



АДМИНИСТРАЦИЯ  
НАРО-ФОМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21.10.2019 № 2481

г. Наро-Фоминск

**Об утверждении Положения о порядке согласования переустройства и (или) перепланировки нежилых помещений в многоквартирных домах, расположенных на территории Наро-Фоминского городского округа**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 24.07.2014 № 107/2014-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области», руководствуясь Уставом Наро-Фоминского городского округа Московской области, **постановляю:**

1. Утвердить Положение о порядке согласования переустройства и (или) перепланировки нежилых помещений в многоквартирных домах, расположенных на территории Наро-Фоминского городского округа (прилагается).

2. Отделу по работе со СМИ и интернет-коммуникациям Управления по территориальной и информационной политике, социальным коммуникациям и рекламе Администрации Наро-Фоминского городского округа опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании газете «Основа» и сетевом издании «Официальный сайт органов местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа Гусакова А.А.

Глава  
Наро-Фоминского  
городского округа

Р.Л. Шамнэ

Утверждено  
Постановлением Администрации  
Наро-Фоминского городского округа  
от 21.10.2019 № 2481

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке согласования переустройства и (или) перепланировки нежилых помещений  
в многоквартирных домах, расположенных на территории  
Наро-Фоминского городского округа**

### I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральных законов от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», Постановлений Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения», от 05.03.2007 № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий», от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию», от 01.02.2006 № 54 «О государственном строительном надзоре в Российской Федерации», от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», Постановления Госстроя Российской Федерации от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда», Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 10.06.2010 № 64 «Об утверждении СанПиН 2.1.2.2645-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям проживания в жилых зданиях и помещениях», Приказа Росстандарта от 30.03.2015 № 365 «Об утверждении Перечня документов в области стандартизации, в результате применения которых на добровольной основе обеспечивается соблюдение требований Федерального закона от 30.12.2009 N 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», Приказа Минэкономразвития Российской Федерации от 18.12.2015 № 953 «Об утверждении формы технического плана и требований к его подготовке, состава содержащихся в нем сведений, а также формы декларации об объекте недвижимости, требований к ее подготовке, состава содержащихся в ней сведений», Законов Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ «О благоустройстве в Московской области», от 07.03.2014 N 16/2014-ОЗ «Об обеспечении тишины и покоя граждан на территории Московской области», Постановления Правительства Московской области от 08.04.2015 № 223/12 «О Порядке предоставления Главным управлением архитектуры и градостроительства Московской области согласия органам местного самоуправления муниципальных образований Московской области при реализации отдельных государственных полномочий».

2. Настоящее Положение устанавливает порядок оформления переустройства и (или) перепланировки нежилых помещений в многоквартирных домах, расположенных на территории Наро-Фоминского городского округа.

3. Переустройство и (или) перепланировка нежилых помещений в многоквартирных домах, расположенных на территории Наро-Фоминского городского округа, допускается при наличии решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения (далее - Решение).

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

К переустройству относится:

- установка бытовых электроплит;
- перенос нагревательных сантехнических и газовых приборов;
- устройство вновь и переоборудование существующих туалетов, ванных комнат;
- прокладка новых или замена существующих подводящих и отводящих трубопроводов, электрических сетей и устройств для установки душевых кабин, «джакузи», стиральных машин повышенной мощности и других сантехнических и бытовых приборов поколения.

5. Перепланировка помещения в многоквартирном доме представляет собой изменение его конфигурации, требующее внесения изменения в технический паспорт помещения в многоквартирном доме.

К перепланировке относится:

- разукрупнение или укрупнение нежилых помещений;
- возведение, перенос и разборка перегородок;
- ликвидация, перенос и устройство дверных проемов;
- устройство дополнительных кухонь и санузлов;
- изменение нежилой площади за счет вспомогательных помещений;
- устройство или переоборудование существующих тамбуров;
- устройство отдельного входа.

