нанимателя, совершеннолетних членов его семьи, наймодателя, собственника или уполномоченного им лица.

6. Последствия самовольного переустройства и (или) самовольной перепланировки жилого помещения

6.1. Контроль за соблюдением установленного порядка оформления и проведения

переустройства помещений в жилых домах осуществляют:

- МП "ДЕЗ ЖКУ" в муниципальном жилищном фонде;
- организации, осуществляющие эксплуатацию многоквартирного жилого дома;
- органы государственной жилищной инспекции, действуя совместно с органами исполнительной власти.

6.2. Если переустройство и (или) перепланировка жилого помещения выполнены самовольно, то лицо, самовольно переустроившее и (или) перепланировавшее помещение, несет административную ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

6.3. Решение о возможности согласования самовольно выполненной перепланировки жилого помещения может быть принято на основании настоящего Порядка и оформляется в соответствии с действующим законодательством.

Раздел 2

7. Проведение работ по переустройству и (или) перепланировке нежилых помещений

7.1. Перепланировкой нежилого помещения является изменение его конфигурации при сохранении функционального назначения объекта, требующее внесения изменений в технический паспорт помещения и предусматривающее один из следующих видов строительных работ (или их комплекс):

- замена (частичная или полная), демонтаж и установка несущих перегородок;
- устройство и закладка проемов в несущих перегородках, в несущих и несущих стенах;
- устройство и заделка проемов в перекрытиях;
- замена (кроме замены на идентичное) и (или) перестановка инженерного и сантехнического оборудования помещения (не влекущая переоборудования по всему зданию).

Перепланировка нежилых помещений проводится посредством изменения планировочных показателей его отдельных частей (комнат) с сохранением общих технико-экономических показателей в пределах габаритов несущих конструкций объекта перепланировки.

7.2. Переустройство помещений - проведение мероприятий в отдельных помещениях здания (строения) при изменении его функционального назначения, без нарушения несущей способности капитальных конструкций и предусматривающих один из следующих видов работ (или их комплекс):

- замена (частичная или полная), демонтаж и установка несущих перегородок;
- устройство и закладка проемов в несущих перегородках, в несущих и несущих стенах;
- устройство и заделка проемов в перекрытиях;
- замена (кроме замены на идентичное) и (или) перестановка инженерного и сантехнического оборудования помещения (не влекущая переоборудования по всему зданию).

7.3. Решение вопросов, связанных с перепланировкой и (или) переустройством нежилого помещения в ходе его капитального ремонта и реконструкции, принимается в ином установленном законодательством порядке на основании соответствующих нормативных документов и настоящим Порядком не регламентируется.

8. Требования к работам по переустройству и (или) перепланировке нежилых помещений

8.1. При проведении перепланировки и (или) переустройства нежилого помещения не допускаются:

- переустройство и (или) перепланировка нежилых помещений, ведущие к нарушению прочности или разрушению несущих конструкций зданий, ухудшению сохранности и внешнего вида фасадов, нарушению противопожарных устройств, затруднению доступа к инженерным коммуникациям и коммутационным устройствам;
- предусматриваются ликвидация, уменьшение сечения каналов естественной вентиляции;
- увеличиваются нагрузки на несущие конструкции сверх допустимых по проекту (расчету по

несущей способности, по деформациям) при устройстве стяжек в полах, замене перегородок из легких материалов на перегородки из тяжелых материалов, размещении дополнительного оборудования в помещениях;

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

- устройство штраб в горизонтальных швах и под внутренними стеновыми панелями, а также в стеновых панелях и плитах перекрытий под размещение электропроводки, разводки трубопроводов;

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

- нарушаются Строительные нормы и правила, иные нормативные документы;

- перепланировка и (или) переустройство при отсутствии согласия собственника или уполномоченного им лица;

- перепланировка и (или) переустройство строений, предназначенных к сносу в ближайшие три года и включенных в соответствующие списки, если такое переоборудование и (или) перепланировка не являются необходимыми для обеспечения безопасности пользования данным строением.

