ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

8 февраля 2005 г. N 73-ПП

О порядке переустройства помещений в

жилых домах на территории города Москвы

В целях реализации положений Жилищного кодекса Российской Фе-

дерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ и Закона города Москвы от 29.09.99

N 37 (в редакции Закона города Москвы от 07.04.2004 N 22) "О по-

рядке переустройства помещений в жилых домах на территории города

Москвы", обеспечения единого порядка при организации и проведении

работ по переустройству помещений в жилых домах и применения прин-

ципа "одного окна" для сокращения сроков оформления разрешительных

документов на эти работы Правительство Москвы постановляет:

1. Утвердить:

1.1. Перечень мероприятий (работ) по переустройству помещений

в жилых домах и условия их проведения (приложение 1).

1.2. Перечень ограничений на мероприятия (работы) по переуст-

ройству помещений в жилых домах (приложение 2).

2. Возложить на Государственную жилищную инспекцию города

Москвы (Мосжилинспекция) функции уполномоченного органа по приему

и рассмотрению в режиме "одного окна" заявок от граждан и юриди-

ческих лиц с последующей выдачей им разрешения (или обоснованного

отказа в разрешении) на переустройство помещений в жилых домах и

производство связанных с ним ремонтно-строительных работ.

3. Утвердить Регламентную схему подготовки, согласования и

выдачи заявителю конечного документа - разрешения на переустрой-

ство помещений и производство связанных с ним ремонтно-строитель-

ных работ в жилом доме, оформленного на основании распоряжения

Мосжилинспекции (приложение 3).

4. Утвердить и с 25 февраля 2005 года ввести в действие нор-

матив города Москвы по эксплуатации жилищного фонда (ЖНМ-2005/01)

Регламент оформления и проведения переустройства помещений в жилых

домах на территории города Москвы (приложение 4).

5. Государственной жилищной инспекции города Москвы (Мосжи-

линспекция):

- в месячный срок подготовить и направить в Москомархитектуру

предложения по уточнению Положения о едином порядке предпроектной

и проектной подготовки строительства в г.Москве, утвержденного

распоряжением Мэра Москвы от 11.04.2000 N 378-РМ, необходимые для

его приведения в соответствие с Законом города Москвы от 29.09.99

N 37 и настоящим постановлением;

- в первом полугодии 2005 года подготовить предложения по

внесению изменений, реализующих положения Жилищного кодекса Рос-

сийской Федерации, в Закон города Москвы от 29.09.99 N 37 (в ре-

дакции Закона города Москвы от 07.04.2004 N 22) "О порядке переус-

тройства помещений в жилых домах на территории города Москвы".

6. Префектурам административных округов и управам районов:

- усилить контроль за проводимыми в жилых домах ремонт-

но-строительными работами, имея в виду установление фактов несанк-

ционированного переустройства жилых и нежилых помещений и принятие

мер к нарушителям в соответствии с законодательством. При этом

обеспечить, в первую очередь, выполнение требований, определяющих

порядок заселения домов после завершения строительства;

- осуществить передачу Мосжилинспекции аккумулированной в

межведомственных комиссиях районов и административных округов ин-

формации по выданным ранее разрешениям на переустройство помещений

в жилых домах для обеспечения преемственности принятых ими реше-

ний. Сроки и условия передачи предварительно согласовываются с

Мосжилинспекцией. После этого указанные комиссии прекращают расс-

мотрение вопросов, связанных с переустройством помещений в жилых

домах;

- организовать с участием Мосжилинспекции информационно-про-

пагандистскую работу среди населения по вопросам подготовки,

оформления и проведения переустройства помещений в жилых домах

(семинары, наглядная информация в подъездах жилых домов, встречи

руководителей органов исполнительной власти с жителями, привлече-

ние к этой работе старших по домам и подъездам, председателей ТСЖ

и ЖСК);

- обеспечить взаимодействие с Мосжилинспекцией в части приня-

тия мер по выявленным фактам несанкционированного переустройства,

включая подачу совместных исковых заявлений в суды.

7. Признать утратившим силу пункт 1 распоряжения Мэра Москвы

от 31 июля 1996 года N 166/1-РМ "Об упорядочении проведения перео-

борудования и перепланировки жилых и нежилых помещений в жилых до-

мах г.Москвы".

8. Внести изменения и дополнения в постановление Правительст-

ва Москвы от 6 мая 1997 года N 321 "Об уточнении нормативных доку-

ментов и полномочий Мосжилинспекции" (в редакции постановления

Правительства Москвы от 19.08.2003 N 692-ПП):

8.1. Пункт 2.2.1 приложения 1 дополнить дефисом следующего

содержания:

" - соблюдения сроков производства работ, норм и правил про-

изводства работ по переустройству помещений в жилых домах.".

8.2. Пункт 2.2.10 приложении 1 изложить в новой редакции:

"2.2.10. Согласовывает проектную документацию на работы по

монтажу газового оборудования в жилых домах, помещениях в них, от-

дельных жилых помещениях.".

8.3. Приложение 1 дополнить пунктами 2.2.15, 2.2.16 следующе-

го содержания:

"2.2.15. Осуществляет в качестве уполномоченного органа Пра-

вительства Москвы прием и рассмотрение в режиме "одного окна" зая-

вок от граждан и юридических лиц с последующей выдачей им разреше-

ний (или обоснованных отказов в разрешении) на переустройство по-

мещений в жилых домах и производство связанных с этим ремонт-

но-строительных работ.

2.2.16. Проводит комиссионную приемку выполненных работ с

утверждением актов о произведенном переустройстве помещений в жи-

лых домах.".

9. Опубликовать настоящее постановление в официальных издани-

ях Мэра и Правительства Москвы.

10. Контроль за выполнением настоящего постановления возло-

жить на первого заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы Ак-

сенова П.Н.

П.п.Мэр Москвы Ю.М.Лужков

Приложение 3 к постановлению, приложения 1 - 5 к Регламенту отре-

дактированы исполнителем (Стрельников В.И. 681-71-49), исполнитель

отвечает за соответствие электронной и бумажной копии документа.