6. Настоящее Положение не распространяется на проведение работ по реконструкции объектов капитального строительства. Реконструкция объектов капитального строительства - это изменение параметров объекта капитального строительства, его частей (высоты, количества этажей, площади, объема), в том числе надстройка, перестройка, расширение объекта капитального строительства, а также замена и (или) восстановление несущих строительных конструкций объекта капитального строительства, за исключением замены отдельных элементов таких конструкций на аналогичные или иные улучшающие показатели таких конструкций элементы и (или) восстановления указанных элементов, а также на:

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

7. Лицами, имеющими право обратиться за получением Решения, являются физические или юридические лица, индивидуальные предприниматели либо их уполномоченные представители - собственники нежилых помещений, расположенных на территории Наро-Фоминского городского округа (далее - Заявители).

8. Решения принимаются Администрацией Наро-Фоминского городского округа (далее - Администрация) на основании протоколов Комиссии по вопросам согласования переустройства и перепланировки помещений в многоквартирном доме, перевода жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения на территории Наро-Фоминского городского округа (далее - Комиссия).

## **II. Оформление переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения в многоквартирном доме**

9. Заявитель обращается в Администрацию с заявлением в следующих случаях:

9.1. Согласование проведения работ по переустройству и (или) перепланировке нежилого помещения.

9.2. Подтверждение завершения работ по переустройству и (или) перепланировке нежилого помещения.

10. По результатам рассмотрения заявления Заявителю предоставляется:

10.1. По основанию, указанному в пункте 9.1. настоящего Положения:

- решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения, оформленное в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» и подписанное уполномоченным должностным лицом Администрации;

- решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения, оформленное в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению и подписанное уполномоченным должностным лицом Администрации.

10.2. По основанию, указанному в пункте 9.2. настоящего Положения:

- акт о завершении переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения (далее - Акт), оформленный в соответствии с Приложением 2 к настоящему Положению и подписанный председателем и членами Комиссии, оформленный на бумажном носителе и заверенный печатью Администрации (оформляется в трех экземплярах). Один экземпляр акта выдается Заявителю (представителю Заявителя) по окончании выездной проверки в проверяемом помещении;

- решение об отказе в оформлении Акта, оформленное в соответствии с Приложением 3 к настоящему Положению и подписанное уполномоченным должностным лицом Администрации.

11. По основанию, указанному в пункте 9.1. настоящего Положения, Решение должно быть принято по результатам рассмотрения соответствующего заявления и иных представленных в соответствии с разделом III настоящего Положения документов Администрацией, не позднее чем через сорок пять дней со дня представления в Администрацию документов, обязанность по представлению которых в соответствии с настоящим Положением возложена на Заявителя. Администрация, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия Решения выдает или направляет по адресу, указанному в заявлении, Заявителю документ, подтверждающий принятие такого Решения.

12. По основанию, указанному в пункте 9.2. настоящего Положения, Акт или решение об отказе в оформлении Акта выдается Заявителю при производстве осмотра нежилого помещения Комиссией. Осмотр нежилого помещения Комиссией осуществляется в срок не позднее 8 рабочих дней со дня регистрации уведомления о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в Администрации.

### **III. Исчерпывающий перечень документов, подлежащих представлению Заявителем**

13. Перечень документов, обязательных для предоставления Заявителем независимо от категории и основания для обращения:

а) документ, удостоверяющий личность Заявителя;

б) документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения представителя Заявителя;

в) документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения представителя Заявителя;

г) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое нежилое помещение в многоквартирном доме (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии) в случае, если право на переустраиваемое и (или) перепланируемое нежилое помещение в многоквартирном доме не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

14. Перечень документов, обязательных для предоставления Заявителем в зависимости от основания для обращения:

14.1. В случае обращения по основанию, указанному в пункте 9.1. настоящего Положения:

а) заявление о переустройстве и (или) перепланировке нежилого помещения, оформленное в соответствии с Приложением 4 к настоящему Положению;

б) подготовленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого нежилого помещения в многоквартирном доме и оформленный в соответствии с требованиями, установленными Приложением 5 к настоящему Положению, а если переустройство и (или) перепланировка нежилого помещения в многоквартирном доме невозможны без присоединения к данному помещению части общего имущества в многоквартирном доме, также протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на такие переустройство и (или) перепланировку нежилого помещения в многоквартирном доме, предусмотренном частью 2 статьи 40 Жилищного кодекса Российской Федерации.