9. Получение разрешения о согласовании проведения работ по переустройству и (или) перепланировке нежилых помещений

9.1. Для рассмотрения вопроса о переустройстве, перепланировке нежилых помещений заинтересованное лицо представляет в администрацию городского округа Химки следующие документы:

Собственник:

- **заявление** о переустройстве и (или) перепланировке нежилого помещения по утвержденной форме (приложение N 5);

- свидетельство о праве собственности на нежилое помещение;

- проект, согласованный с МП "АПУ-Химки"; органами Госпотребнадзора, Роспотребнадзора и эксплуатирующими организациями (д/у, ТСЖ, ЖСК);

(в ред. **постановления** администрации городского округа Химки МО от 31.10.2016 N 1108)

- договор на ведение авторского надзора;

- акт на проведение скрытых работ;

- документ, подтверждающий вывоз строительного мусора.

Арендатор:

- **заявление** о переустройстве и (или) перепланировке нежилого помещения по утвержденной форме (приложение N 5);

- документ, удостоверяющий согласие собственника на проведение переустройства или перепланировки нежилого помещения (в помещениях, находящихся в муниципальной собственности, заявитель самостоятельно получает согласие на проведение перепланировки и (или) переустройства в Комитете по управлению имуществом администрации городского округа Химки);

- договор аренды;

- проект, согласованный с МП "АПУ-Химки", органами Госпотребнадзора, Роспотребнадзора и эксплуатирующими организациями (д/у, ТСЖ, ЖСК);

(в ред. **постановления** администрации городского округа Химки МО от 31.10.2016 N 1108)

- договор на ведение авторского надзора;

- акт на проведение скрытых работ;

- документ, подтверждающий вывоз строительного мусора.

9.2. Должностным лицом администрации городского округа Химки, принявшим заявление, заявителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты их получения.

9.3. Представленные документы с резолюцией заместителя руководителя администрации городского округа Химки Московской области по земельным и имущественным вопросам направляются в МП "ДЕЗ ЖКУ" для определения технической возможности переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения, проверки наличия заключения от соответствующих служб городского округа, собственника жилого дома. По результатам рассмотрения представленных документов МП "ДЕЗ ЖКУ" готовит проекты решений о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения.

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа Химки МО от 27.01.2015 N 16)

9.4. В отдельных случаях, затрагивающих при проведении переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения несущие конструкции, капитальные стены, перекрытия, элементы общедомовых инженерных и вентиляционных систем, привлекается Межведомственная комиссия для определения возможности производства работ.

Межведомственная комиссия правомочна рассматривать заявления о возможности переустройства и (или) перепланировки помещений при наличии согласований:

- МП "АПУ-Химки" - о соответствии требованиям СНиП "Градостроительство";

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа Химки МО от 31.10.2016 N 1108)

- санитарно-эпидемиологического надзора - о соответствии санитарно-гигиеническим требованиям;

- пожарного надзора - об обеспечении пожарной безопасности;

- Газовой службы ФГУП Мособлгаз "Химки Межрайгаз" - об обеспечении газобезопасности;

- Химкинского отдела Главного управления Московской области "Государственная жилищная Московская области" - о соответствии нормативам по эксплуатации жилищного фонда в случае переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения, расположенного в жилом доме.

Отсутствие согласования любой из инстанций является основанием для выдачи Межведомственной комиссией заключения о невозможности осуществления заявленного переустройства помещений.

9.5. Межведомственная комиссия вправе предложить заявителю проведение за его счет дополнительной экспертизы проектной документации в случаях, когда заявленное переустройство и (или) перепланировка жилых помещений сопряжены с возможной угрозой безопасности и сохранности зданий.

9.6. Подготовленные проекты решений и документы заявителя передаются заместителю руководителя администрации городского округа Химки Московской области по земельным и имущественным вопросам не позднее чем через 30 дней со дня регистрации их в администрации городского округа.

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа Химки МО от 27.01.2015 N 16)

9.7. Решение о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения утверждается заместителем руководителя администрации городского округа Химки Московской области по земельным и имущественным вопросам и подписывается председателем Комитета по управлению имуществом администрации городского округа Химки по результатам рассмотрения соответствующего заявления и представленных документов не позднее чем через 45 дней со дня представления указанных в [п. 9.1](#) документов.