Размножать и рассылать с подлинника.

.

Приложение 1

к постановлению Правительства Москвы

от 8 февраля 2005 года N 73-ПП

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ (РАБОТ) ПО ПЕРЕУСТРОЙСТВУ

ПОМЕЩЕНИЙ В ЖИЛЫХ ДОМАХ И УСЛОВИЯ ИХ ПРОВЕДЕНИЯ

Мероприятия (работы) по переустройству, относящиеся к входя-

щим в понятие "переустройство помещений" перепланировке, переобо-

рудованию и реконструктивным работам, приведены в таблицах 1 - 3.

Одновременно с указанными в настоящем Перечне мероприятиями

(работами) или отдельно от них могут осуществляться следующие ме-

роприятия (работы), для которых оформление разрешительной доку-

ментации не требуется (ч.4 ст.2 Закона города Москвы от 29.09.99

N 37):

- ремонт помещений;

- устройство (разборка) встроенной мебели, антресолей (шка-

фов);

- замена (без перестановки) инженерного оборудования анало-

гичным по параметрам и техническому устройству.

Мероприятия (работы), подлежащие выполнению по проекту, сог-

ласовываются с надзорными органами в порядке, установленном распо-

ряжением Мэра Москвы от 11,04.2000 N 378-РМ.

.

- 2 -

1. Мероприятия (работы) по перепланировке

+---+---------------------------------------+--------------------+

| N | Мероприятия (работы) | Выполняются: |

|п/п| | |

+---+---------------------------------------+---------+----------+

| 1 |Разборка (полная, частичная) ненесущих |по эскизу| |

| |перегородок (исключая межквартирные) | | |

+---+---------------------------------------+---------+----------+

| 2 |Устройство проемов в ненесущих перего- |по эскизу| |

| |родках (исключая межквартирные) | | |

+---+---------------------------------------+---------+----------+

| 3 |Устройство проемов в несущих стенах и | |по проекту|

| |межквартирных перегородках (при объеди-| | |

| |нении помещений по горизонтали) | | |

+---+---------------------------------------+---------+----------+

| 4 |Устройство проемов в перекрытиях (при | |по проекту|

| |объединении помещений по вертикали) | | |

+---+---------------------------------------+---------+----------+

| 5 |Устройство внутренних лестниц | |по проекту|

| | | | |

+---+---------------------------------------+---------+----------+

| 6 |Заделка дверных проемов в перегородках |по эскизу| |

| |и несущих стенах | | |

+---+---------------------------------------+---------+----------+

| 7 |Устройство перегородок без увеличения |по эскизу| |

| | нагрузок на перекрытия | | |

+---+---------------------------------------+---------+----------+

| 8 |Устройство перегородок (с увеличением | |по проекту|

| | нагрузок) и несущих стен | | |

+---+---------------------------------------+---------+----------+

| 9 |Замена (установка дополнительного) ин- |по эскизу| |

| |женерного оборудования (не влекущая | | |

| |переоборудования по всему зданию) | | |

+---+---------------------------------------+---------+----------+

| 10|Изменение конструкции полов | |по проекту|

| |(с увеличением нагрузок) | | |

+---+---------------------------------------+---------+----------+

.

- 3 -

2. Мероприятия (работы) по переоборудованию

+---+---------------------------------------+--------------------+

| N | Мероприятия (работы) | Выполняются: |

|п/п| | |

+---+---------------------------------------+---------+----------+

| 1 |Замена технологического, инженерного и | |по проекту|

| |сантехнического оборудования (под новое| | |

| |функциональное назначение помещения) | | |

+---+---------------------------------------+---------+----------+

| 2 |Устройство туалетов, ванных комнат, | |по проекту|

| |кухонь | | |

+---+---------------------------------------+---------+----------+

| 3 |Перестановка нагревательных (отопитель-| |по проекту|

| |ных), сантехнических и газовых приборов| | |

| |ров (исключая перенос радиаторов в за- | | |

| |стекленные лоджии, балконы) | | |

+---+---------------------------------------+---------+----------+

| 4 |Установка бытовых электроплит взамен | |по проекту|

| |газовых плит или кухонных очагов | | |

+---+---------------------------------------+---------+----------+

| 5 |Замена и (или) установка дополнительно-| |по проекту|

| |го инженерного оборудования, увеличива-| | |

| |ющая энерго-, водопотребление, с заме- | | |

| |ной существующих или прокладкой допол- | | |

| |нительных подводящих сетей (исключая | | |

| |устройство полов с подогревом от обще- | | |

| |домовых систем водоснабжения и отопле- | | |

| |ния) | | |

+---+---------------------------------------+---------+----------+

| 6 |Демонтаж инженерного оборудования и |по эскизу| |

| |(или) подводящих сетей при условии со- | | |

| |хранения существующих стояков холодного| | |

| |горячего водоснабжения и канализации | | |

| | | | |

+---+---------------------------------------+---------+----------+

.

- 4 -

3. Реконструктивные работы

+---+---------------------------------------+--------------------+

| N | Мероприятия (работы) | Выполняются: |

|п/п| | |

+---+---------------------------------------+--------------------+

| 1 |Изменение формы оконных и наружных | |

| |дверных проемов | |

+---+---------------------------------------+ |

| 2 |Ликвидация оконных и наружных дверных | по проекту |

| |проемов | |

+---+---------------------------------------+ |

| 3 |Устройство оконных и наружных дверных | |

| |проемов | |

+---+---------------------------------------+ |

| 4 |Изменение входов в здание | |

+---+---------------------------------------+ |

| 5 |Устройство входов в здание | |

+---+---------------------------------------+ |

| 6 |Пристройка тамбуров входов | |

+---+---------------------------------------+ |

| 7 |Ликвидация балконов, тамбуров, | |

| |козырьков | |

+---+---------------------------------------+ |

| 8 |Изменение формы балконов, лоджий, | |

| |тамбуров и козырьков | |

+---+---------------------------------------+ |

| 9 |Остекление лоджий и балконов | |

+---+---------------------------------------+ |

| 10|Замена столярных элементов фасада | |

+---+---------------------------------------+ |

| 11|Установка наружных технических средств | |

| |(кондиционеров, антенн и т.п.) | |

+---+---------------------------------------+ |

| 12|Изменение материалов и пластики | |

| |внешних конструкций | |

+---+---------------------------------------+--------------------+

| 13|Объединение лоджий (балконов) с внут- | По проекту и при |

| |ренними помещениями | наличии разрешения |

| | | Москомархитектуры |

+---+---------------------------------------+--------------------+

.