14.2. В случае обращения по основанию, указанному в пункте 9.2. настоящего Положения:

а) уведомление о завершении переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения по форме, приведенной в Приложении 6 к настоящему Положению;

б) журнал производства работ (предоставляется при производстве осмотра помещения Комиссией);

в) акты скрытых работ (предоставляются при производстве осмотра помещения Комиссией).

15. В случае, если для предоставления Решения необходима обработка персональных данных лица, не являющегося Заявителем, и если в соответствии с законодательством Российской Федерации обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением Решения Заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

16. Администрации запрещено требовать у Заявителя:

16.1. Документы или информацию либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Положением.

16.2. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Решения, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Решения, после первоначальной подачи заявления;

б) наличие ошибок в заявлении и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Решения, и не включенных в представленный ранее комплект документов, необходимых для предоставления Решения;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Решения;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для оформления согласования переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения, либо в предоставлении согласования переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения, о чем в письменном виде за подписью уполномоченного лица Администрации, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления согласования переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

#### **IV. Исчерпывающий перечень документов, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций**

17. Администрация в порядке межведомственного информационного взаимодействия в целях представления и получения документов и информации запрашивает:

а) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости. Запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии в случае если право на переустраиваемое и (или) перепланируемое нежилое помещение в многоквартирном доме зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости и Заявитель (Представитель заявителя) не предоставил указанный документ по собственной инициативе;

б) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц ЕГРЮЛ. Запрашивается в Федеральной налоговой службе Российской Федерации в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя и если Заявитель (Представитель заявителя) не предоставил указанный документ по собственной инициативе;

в) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры. Запрашивается в Главном управлении культурного наследия Московской области в случае если Заявитель (Представитель заявителя) не предоставил указанный документ по собственной инициативе;

г) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого нежилого помещения. Запрашивается в специализированных государственных и муниципальных организациях технической инвентаризации в случае если Заявитель (Представитель заявителя) не предоставил указанный документ по собственной инициативе.

18. Непредставление (несвоевременное представление) указанными органами государственной власти (организациями) документов и информации не может являться основанием для отказа в приеме документов от Заявителя.

19. Документы, указанные в разделе IV настоящего Положения, могут быть представлены Заявителем самостоятельно по собственной инициативе.

#### **V. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов**

20. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

20.1. Заявителем представлен неполный комплект документов, предусмотренный разделом III настоящего Положения.

20.2. Представленные Заявителем документы, утратили силу (документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, документ, удостоверяющий личность Заявителя, документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя).

20.3. Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

20.4. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах.

20.5. Некорректное заполнение обязательных полей в заявлении.

21. Решение об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для согласования переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения, оформляется по требованию Заявителя по форме, приведенной в Приложении 7 к настоящему Положению, подписывается уполномоченным лицом Администрации и выдается Заявителю нарочно с указанием причин отказа.

22. Отказ в приеме заявления и документов, не препятствует повторному обращению Заявителя в Администрацию по основаниям, предусмотренным пунктами 9.1. и 9.2. настоящего Положения.

#### **VI. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения**

23. Основаниями для отказа в согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения по основанию, указанному в пункте 9.1. настоящего Положения, являются:

23.1. Поступление в Администрацию ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения в соответствии с разделом IV настоящего Положения, если соответствующий документ не был представлен Заявителем (представителем Заявителя) по собственной инициативе.

23.2. Несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения требованиям законодательства и требованиям настоящего Положения (Приложение 5 к настоящему Положению).

23.3. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.

24. Основаниями для отказа в согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения по основанию, указанному в пункте 9.2. настоящего Положения, являются:

24.1. Несоответствие выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке требованиям законодательства, настоящего Положения (Приложение 5 к настоящему Положению) и проекту, на основании которого принималось решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки.

24.2. Непредставление Заявителем (представителем Заявителя) одного из документов, указанных в подпунктах «б», «в» пункта 14.2. настоящего Положения, при производстве осмотра помещения Комиссией.

24.3. Отсутствие Заявителя (представителя Заявителя) в перепланируемом нежилом помещении в момент прибытия Комиссии.

24.4. Отсутствие у представителя Заявителя доверенности для подписания Акта (в случае если в момент приемки интересы Заявителя представляет представитель).