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа Химки МО от 27.01.2015 N 16)

9.8. Администрация городского округа Химки не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения выдает или направляет по адресу, указанному в заявлении, заявителю документ, подтверждающий принятие такого решения ([приложение N 6](#)).

9.9. Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения с указанием причин отказа выдается или направляется заявителю не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия такого решения.

9.10. Решение о согласовании является основанием проведения переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения.

9.11. Контроль за выполнением решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения в помещениях, находящихся в муниципальной

собственности, осуществляют МП "ДЕЗ ЖКУ" и Комитет по управлению имуществом администрации городского округа Химки, а в иных случаях - собственник нежилого помещения с учетом проектной и иной технической документации.

9.12. Завершение переустройства и (или) перепланировки жилых помещений подтверждается актом приемочной комиссии, создаваемой МП "ДЕЗ ЖКУ" для помещений, находящихся в муниципальной собственности, а для иных жилых помещений - собственником нежилого помещения ([приложение N 4](#)).

9.13. Решение о согласовании на проведение работ по переустройству и (или) перепланировке нежилого помещения выдается заявителю для обязательного представления в ГУП МО "МОБТИ".

9.14. Администрация городского округа Химки в своем решении может устанавливать срок завершения работ по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений в зависимости от их сложности, который не может превышать шести месяцев с момента утверждения решения. По окончании указанного срока решение о согласовании на проведение работ по переустройству и перепланировке теряет свою силу.

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

I. Мероприятия (работы) по переустройству

N	Мероприятия (работы)	Выполняются
1	Перестановка сантехнических приборов в существующих габаритах туалетов, ванных комнат, кухонь	По эскизу
2	Устройство (перенос) туалетов, ванных комнат, кухонь	По проекту
3	Перестановка нагревательных (отопительных) и газовых приборов (исключая перенос радиаторов в застекленные лоджии, балконы) без прокладки дополнительных подводящих сетей	По проекту
4	Установка бытовых электроплит взамен газовых плит или кухонных очагов	По проекту
5	Замена и (или) установка дополнительного оборудования (инженерного, технологического) с увеличением энерго-, водопотребления и (или) с заменой существующих или прокладкой дополнительных подводящих сетей (исключая устройство полов с подогревом от общедомовых систем водоснабжения и отопления)	По проекту

II. Мероприятия (работы) по перепланировке

1	Разборка (полная, частичная) несущих перегородок (исключая межквартирные)	По эскизу
2	Устройство проемов в несущих перегородках (исключая межквартирные)	По эскизу
3	Устройство проемов в несущих стенах и межквартирных перегородках (при объединении помещений по горизонтали)	По проекту
4	Устройство проемов в перекрытиях (при объединении помещений по вертикали)	По проекту
5	Устройство внутренних лестниц	По проекту
6	Заделка дверных проемов в перегородках и несущих стенах	По эскизу
7	Устройство перегородок без увеличения нагрузок на перекрытия	По эскизу
8	Устройство перегородок (с увеличением нагрузок) и несущих стен	По проекту
9	Изменение конструкции полов	По проекту
10	Создание, ликвидация, изменение формы оконных и дверных проемов во внешних ограждающих конструкциях (стенах, крышах) с сохранением конструкций, отделяющих балконы, лоджии от внутренних помещений (т.е.	По проекту

	не предусматривающее объединения внутренних помещений с лоджиями и балконами и превращения остекленных балконов и лоджий в эркеры)	
11	Остекление лоджий и балконов	По проекту
12	Ликвидация или изменение формы тамбуров без увеличения их внешних габаритов	По проекту
13	Изменение формы (пластики) существующих лестниц (крылец), в том числе с устройством пандусов	По проекту
14	Изменение материалов и пластики внешних конструкций, балконов и лоджий	По проекту
15	Объединение лоджий (балконов) с внутренними помещениями, согласованное с автором проекта дома	По проекту

Примечания:

1. Мероприятия (работы), выполняемые без оформления проектной и разрешительной документации:

1.1. Ремонт (косметический) помещений, в том числе с заменой отделочных покрытий стен, полов, потолков, наружных столярных элементов без изменения рисунка и цвета.