Приложение 2

к постановлению Правительства Москвы

от 8 февраля 2005 года N 73-ПП

ПЕРЕЧЕНЬ ОГРАНИЧЕНИЙ НА МЕРОПРИЯТИЯ (РАБОТЫ)

ПО ПЕРЕУСТРОЙСТВУ ПОМЕЩЕНИЙ В ЖИЛЫХ ДОМАХ

1. Настоящий Перечень устанавливает ограничения по применению

отдельных проектных (планировочных и конструктивных) решений,

обусловленные, в том числе, конструктивными особенностями жилых

домов, построенных по типовым проектам.

2. Указанные ограничения обязательны для всех видов переуст-

ройства, осуществляемых как с разработкой проектов, так и по эски-

зам.

3. Не допускается переустройство помещений, при котором:

3.1. Ухудшаются условия эксплуатации дома и проживания граж-

дан, в том числе затрудняется доступ к инженерным коммуникациям и

отключающим устройствам.

3.2. Переустроенное помещение или смежные с ним помещения мо-

гут быть отнесены в установленном порядке к категории непригодных

для проживания.

3.3. Предусматривается увеличение подсобной площади помещений

за счет площади жилых комнат без изменения статуса (функционально-

го назначения) последних в установленном порядке.

3.4. Затрагиваются помещения в жилых домах, состоящие на уче-

те штаба по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, без

соответствующего разрешения начальника штаба.

3.5. Нарушается прочность, устойчивость несущих конструкций

здания или может произойти их разрушение.

3.6. Устанавливаются отключающие или регулирующие устройства

на общедомовых (общеквартирных) инженерных сетях, если пользование

ими оказывает влияние на потребление ресурсов в смежных помещени-

ях.

3.7. Предусматривается ликвидация, уменьшение сечения каналов

естественной вентиляции.

3.8. Увеличиваются нагрузки на несущие конструкции сверх до-

пустимых по проекту (расчету по несущей способности, по деформаци-

ям) при устройстве стяжек в полах, замене перегородок из легких

материалов на перегородки из тяжелых материалов, размещении допол-

нительного оборудования в помещениях квартир.

4. В жилых домах типовых серий не допускается:

4.1. Устройство проемов, вырубка ниш, пробивка отверстий в

стенах-пилонах, стенах-диафрагмах и колоннах (стойках, столбах), а

также в местах расположения связей между сборными элементами.

4.2. Устройство штраб в горизонтальных швах и под внутренними

стеновыми панелями, а также в стеновых панелях и плитах перекрытий

под размещение электропроводки, разводки трубопроводов.

4.3. Устройство дополнительных проемов в стеновых панелях

смежных по высоте помещений без согласования с проектной организа-

цией - автором проекта жилого дома или его правопреемником, а при

их отсутствии - без дополнительной экспертизы.

.

Приложение 3

к постановлению Правительства Москвы

от 8 февраля 2005 года N 73-ПП

РЕГЛАМЕНТНАЯ СХЕМА

подготовки, согласования и выдачи заявителю конечного документа

Держатель "одного окна" - Мосжилинспекция

Конечный документ - разрешение на переустройство помеще-

ний и производство связанных с ним

ремонтно-строительных работ в жилом

доме (распоряжение Мосжилинспекции)

Сроки оформления документа - не более 20 рабочих дней

+--------+---------------------------------------+------------------------------------+------------------+------+

|Наимено-| Наименование документов, имеющих |Наименования территориальных, отрас-|Срок согласования|Стои- |

|вание | отношение непосредственно |левых органов исполнительной власти|(выдачи заключе-|мость |

|докумен-| к заявителю |города Москвы, городских организаций|ния) в пределах|подго-|

|та, вы- | |и территориальных органов федераль- |общего срока под- |товки |

|даваемо-| |ных органов исполнительной власти|готовки и выдачи|выдачи|

|го в ре-| |либо их территориальных подразделе-|конечного докумен-|конеч-|

|жиме | |ний в АО, наделенных полномочиями по|та, установленного|ного |

|"одного | |подготовке и выдаче промежуточных|в Едином реестре|доку- |

|окна" | |согласований (заключений) |документов |мента |

+--------+---------------------------------------+------------------------------------+------------------+------+

|Разреше-|1) Копии документов о правах на | | | |

|ние на |занимаемые помещения | Не требуется | | Бесп-|

|переуст-+---------------------------------------+ | | латно|

|ройство |2) Заявление о планируемом переустройс-| | | |

|помеще- |тве помещений с указанием перечня ме-| | | |

|ний и|роприятий (работ), режима и продолжи-| | | |

|произ- |тельности работ (заявка по установлен-| | | |

|водство |ной форме) | | | |

|связан- +---------------------------------------+ | | |

|ных с|3) Копии плана помещений и экспликации| | | |

|ним ре-|(из БТИ) | | | |

|монтно- +---------------------------------------+ | | |

|строи- |4) Проектная документация, согласован- | | | |

|тельных |ная в соответствии с распоряжением Мэра| | | |

|работ в|Москвы от 11.04.2000 N 378-РМ | | | |

|жилом +---------------------------------------+ | | |

|доме |5) Копии разрешительных документов на| | | |

|(распо- |изменение функционального назначения| | | |

|ряжение |помещений (в соответствии с распоряже- | | | |

|Мосжил- |нием Мэра Москвы от 11.11.94 N 560-РМ) | | | |

|инспек- | | | | |

|ции) | | | | |

+--------+---------------------------------------+------------------------------------+------------------+------+

.