25. Заявитель вправе отказаться в оформлении согласования переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения на основании письменного обращения об отзыве заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в Администрацию.

26. На основании поступившего от Заявителя обращения об отзыве заявления о переустройстве и (или) перепланировке нежилого помещения уполномоченным должностным лицом Администрации принимается решение об отказе в оформлении согласования переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения по форме, приведенной в Приложении 8 к настоящему Положению, которое и направляется Заявителю по адресу электронной почты или выдается в день обращения в Администрацию.

27. Отказ от оформления согласования переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения не препятствует повторному обращению за оформлением согласования переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения.

28. За оформление согласования переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения плата не взимается.

Приложение 1  
к Положению о порядке согласования  
переустройства и (или) перепланировки  
нежилых помещений в многоквартирных  
домах, расположенных на территории  
Наро-Фоминского городского округа

ФОРМА

(Оформляется на официальном бланке Администрации)

Кому: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество физического лица,  
индивидуального предпринимателя или  
наименование юридического лица)

РЕШЕНИЕ

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

Администрация приняла решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения по Вашему заявлению \_\_\_\_\_ (указывается номер, присвоенный заявлению)

№ пункта Положения	Наименование основания для отказа в соответствии с Положением	Разъяснение причин отказа

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с заявлением о предоставлении Государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_  
(уполномоченное должностное  
лицо Администрации)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2  
к Положению о порядке согласования  
переустройства и (или) перепланировки  
нежилых помещений в многоквартирных  
домах, расположенных на территории  
Наро-Фоминского городского округа

ФОРМА

Дата составления

АКТ

о завершении переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения

Объект переустройства и (или) перепланировки: \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения представленных документов:

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

Решение Комиссии:

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

Председатель Комиссии:

\_\_\_\_\_  
(должность, орган/организация) (личная подпись) (расшифровка подписи)

Члены Комиссии (подписи):

\_\_\_\_\_  
(должность, орган/организация) (личная подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(должность, орган/организация) (личная подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(должность, орган/организация) (личная подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3  
к Положению о порядке согласования  
переустройства и (или) перепланировки  
нежилых помещений в многоквартирных  
домах, расположенных на территории  
Наро-Фоминского городского округа

ФОРМА

(Оформляется на официальном бланке Администрации)

Кому: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество физического лица,  
индивидуального предпринимателя или  
наименование юридического лица)

**РЕШЕНИЕ**

об отказе в оформлении Акта о завершении переустройства  
и (или) перепланировки нежилого помещения

Администрация приняла решение об отказе в оформлении Акта о завершении  
переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения по Вашему заявлению  
\_\_\_\_\_ (указывается номер, присвоенный заявлению)

№ пункта Положения	Наименование основания для отказа в соответствии с Положением	Разъяснение причин отказа

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с заявлением о предоставлении Акта о завершении переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

\_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_  
(уполномоченное должностное  
лицо Администрации)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 4  
к Положению о порядке согласования  
переустройства и (или) перепланировки  
нежилых помещений в многоквартирных  
домах, расположенных на территории  
Наро-Фоминского городского округа

ФОРМА

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

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

от \_\_\_\_\_  
(указывается собственник нежилого помещения, либо собственники

нежилого 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 нежилого помещения: \_\_\_\_\_  
(указывается полный адрес: субъект Российской Федерации,

муниципальное образование, поселение, улица, дом,

корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж)

Собственник(и) нежилого помещения: \_\_\_\_\_

Прошу разрешить \_\_\_\_\_

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

(права собственности, договора аренды - нужное указать)  
согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки нежилого 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.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) \_\_\_\_\_  
(указывается вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах;  
перепланируемое нежилое помещение (с отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия)
- 2) проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения на \_\_\_\_\_ листах;
- 3) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого нежилого помещения на \_\_\_\_\_ листах;
- 4) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения (представляется в случаях, если такое нежилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры) на \_\_\_\_\_ листах;
- 5) иные документы: \_\_\_\_\_  
(доверенности, выписки из уставов и др.)