1.2. Устройство (разборка) встроенной мебели: шкафов, антресолей (не образующих самостоятельных помещений, площадь которых подлежит техническому учету).

1.3. Замена (без перестановки) инженерного оборудования аналогичным по параметрам и техническому устройству.

1.4. Перестановка бытовых напольных электроплит в габаритах помещения кухни.

2. Оформление разрешений на осуществление мероприятий по переустройству и (или) перепланировке помещений, которые могут быть отнесены к реконструкции зданий в соответствии со [ст. 1](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, осуществляется уполномоченными органами в порядке, установленном правовыми актами Российской Федерации.

Утверждено
постановлением Правительства
Российской Федерации
от 28 апреля 2005 г. N 266

ЗАЯВЛЕНИЕ
о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения
ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
О ПЕРЕУСТРОЙСТВЕ И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

В _____
(наименование органа местного
самоуправления
_____ муниципального образования)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения

от _____
(указывается наниматель, либо арендатор, либо собственник
жилого помещения, либо собственники
_____ жилого помещения, находящегося в общей собственности
двух и более лиц, в случае, если ни один из
_____ собственников либо иных лиц не уполномочен
в установленном порядке представлять их интересы)

Примечание. Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению. Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

Место нахождения жилого помещения: _____
(указывается полный адрес:
субъект Российской Федерации,
_____ муниципальное образование, поселение, улица, дом,
_____ корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж)
Собственник (и) жилого помещения: _____

Прошу разрешить _____
 (переустройство, перепланировку,
 переустройство и перепланировку -
 нужное указать)
 жилого помещения, занимаемого на основании _____
 (права собственности,
 _____,
 _____,
 _____)
 договора найма, договора аренды - нужное указать)
 согласно прилагаемому проекту (проектной документации)
 переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.
 Срок производства ремонтно-строительных работ с "___" _____
 200_ г. по "___" _____ 200_ г.
 Режим производства ремонтно-строительных работ с _____ по _____
 часов в _____ дни.
 Обязуюсь:
 осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с
 проектом (проектной документацией);
 обеспечить свободный доступ к месту проведения
 ремонтно-строительных работ должностных лиц органа местного
 самоуправления муниципального образования либо уполномоченного им
 органа для проверки хода работ;
 осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением
 согласованного режима проведения работ.
 Согласие на переустройство и (или) перепланировку получено от
 совместно проживающих совершеннолетних членов семьи нанимателя
 жилого помещения по договору социального найма от "___" _____
 ____ г. N _____:

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

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

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____
 (указывается вид и реквизиты правоустанавливающего
 документа на переустраиваемое и (или) перепланируемое
 _____ на _____ листах;

 жилое помещение (с отметкой: подлинник
 или нотариально заверенная копия)
- 2) проект (проектная документация) переустройства и (или)
 перепланировки жилого помещения на _____ листах;
- 3) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого
 жилого помещения на _____ листах;
- 4) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и

культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (представляется в случаях, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры) на _____ листах;

5) документы, подтверждающие согласие временно отсутствующих членов семьи нанимателя на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения, на _____ листах (при необходимости);

6) иные документы: _____
(доверенности, выписки из уставов и др.)

Подписи лиц, подавших заявление <*>:

"__" _____ 200_ г. _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

"__" _____ 200_ г. _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

"__" _____ 200_ г. _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

"__" _____ 200_ г. _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

<*> При пользовании жилым помещением на основании договора социального найма заявление подписывается нанимателем, указанным в договоре в качестве стороны, при пользовании жилым помещением на основании договора аренды - арендатором, при пользовании жилым помещением на праве собственности - собственником (собственниками).

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме "__" _____ 200_ г.

Входящий номер регистрации заявления _____

Выдана расписка в получении документов "__" _____ 200_ г.
N _____

Расписку получил "__" _____ 200_ г.