Приложение 4

к постановлению Правительства Москвы

от 8 февраля 2005 года N 73-ПП

+--------------------------------+-------------------------------+

| НОРМАТИВ ГОРОДА МОСКВЫ | |

| по эксплуатации жилищного | ЖНМ - 2005 / 01 |

| фонда | |

+--------------------------------+-------------------------------+

| Р Е Г Л А М Е Н Т | |

| ОФОРМЛЕНИЯ И ПРОВЕДЕНИЯ | Утвержден и введен в действие |

| ПЕРЕУСТРОЙСТВА ПОМЕЩЕНИЙ | постановлением Правительства |

| В ЖИЛЫХ ДОМАХ НА | Москвы от 08.02.2005 N 73-ПП |

| ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА МОСКВЫ | |

+--------------------------------+-------------------------------+

Дата введения в действие - 25 февраля 2005 года

1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1.1. Настоящий норматив Регламент оформления и проведения пе-

реустройства помещений в жилых домах на территории города Москвы

(далее - Регламент) разработан в соответствии с требованиями, пре-

дусмотренными Законом города Москвы от 29.09.99 N 37 (в ред. Зако-

на города Москвы от 07.04.2004 N 22) "О порядке переустройства по-

мещений в жилых домах на территории города Москвы" (далее - Закон)

и постановлением Правительства Москвы от 01.06.2004 N 361-ПП "О

мерах по реализации принципа "одного окна" в работе органов испол-

нительной власти города Москвы и городских организаций". Регламент

имеет целью установление единого порядка переустройства помещений,

оформления разрешений на его проведение в режиме "одного окна",

осуществление контроля за ходом ремонтно-строительных работ и при-

емки завершенного переустройства.

Общая схема подготовки и документального оформления переуст-

ройства помещений в жилых домах (приложение 1 к Регламенту).

1.2. Требования Регламента обязательны для:

- физических и юридических лиц, владеющих помещениями в жилых

домах на праве собственности, найма, аренды, пользования и высту-

пающих инициаторами их переустройства;

- юридических лиц и физических лиц, осуществляющих управление

жилыми домами, проектирование переустройства и ремонтно-строитель-

ные работы.

- должностных лиц органов исполнительной власти.

1.3. Нарушение требований настоящего норматива влечет адми-

нистративную ответственность, установленную:

- Законом города Москвы от 20.12.95 N 26 (в ред. Закона горо-

да Москвы от 26.06.2002 N 35 "Об административной ответственности

за нарушение нормативов Москвы по эксплуатации жилищного фонда";

- Законом города Москвы от 03.07.2002 N 38 "О государственном

контроле за учетом и использованием объектов нежилого фонда города

Москвы" (по расположенным в жилых домах объектам нежилого фонда,

находящегося в собственности города Москвы).

2. ПОДГОТОВКА И ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ СОГЛАСОВАНИЕ

2.1. Заявители начинают подготовку к переустройству использу-

емых ими помещений с заполнения бланка заявки (далее - Заявка) ус-

тановленной формы (приложение 2 к Регламенту), полученного в служ-

бе "одного окна" подразделения Мосжилинспекции, действующего в

данном административном округе.

Заявка - это комплексный документ, включающий заявление стан-

дартного содержания, информацию о намерениях, необходимых в соот-

ветствии с Законом согласованиях, а также, принимаемых на себя За-

явителем обязательствах.

2.2. К Заявке прилагаются:

2.2.1. Копии документов о правах на занимаемые помещения,

разрешительных документов на изменение функционального назначения

- должны быть нотариально заверены либо представляться вместе с

подлинниками, которые после проверки возвращаются Заявителю.

2.2.2. Копии плана помещений и экспликации БТИ должны быть

получены из органов технической инвентаризации не позднее одного

года от даты подачи Заявки.

2.2.3. Графическое изображение перепланировки помещений (эс-

киз) выполняется на копии поэтажного плана. Если планируемые ме-

роприятия (работы) требуют разработки и согласования проектной до-

кументации, то она должна разрабатываться на весь объем заявки.

2.2.4. На проведение переустройства нежилых помещений требу-

ется согласие собственника жилого дома (или управляющего жилым до-

мом).

2.3. Вид переустройства, указываемый в Заявке, устанавливает-

ся службой "одного окна" Мосжилинспекции с учетом планируемого пе-

речня мероприятий (работ).

2.4. Описания планируемых мероприятий (работ) указываются в

соответствии с утвержденным Перечнем мероприятий (работ) по пере-

устройству помещений в жилых домах с добавлением необходимых пояс-

нений (местоположение, размеры и т.д.).

2.5. Режим и продолжительность переустройства помещений (в

календарных месяцах) устанавливаются с учетом требований ст.10 За-

кона.

2.6. В случаях, когда в Заявку включены только мероприятия

(работы), для которых достаточно эскизов, она считается готовой и

с прилагаемыми документами (далее - пакет Заявки) представляется в

службу "одного окна" Мосжилинспекции для рассмотрения и последую-

щей выдачи разрешения или обоснованного отказа.

2.7. Разработка проектной документации осуществляется до

представления пакета Заявки в Мосжилинспекцию. Как правило, для

этого Заявителем заключается договор со специализированной проект-

ной организацией (лицензированной в установленном порядке), пре-

дусматривая в нем обязательные условия по согласованию проекта с

надзорными органами и ведению авторского надзора (последнее может

оформляться отдельным договором).

2.8. Состав проектной документации и требования по ее согла-

сованию определяются в соответствии с Положением о едином порядке

предпроектной и проектной подготовки строительства в г.Москве, ут-

вержденного распоряжением Мэра Москвы от 11.04.2000 N 378-РМ.

3. ОФОРМЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ

3.1. Прием обращений о выдаче разрешений на переустройство

помещений в жилых домах осуществляется службой "одного окна" Мос-

жилинспекции.

3.2. Служба "одного окна" Мосжилинспекции осуществляет свою

деятельность в соответствии с утвержденной Правительством Москвы

Регламентной схемой подготовки, согласования и выдачи заявителю

конечного документа.

Внутренний регламент службы "одного окна" Мосжилинспекции ут-

верждается руководителем Мосжилинспекции.

3.3. Выдаваемый Заявителю конечный документ - разрешение на

переустройство помещений и производство связанных с ним ремонт-

но-строительных работ в жилом доме (далее - Разрешение), оформля-

ется распоряжением Мосжилинспекции.

Форма Разрешения представлена в приложении 4 к Регламенту.

Одновременно Заявителю (подрядной организации) выдается Жур-

нал производства ремонтно-строительных работ по форме, установлен-

ной Мосжилинспекцией.

При невозможности выдачи Разрешения Заявителю направляется

письменный мотивированный отказ.

3.4. Разрешение или отказ выдаются в срок не более двадцати

рабочих дней от даты регистрации Заявки.

3.5. Мосжилинспекция в течение трех рабочих дней после оформ-

ления разрешения на переустройство помещений и производство свя-

занных с ним ремонтно-строительных работ информирует Управляющего

жилым домом о принятом решении.

4. ПРОИЗВОДСТВО И ПРИЕМКА РАБОТ ПО ПЕРЕУСТРОЙСТВУ

4.1. Начало разрешенных работ по переустройству помещений в

жилом доме подлежит регистрации Управляющим жилым домом в журнале

по форме, установленной Мосжилинспекцией. Одновременно устанавли-

вается дата окончания работ, порядок и условия вывоза строительно-

го мусора. О факте начала производства работ Управляющий домом со-

общает в подразделение Мосжилинспекции, которому поручен контроль

за ходом работ (далее - Инспекция). Одновременно Управляющий жилым

домом обязан установить порядок доступа к отключающим инженерным

устройствам, ознакомить собственников/нанимателей смежных помеще-

ний (расположенных по вертикали и горизонтали от перестраиваемого

помещения) с намечаемыми мероприятиями по переустройству и соста-

вить с учетом их желания акты технического состояния этих помеще-

ний по установленной форме (приложение 3 к Регламенту).

4.2. Ремонтно-строительные работы по переустройству помещений

осуществляются подрядным способом (в договорах должны предусматри-

ваться обязательства Исполнителя о соблюдении требований настояще-

го раздела Регламента) или собственными силами Заявителя (в этом

случае он выступает в роли Исполнителя работ и на него распростра-

няются все требования Регламента, обращенные к Исполнителю работ).

4.3. Исполнитель работ - подрядная организация предъявляет

в Инспекцию для проверки свою лицензию, договор подряда и журнал

производства ремонтно-строительных работ. По результатам проверки

Инспекцией устанавливаются (и указываются в Журнале производства

работ):

- перечень обязательных контрольных мероприятий;

- состав и последовательность приемки работ, конструкций и

инженерного оборудования;

- перечень технической документации, по которой должен осу-

ществляться контроль;

- перечень исполнительной документации, подлежащей предъявле-

нию при приемке завершенного переустройства помещений.

4.4. Обязанности Исполнителя работ:

4.4.1. Вести производство работ в соответствии с:

- разрешительной и проектной документацией;

- установленными сроками и режимом производства работ;

- правилами и нормами производства и приемки работ.

- указаниями технического надзора Заказчика и (или) авторско-

го надзора проектной организации;

- указаниями (предписаниями) контрольных органов.

4.4.2. Отражать в журнале ход ремонтно-строительных работ по

переустройству помещений. Правила ведения Журнала устанавливаются

Мосжилинспекцией.

4.4.3. Обеспечивать при проверках, проводимых Инспекцией в

соответствии с перечнем контрольных мероприятий, наличие на объек-

те (в том числе на рабочих местах):

- комплекта документации для обеспечения производства работ и

контроля соблюдения норм и правил производства работ;

- инженерного оборудования и изделий соответствующих реализу-

емым проектным решениям.

4.5. Изменение установленных сроков производства работ по пе-

реустройству помещений осуществляется Инспекцией по письменному

обращению Заявителя, предварительно согласованному с Управляющим

жилым домом. О принятом решении Заявитель уведомляется в 15-днев-

ный срок.

4.6. Для комиссионной проверки в ходе приемки завершенного

переустройства помещений Исполнитель работ предъявляет исполни-

тельную техническую документацию по установленному перечню (п. 4.3

настоящего Регламента).

5. КОНТРОЛЬ СОБЛЮДЕНИЯ НОРМ И ПРАВИЛ ПРОИЗВОДСТВА РАБОТ

5.1. Контроль соблюдения норм и правил производства ремонт-

но-строительных работ обеспечивается Инспекцией с учетом их харак-

тера, обусловленного технической документацией, и уровня техноло-

гической дисциплины, путем проверки соответствия работ требованиям

нормативно-технических документов и должен охватывать все стадии

технологического цикла производства работ на объекте переустройс-

тва.

5.2. Проверки объектов переустройства проводятся выборочно в

плановом порядке по заданиям, выдаваемым руководителем Инспекции,

или вне плана - при поступлении обращений и жалоб.

Планы проверок разрабатываются на весь период разрешенной

продолжительности работ (помесячно с установлением периодичности

проверок) и являются внутренними документами Мосжилинспекции.

5.3. Проверки проводятся Инспекцией в присутствии производи-

теля работ или другого лица, ответственного за проверяемую работу.

Нарушения технологии, норм и правил производства ремонт-

но-строительных работ фиксируются в официальных документах Мосжи-

линспекции. На их устранение производителю работ выдаются предпи-

сания установленной формы.