Подпись лица, подавшего заявление:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

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

Выдана расписка в получении документов «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Расписку получил «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

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

## Приложение 5

к Положению о порядке согласования переустройства и (или) перепланировки нежилых помещений в многоквартирных домах, расположенных на территории Наро-Фоминского городского округа

### ТРЕБОВАНИЯ

#### **К проекту переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения и к проведению работ по переустройству и (или) перепланировке нежилого помещения**

1. Для осуществления переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения необходима разработка проекта переустройства и (или) перепланировки (далее - проект).

2. Проект разрабатывается специализированными проектными организациями или индивидуальными предпринимателями (проектировщиками), являющимися членами СРО.

3. Проект в зависимости от проектируемых работ в текстовом и графическом выражении должен содержать:

- планировочные, архитектурные, конструктивные, технологические решения;
- решения по устройству инженерного оборудования и заключение о функционировании внутренних инженерных сетей;
- решения по охране окружающей среды, противопожарным мероприятиям;
- решения по организации производства работ, обеспечения доступности маломобильным группам населения.

Решения, предусмотренные в проекте, должны включать чертежи узлов и деталей; расчеты нагрузок; сведения по элементам.

4. Текстовые и графические материалы, входящие в состав проекта, оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ Р 21.1101-2013 «Национальный стандарт Российской Федерации. Система проектной документации для строительства. Основные требования к проектной и рабочей документации», ГОСТ 21.001-2013 «Межгосударственный стандарт. Система проектной документации для строительства. Общие положения»; ГОСТ 21.608-2014. «Межгосударственный стандарт. Система проектной документации для строительства. Правила выполнения рабочей документации внутреннего электрического освещения».

5. Состав представляемых на рассмотрение проектов:

5.1. Пояснительная записка.

5.2. Исходные материалы органа технического учета и паспортизации; кадастрового инженера.

5.3. План этажа М 1:100 (М 1:50) с указанием:

- предполагаемых к сносу перегородок;
- устанавливаемых перегородок;
- мест пробития и габаритов проемов во внутренних стенах;
- мест размещения инженерного оборудования.

5.4. Решения по размещению и функционированию внутреннего инженерного оборудования и систем (кроме квартир, при необходимости).

5.5. Чертежи узлов, деталей, конструктивные решения и расчеты (при необходимости).

5.6. Рабочие чертежи на производство строительных и монтажных работ (при необходимости).

5.7. Заключение о техническом состоянии конструкций зданий и о возможности производства планируемых работ, оформленное проектной организацией, в случае если затрагиваются несущие конструкции.

В случае отсутствия сведений об авторе (проектной организации) или отсутствия автора проекта дома, а также по домам исторической застройки города заключение о техническом состоянии конструкций зданий и о возможности производства планируемых работ оформляется проектной организацией.

6. При планировании производства работ, проведение которых связано с передачей в пользование части общего имущества, в составе проекта предоставляется:

6.1. План объекта недвижимости (копия технического паспорта домовладения (здания, строения), составленный по результатам обследования и содержащий сведения о составе общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.

6.2. Копия (при предъявлении подлинника) решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о передаче в пользование части общего имущества, используемого при переустройстве и (или) перепланировке.

6.3. Копия (при предъявлении подлинника) договора о передаче в пользование части общего имущества, используемого при переустройстве и (или) перепланировке помещений, в случае, если его заключение предусмотрено решением общего собрания собственников помещений.

7. В пояснительную записку к проекту включаются реквизиты прилагаемых к пояснительной записке в подлинниках либо надлежащим образом заверенных копиях:

а) сведений о проектной мощности электропотребления;

б) обязательства проектной организации, оформленного в установленном порядке, о том, что проектная документация разработана в соответствии с заданием на проектирование и с соблюдением технических условий, пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологическими требованиями;

в) выданных саморегулируемой организацией свидетельств о допуске к работам по подготовке проектной документации;

г) перечня производимых работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и жилом доме.

8. Отчетная документация по результатам инженерных изысканий включает выводы о допустимости и технических условиях по проектированию и производству планируемых работ по переустройству и (или) перепланировке помещений в многоквартирном доме и жилом доме, а также в зависимости от их вида:

а) техническое заключение о состоянии несущих и ограждающих конструкций и инженерных систем с указанием в графической части несущих и ненесущих элементов и инженерного оборудования;

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

9. Не требуется оформления проектной документации при выполнении отделочного (косметического) ремонта помещений, в том числе замена отделочных покрытий стен, полов и потолков.