(подпись заявителя)

(должность,

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

(подпись)

Утверждена
постановлением Правительства
Российской Федерации
от 28 апреля 2005 г. N 266

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

(Бланк органа,
осуществляющего
согласование)

РЕШЕНИЕ

о согласовании переустройства и (или) перепланировки
жилого помещения

В связи с обращением _____
(Ф.И.О. физического лица, наименование
юридического лица - заявителя)
переустройство и (или) перепланировку
о намерении провести ----- жилых
(ненужное зачеркнуть)
помещений по адресу: _____
занимаемых (принадлежащих)
_____, -----
(ненужное зачеркнуть)

на основании: _____
(вид и реквизиты правоустанавливающего документа
на переустраиваемое и (или)
_____,
перепланируемое жилое помещение)
по результатам рассмотрения представленных документов принято
решение:

1. Дать согласие на _____
(переустройство, перепланировку,
переустройство и перепланировку -
нужное указать)
жилых помещений в соответствии с представленным проектом
(проектной документацией).
2. Установить <*>:
срок производства ремонтно-строительных работ с "___"
200_ г. по "___" _____ 200_ г.;
режим производства ремонтно-строительных работ с _____ по _____
часов в _____ дни.

<*> Срок и режим производства ремонтно-строительных работ
определяются в соответствии с заявлением. В случае если орган,
осуществляющий согласование, изменяет указанные в заявлении срок и
режим производства ремонтно-строительных работ, в решении
излагаются мотивы принятия такого решения.

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

(указываются реквизиты нормативного правового акта субъекта

Российской Федерации или акта органа местного самоуправления, регламентирующего порядок

проведения ремонтно-строительных работ

по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений)

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

5. Приемочной комиссии после подписания акта о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения направить подписанный акт в орган местного самоуправления.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на

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

осуществляющего согласование)

(подпись должностного лица органа, осуществляющего согласование)

М.П.

Получил: " __ " _____ 200_ г. _____ (заполняется в случае получения решения лично)
(подпись заявителя или уполномоченного лица заявителей)

Решение направлено в адрес заявителя(ей) " __ " _____ 200_ г. (заполняется в случае направления решения по почте)

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

АКТ
ЗАВЕРШЕНИЯ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ
ЖИЛОГО ИЛИ НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

Г. Химки Московской области от "___" _____ 200__ г.

Объект переустройства: _____

Адрес: _____

Комиссия в составе представителей:
организации, осуществляющей управление многоквартирным домом _____
собственника жилого дома _____
проектной организации _____
исполнителя _____
заявителя (заказчика) _____
установила:

1. Предъявлены к приемке осуществленные мероприятия (работы):

_____ (с указанием помещений, элементов, инженерных систем)

2. Проектная документация разработана:

_____ (состав документации, наименование автора

_____ либо заключения и согласования)

3. На основании осмотра в натуре предъявленных к приемке перестроенных и (или) перепланированных помещений и ознакомления с проектной и исполнительной документацией установлено:

_____ (соответствует проекту/не соответствует проекту - указать)

Решение комиссии:

Считать предъявленные к приемке мероприятия (работы): _____

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

Члены комиссии (подписи):

_____ (личная подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (личная подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (личная подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (личная подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (личная подпись)

_____ (расшифровка подписи)

ФОРМА
ЗАЯВЛЕНИЯ О ПЕРЕУСТРОЙСТВЕ И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ
НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

Прошу Вас согласовать проведение работ по

_____ (адрес)

на объекте

_____ (наименование объекта),
принадлежащем (используемом) на правах

_____ (собственности, аренды и т.п. с указанием реквизитов
имущественных документов)
Название организации (для юридического лица)

_____ (реквизиты, адрес, тел.)
Ф.И.О. заявителя (для физического лица)

_____ (паспортные данные, адрес, тел.)
Представитель заявителя _____
(Ф.И.О., паспортные данные доверенного лица)

_____ (контактный тел., фактическое место проживания заявителя или дов. лица)
Доверенность на оформление и получение документов N ___ от "___" _____ г.
Обязуюсь:

Осуществлять работы в соответствии с утвержденным проектом (проектной документацией) переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения.
Срок производства ремонтно-строительных работ с "___" _____ 200__ г. по "___" _____ 200__ г.

Для нежилых помещений в жилых домах режим производства ремонтно-строительных работ с _____ по _____ часов, кроме выходных и общегосударственных праздничных дней.