5.4. Скрытые ремонтно-строительные работы проверяются Инспек-

цией до закрытия их другими работами, после их приемки (с оформле-

нием актов установленной формы) заказчиком и подрядчиком в при-

сутствии представителя авторского надзора .

5.5. При отсутствии актов на скрытые работы Инспекция вправе

требовать выборочного вскрытия конструкций контролируемого объекта

с целью проверки качества слоев в многослойных конструкциях, пра-

вильности заполнения швов, устройства стыков и т.д.

5.6. Проверка ремонтно-строительных работ осуществляется Инс-

пекцией, как непосредственно, так и по результатам проводимого за-

казчиком и подрядчиком операционного и поэтапного приемочного

контроля (отражаются в журналах, актах и др.), а также по резуль-

татам авторского надзора. При этом Инспекция проверяет:

- наличие, качество и состояние технической документации на

производство работ;

- соблюдение технологического процесса переустройства помеще-

ний, контрольных операций в процессе переустройства и обеспечен-

ность их необходимым измерительным оборудованием и инструментом;

- выполнение предписаний Мосжилинспекции, выданных в ходе пе-

реустройства;

- правильность и полноту проведения индивидуальных испытаний

и комплексного опробования смонтированного инженерного оборудова-

ния;

- своевременность устранения недостатков в технической доку-

ментации и производстве работ, выявленных при проверках.

5.7. Выявленные нарушения нормативных требований по произ-

водству и приемке ремонтно-строительных работ, отступления от ут-

вержденных (согласованных) проектных решений, факты несоблюдения

гарантийных обязательств по режиму работ и выданные Мосжилинспек-

цией предписания фиксируются в Журнале производства ремонтно-стро-

ительных работ Исполнителя.

5.8. При повторном нарушении установленных условий переуст-

ройства и (или) неисполнении предписаний, Мосжилинспекция аннули-

рует выданное Разрешение и направляет в территориальный орган ис-

полнительной власти официальное представление о необходимости при-

нятия совместных мер по прекращению производства работ на объекте.

5.9. Завершенные работы по переустройству помещений принима-

ются приемочной комиссией в составе Заявителя и представителей:

- Мосжилинспекции (председатель приемочной комиссии);

- территориального органа исполнительной власти;

- Управляющего жилым домом;

- Разработчика (автора) проекта;

- Исполнителя (производителя работ.

Персональный состав приемочной комиссии предварительно согла-

совывается с территориальным органом исполнительной власти и ут-

верждается в порядке, устанавливаемом Мосжилинспекцией.

При невозможности личного участия Заявителя в приемке другое

лицо, представляющее его интересы, должно иметь нотариально заве-

ренную доверенность.

5.10. Приемочная комиссия, удостоверяя факт выполнения пере-

устройства в соответствии с разрешительной и проектной документа-

цией, оформляет акт о произведенном переустройстве помещений на

стандартном бланке (приложение 5 к Регламенту).

5.11. Акт о произведенном переустройстве утверждается Мосжи-

линспекцией и выдается Заявителю.

Акт о произведенном переустройстве помещений в жилом доме

как документ, оформляемый в соответствии с постановлением Прави-

тельства Москвы от 13.07.2004 N 479-ПП "О мерах по обеспечению

контроля за переустройством помещений в жилых домах", является

единственным документом, представляющим правовое основание для

внесения в установленном порядке изменений в инвентаризацион-

но-техническую документацию этих помещений.

5.12. Произведенное переоборудование помещений под размещае-

мые в жилых домах объекты нежилого назначения (торговые, бытовые,

досуговые и др.) принимается в порядке, установленном для строи-

тельства таких объектов.

.

Приложение 1 к Регламенту

ОБЩАЯ СХЕМА

ПОДГОТОВКИ И ДОКУМЕНТАЛЬНОГО ОФОРМЛЕНИЯ

ПЕРЕУСТРОЙСТВА ПОМЕЩЕНИЙ В ЖИЛЫХ ДОМАХ

ПОДГОТОВКА ЛИЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ (пакет ЗАЯВКИ):

+------------------------------------------------+

| З А Я В И Т Е Л Ь +-------------+

+------------------------------------------------+ +-------+-----+----------------------------------+

| Заявка по установленной форме, согласованная с | | | Разработка проектной документации|

| заинтересованными лицами | | ПРОЕКТНАЯ | Согласование проекта с надзорными|

| Копии документов о правах на помещения | | ОРГАНИЗАЦИЯ | органами |

| Разрешение на изменение назначения помещений | | | Заключение Мосгосэкспертизы по |

| Копии плана помещений и экспликации БТИ | | | проекту |

| Графическое изображение (эскиз) перепланировки | | | Оформление договора на авторский |

| (на ксерокопии поэтажного плана) | | | надзор |

+------+-----------------------------------------+ +-------------+------------+---------------------+

| |

+--------------------------------------------------------------------------+

|

| ОФОРМЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ:

+---------+--------+ +-----------------------------------------------------------+

| ПАКЕТ ЗАЯВКИ +-----+ СЛУЖБА "ОДНОГО ОКНА" МОСЖИЛИНСПЕКЦИИ + - - - - +

| ПРОЕКТНАЯ | +-----------------------------------------------------------+

| ДОКУМЕНТАЦИЯ | | Прием пакета Заявки, регистрация Заявки, проверка правовой| +-----+-----------+

| ДОГОВОР НА | | обоснованности и соответствия установленному Перечню меро-| | О Т К А З |

| АВТОРСКИЙ НАДЗОР | | приятий (работ) по переустройству, подготовка распоряжения| |(некомплектность,|