10. Работы по переустройству и (или) перепланировке нежилого помещения, производство которых требует соответствующего допуска, осуществляются организацией, имеющей свидетельство о допуске к таким работам, выданное саморегулируемой организацией.

11. В случае производства скрытых работ Заявитель обеспечивает наличие актов скрытых работ. Акты скрытых работ предоставляются в составе проекта и при производстве осмотра помещения Комиссией.

12. Заявитель обеспечивает ведение журнала производства работ при проведении следующих работ:

12.1. Работы по переустройству:

- установка новых и перестановка существующих газовых приборов с прокладкой дополнительных подводящих сетей;

- установка бытовых электроплит взамен газовых плит или кухонных очагов;

- замена, перенос и (или) установка дополнительного оборудования (инженерного, технологического) с увеличением энерго-, водопотребления и (или) с заменой существующих подводящих сетей.

12.2. Работы по перепланировке:

- устройство (перенос) уборных и ванных комнат;
- заделка самовольно выполненных проемов в несущих стенах и перекрытиях;
- изменение конструкции полов без затрагивания межэтажного перекрытия;
- разборка (полная, частичная) ненесущих перегородок, воспринимающих дополнительную сверхнормативную нагрузку перекрытия (разгружающие);
- устройство перегородок, создающих сверхнормативные нагрузки на перекрытия (кирпич, пазогребневые блоки, керамзитобетонные блоки, пенобетонные блоки, газосиликатные блоки толщиной более 10 см либо иные материалы, создающие нагрузки более 150 кг/кв. м) в многоквартирных домах с железобетонными перекрытиями.
- устройство перегородок в домах с деревянными перекрытиями.

12.3. Журнал производства работ предоставляются в составе проекта и при производстве осмотра помещения.

13. К проекту прилагается заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

Приложение 6  
к Положению о порядке согласования  
переустройства и (или) перепланировки  
нежилых помещений в многоквартирных  
домах, расположенных на территории  
Наро-Фоминского городского округа

ФОРМА

В Администрацию \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (для физических лиц), наименование  
заявителя (для юридических лиц))

### УВЕДОМЛЕНИЕ

о завершении переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения

Уведомляю о завершении переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения,  
расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

Работы по переустройству и (или) перепланировке нежилого помещения выполнены на  
основании решения \_\_\_\_\_ Администрации \_\_\_\_\_  
о согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения от \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_.

Прошу рассмотреть возможность провести осмотр нежилого помещения в следующее  
время:

Дата: \_\_\_\_\_

(указываются рабочие дни (не ранее 3 рабочих дней и не позднее 10 рабочих дней с даты отправки  
уведомления))

Время: \_\_\_\_\_  
(указываются рабочие часы)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение 7

к Положению о порядке согласования переустройства и (или) перепланировки нежилых помещений в многоквартирных домах, расположенных на территории Наро-Фоминского городского округа

ФОРМА

(Оформляется на официальном бланке Администрации)

Кому: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество физического лица, индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для согласования переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения

В приеме и регистрации документов, необходимых для согласования переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Положения	Наименование основания для отказа в соответствии с Положением	Разъяснение причин отказа

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме и регистрации документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_  
(уполномоченное должностное лицо Администрации)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 8

к Положению о порядке согласования переустройства и (или) перепланировки нежилых помещений в многоквартирных домах, расположенных на территории Наро-Фоминского городского округа

ФОРМА

(Оформляется на официальном бланке Администрации)

Кому: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество физического лица, индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица)

РЕШЕНИЕ

об отказе в оформлении согласования переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения на основании поступившего обращения Заявителя об отзыве заявления

Вам отказано в оформлении согласования переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_, на основании поступившего от Вас обращения об отзыве заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

Отказ в оформлении согласования переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения не препятствует повторному обращению за оформлением согласования переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения.

\_\_\_\_\_  
(уполномоченное должностное  
лицо Администрации)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.