Осуществлять ремонтно-строительные работы без превышения норматива допустимого уровня шума и вибрации в установленные сроки и с соблюдением согласованного режима проведения работ.

Обеспечивать свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ должностных лиц органа местного самоуправления муниципального образования либо уполномоченного им органа для проверки хода работ.

Подпись _____ Дата _____

Оборотная сторона заявления

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ЗАЯВИТЕЛЕМ ПРИ ОФОРМЛЕНИИ
РЕШЕНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ НА ПРОВЕДЕНИЕ РАБОТ
ПО ПЕРЕУСТРОЙСТВУ И ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ НЕЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

№ п/п	Перечень документов	Количество листов
1.	Заявление по установленной форме	
2.	Доверенность от физического или юридического лица на получение	

	разрешительного документа (в случае, если заявителем является представитель физического или юридического лица)	
3.	Документы, подтверждающие полномочия руководителя юридического лица (в случае, если представление заявления осуществляется непосредственно им)	
4.	Документ, удостоверяющий личность заявителя (копия)	
5.	Копия свидетельства о регистрации юридического лица, заверенная в установленном порядке	
6.	Копия правоустанавливающего документа на занимаемые помещения и использование объекта (свидетельство о государственной регистрации права собственности, договор аренды, договор на право оперативного управления и др.), заверенная в установленном порядке	
7.	Правовой акт органа исполнительной власти, разрешающий изменение функционального использования (при переоборудовании помещений)	
8.	Согласование балансодержателя (по объектам государственной и муниципальной собственности) или собственника	
9.	Проектная документация, подготовленная и оформленная в соответствии с предполагаемым видом работ, согласованная и утвержденная в установленном порядке	
10.	График производства работ	
11.	Иные документы	

Документы представлены на приеме "_____" _____ 200__ г.
Входящий номер регистрации заявления _____

Выдана расписка в получении документов
"___" _____ 200__ г. N _____
Расписку получил "___" _____ 200__ г. _____
(подпись заявителя)

(должность, Ф.И.О., подпись должностного лица, принявшего заявление)

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

(бланк органа,
осуществляющего
согласование)

РЕШЕНИЕ
О СОГЛАСОВАНИИ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ
НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

В связи с обращением Заявителя

_____ (для физического лица указать Ф.И.О., для юридического лица указать
наименование организации)

о намерении провести _____
(виды работ с уточнением)

1. По результатам рассмотрения представленных документов принято решение
дать согласие на проведение работ по переустройству и перепланировке
нежилого помещения в соответствии с проектом

на объекте _____,
(наименование объекта, точный адрес)
принадлежащем (используемом) на правах _____
(собственность, аренда и т.п.)

Название организации (для юридического лица) _____
(реквизиты, адрес, тел.)

Ф.И.О. (для физического лица) _____
(паспортные данные, адрес, тел.)

2. Установить <*>: срок производства ремонтно-строительных работ
с "_____" _____ 200__ г. по "_____" _____ 200__ г.;
режим производства ремонтно-строительных работ с _____ по _____ час.
в _____ дни.

<*> Срок и режим производства ремонтно-строительных работ определяются
в соответствии с заявлением. В случае если орган, осуществляющий
согласование, изменяет указанные в заявлении срок и режим производства
ремонтно-строительных работ, в решении излагаются мотивы принятия такого
решения.

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

_____ (указываются реквизиты нормативного правового акта субъекта

_____ Российской Федерации или акта органа местного самоуправления,

_____ регламентирующего порядок проведения ремонтно-строительных работ
по переустройству и (или) перепланировке нежилых помещений)

4. Установить, что приемочная комиссия осуществляет приемку выполненных ремонтно-строительных работ и подписание акта о завершении переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения в установленном порядке.
5. Приемочной комиссии после подписания акта о завершении переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения направить подписанный акт в орган местного самоуправления.

(подпись должностного лица органа,
осуществляющего согласование)
М.П.

Получил: " __ " _____ 200__ г. _____
(подпись заявителя или уполномоченного лица,
заполняется в случае получения решения лично)

Решение направлено в адрес заявителя " ____ " _____ 200__ г.
(заполняется в случае направления решения по почте)

(подпись должностного лица,
направившего решение в адрес
заявителя)