+------------------+ +-----------------------------------------------------------+ | неправильное |

| ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ (РАСПОРЯЖЕНИЯ МОСЖИЛИНСПЕКЦИИ) | |оформление Заявки|

| НА ПЕРЕУСТРОЙСТВО ПОМЕЩЕНИЙ И ПРОИЗВОДСТВО | |или документов |

+--------+ СВЯЗАННЫХ С НИМ РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ | +-----+-----------+

| +-----------------------------------------------+-----------+

| | +---------+-----------+

| +-----------+ З А Я В И Т Е Л Ь |

| +----------+----------+

| КОНТРОЛЬ ЗА ХОДОМ РАБОТ И ПРИЕМКА |

| ПРОИЗВЕДЕННОГО ПЕРЕУСТРОЙСТВА: |

| |

+---------------+---------------+ +-----------------------------------------------+ +-------+----------+

| УПРАВЛЯЮЩИЙ ЖИЛЫМ ДОМОМ +---+ ИНСПЕКЦИЯ ПО НАДЗОРУ +---+ ПОДРЯДНАЯ |

+-------------------------------+ | ЗА ПЕРЕУСТРОЙСТВОМ ПОМЕЩЕНИЙ В ЖИЛЫХ ДОМАХ | | ОРГАНИЗАЦИЯ |

| Регистрация в Журнале начала | | (подразделение Мосжилинспекции) | +------------------+

| производства работ | +-----------------------------------------------+ | ПРЕДЪЯВЛЯЮТСЯ: |

| Сообщение в Инспекцию о нача- | | Ведение контроля за соблюдением сроков произ- | |1. Договор подряда|

| ле переустройства | | водства работ, норм и правил производства ра- | |2. Лицензию |

| Установление порядка и условий| | бот на объекте переустройства | |3. Журнал работ |

| вывоза мусора, доступа к от- | | Комиссионная приемка и оформление Акта о про- | +------------------+

| ключающим инженерным устройст-| | изведенном переустройстве помещений в жилом |

| вам | | доме, утверждение Акта |

| Ознакомление соседей и состав-| +-----------------------------------------------+

| ление актов технического сос- | | ВЫДАЧА АКТА О ПРОИЗВЕДЕННОМ ПЕРЕУСТРОЙСТВЕ | +-----------+

| тояния смежных помещений | | ПОМЕЩЕНИЙ В ЖИЛОМ ДОМЕ +----------+ МОСГОРБТИ |

+-------------------------------+ +----------------------+------------------------+ +-----------+

|

+--------+----------+

| З А Я В И Т Е Л Ь |

+-------------------+

.

Приложение 2 к Регламенту

Лицевая сторона бланка

В Службу "одного окна" Мосжилинспекции по

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ административному округу

(название округа)

От: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия,и.о., д/юр.лица - должность)

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

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

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

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

(адрес,паспорт,тел., д/юр.лица-реквизиты)

З А Я В К А

НА ПРОВЕДЕНИЕ ПЕРЕУСТРОЙСТВА ПОМЕЩЕНИЙ В ЖИЛОМ ДОМЕ

ОБЪЕКТ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_

ПЕРЕУСТРОЙСТВА: (ул./пер. и т.д.) (N дома) (N кор.) (N кв.)

ПОМЕЩЕНИЕ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_

(жилое/нежилое) (N подъезда-код) (этаж)

+------------+ +--------------+ +----------+

ВИД ПЕРЕУСТРОЙСТВА: |П/ПЛАНИРОВКА| |П/ОБОРУДОВАНИЕ| |РЕК/РАБОТЫ|

+------------+ +--------------+ +----------+

(отмечает служба "одного окна")

+----------------------------------------------------------------+

| ЗАЯВЛЕНИЕ: |

| Прошу разрешить проведение переустройства помещений,|

| занимаемых по праву:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,|

| (собственности, найма, аренды) |

| согласно приведенному перечню планируемых мероприятий (работ). |

| Данные о согласовании Заявки с заинтересованными лицами |

| подтверждены их личными подписями. |

| Обязуюсь обеспечить свободный доступ в помещение должност-|

| ных лиц для проверки хода работ, осуществить их в установленные|

| сроки и с соблюдением согласованного режима производства работ.|

| |

| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200 \_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

| (подпись) (расшифровка подписи) |

+----------------------------------------------------------------+

ПРИЛОЖЕНИЯ: NN листов в Пакете Заявки

+-----------------------------------------------------------------------------+-----------------------------+

| 1) Копии документов о правах на занимаемые помещения | |

| (заверяются нотариально или представляются с подлинниками) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

| 2) Разрешение на изменение функционального назначения помещений | |

| (обязательны для проведения переоборудования помещений) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

| 3) Копии плана помещений и экспликации (из БТИ) | |

| (подлинники-не позднее одного года от даты Заявки) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

| 4) Проектная документация, согласованная в соответствии с распоряжением | |

| Мэра Москвы от 11.04.2000 N 378-РМ | |

| | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

| | |

| | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

| | |

+-----------------------------------------------------------------------------+-----------------------------+

(продолжение на обороте)

.

Обратная сторона

бланка Заявки

ПЛАНИРУЕМЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ (РАБОТЫ):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ГАРАНТИРУЕМЫЙ РЕЖИМ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОТ:

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

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

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

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

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

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

СОГЛАСИЕ НА ПЕРЕУСТРОЙСТВО:

(членов семьи Заявителя и

других лиц в соответствии с ЖК РФ)

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

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

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

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

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

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

Управляющий жилым домом:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(справочно) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование, адрес и контактный тел.)

==================================================================

ЗАПОЛНЯЕТ СЛУЖБА "ОДНОГО ОКНА" МОСЖИЛИНСПЕКЦИИ:

+---------+

Распоряжение/письменный ответ N \_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_ 200\_г.| |

+---------+

Выдано: "\_\_" \_\_\_ 200\_г. (разр/отказ)

.

Приложение 3 к Регламенту

А К Т

ТЕХНИЧЕСКОГО СОСТОЯНИЯ ПОМЕЩЕНИЯ

В ЖИЛОМ ДОМЕ

г. Москва "\_\_" \_\_\_ 200\_ г.

Настоящий Акт составлен должностным лицом Управляющего жилым

домом -

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

(организация,должность и фамилия,и.о.должностного лица )

в присутствии:

а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия,имя,отчество)

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия,номер,кем и когда выдан)

доверенность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты нотариальной организации,серия,номер,дата оформления)

являющегося пользователем (представителем пользователя) обследуе-

мого помещения по праву \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(собственности,социального найма,аренды)

б) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан)

доверенность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты нотариальной организации,серия,номер,дата оформления)

являющегося Заявителем (представителем Заявителя) о переустройстве

помещения, смежного с обследуемым помещением.

Обследовано помещение площадью \_\_\_\_\_ кв.м в виде \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(квартира,комната

и т.д.)

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Установлено:

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

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

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

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

(характеристика отделочных покрытий, столярных изделий,оценка их

состояния; наличие повреждений несущих и ограждающих конструкций,

их сопряжений; состояние инженерного оборудования. Сведения приво-

дятся с их привязкой к конкретным помещениям)

Примечание:

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

(если в обследуемом помещении произведено переустройство,

имеется ли разрешение)

Подписи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

.

Приложение 4 к Регламенту

На бланке распоряжения

Мосжилинспекции

Типовая форма

Разрешения (распоряжения)

О разрешении переустройства

помещений и производства свя-

занных с ним ремонтно-строи-

тельных работ в жилом доме

Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В связи с обращением Заявителя - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для юридич. лица указать должность, фамилию, и.о.)

о намерении провести переустройство помещений по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, занимаемых им по праву:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

(собственности, найма, аренды, кем выдан документ,N и дата выдачи)

и на основании результатов рассмотрения представленной им докумен-

тации:

1. Разрешить переустройство помещений - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и

(вид переустройства)

производство ремонтно-строительных работ для реализации следующих

мероприятий (работ):

1.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.8. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.9. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(и т.д., при необходимости - отдельным приложением)

2. Установить сроки производства ремонтно-строительных работ:

с \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200 \_\_ по \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200 \_\_.

3. Принять к сведению гарантируемые Заявителем режим и про-

должительность работ, а также обязательство обеспечить свободный

доступ в помещение должностных лиц для проверки хода и результата

переустройства.

4. Установить, что комиссионная приемка выполненных работ бу-

дет проведена при соблюдении следующих условий:

4.1. Выполнение требований Закона города Москвы от 29.09.99

N 37 (в ред. Закона города Москвы от 07.04.2004 N 22) "О порядке

переустройства помещений в жилых домах на территории города Моск-

вы" (далее - Закон), связанных с обеспечением безопасности и сох-

ранности жилого дома:

- выполнение работ в строгом соответствии с проектными мате-

риалами;

- обязательное привлечение разработчиков проектной документа-

ции к осуществлению авторского надзора за производством работ;

- переоформление разрешительных документов в органе исполни-

тельной власти при необходимости внесения изменений в проектную

документацию;

- обеспечение доступа в переустраиваемые помещения должност-

ных лиц для проверки соответствия осуществляемых работ настоящему

распоряжению, проверки жалоб о нарушении режима производства работ

и причинении ущерба другим лицам.

4.2. Соблюдение ограничений по производству работ в жилых до-

мах, предусмотренных статьей 10 Закона.

5. Неисполнение указанных в п.4 условий и ограничений считать

основанием для отмены настоящего распоряжения.

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

(наименование структурного подразделения Мосжилинспекции)

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

(наименование должности) (личная подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Получил на руки: \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (личная подпись) (расшифровка подписи)

.

Приложение 5 к Регламенту

Лицевая сторона бланка

УТВЕРЖДАЮ:

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

(Должностное лицо Мосжилинспекции)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(личная подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_ 200\_\_ г.

М.П.

А К Т

О ПРОИЗВЕДЕННОМ ПЕРЕУСТРОЙСТВЕ ПОМЕЩЕНИЙ

В ЖИЛОМ ДОМЕ

г. Москва "\_\_" \_\_\_ 200\_\_ г.

Объект переустройства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Комиссия в составе представителей:

- Мосжилинспекции (председатель) -\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Территориального органа

исполнительной власти -\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Управляющего жилым домом -\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Авторского надзора проектной

организации -\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Заявителя

(Заказчика) -\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Исполнителя

(производителя работ) -\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

установила:

1. Предъявлены к приемке осуществленные мероприятия (работы):

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

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

(с указанием помещений, элементов, инженерных систем)

2. Ремонтно-строительные работы выполнены:

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

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

(наименование и реквизиты производителя работ)

3. Проектная документация разработана:

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

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

(состав документации, наименование и реквизиты автора)

утверждена: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_ 200\_\_ г.

(статус утвердившего лица)

4. Ремонтно-строительные работы произведены:

начало работ "\_\_" \_\_\_ 200\_\_ г.; окончание "\_\_" \_\_\_ 200\_\_ г.

.

Обратная сторона бланка

5. На основании осмотра в натуре предъявленных к приемке перестро-

енных помещений (элементов, инженерных систем) и ознакомления с

проектной и исполнительной документацией установлено:

5.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(соответствует проекту / не соответствует - указать)

5.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(замечания надзорных органов(указать):устранены/не устранены)

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

РЕШЕНИЕ КОМИССИИ:

1. Считать предъявленные к приемке мероприятия (работы):

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

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

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

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

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

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

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

произведенными в соответствии с проектом и требованиями норма-

тивных документов, действующих для жилых домов.

2. Снять с контроля распоряжение Мосжилинспекции от \_\_\_ 200\_ г.N\_\_

3. Настоящий Акт считать основанием для проведения инвентаризаци-

онных обмеров и внесения изменений в поэтажные планы и экспликацию

органа технической инвентаризации.

Приложения к Акту:

1. Исполнительные чертежи:

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

(проектные материалы с внесенными в уст.порядке изменениями)

2. Акты на скрытые работы:

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

(указать)

3. Акты приемки отдельных систем:

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

(указать)

4. Журнал ремонтно-строительных работ - на \_\_\_ листах

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(личная подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Верно: