|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯ  МУРАШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ  ПОСТАНОВЛЕНИЕ | | | | |
| 30.08.2022 |  |  | № | 578 |
| г. Мураши  **О создании межведомственной комиссии по переводу жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое, переустройству и (или) перепланировке жилого (нежилого) помещения** | | | | |

Руководствуясь главами 3, 4 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях обеспечения единого порядка рассмотрения заявлений и принятия решений по вопросам перевода жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения, а также по вопросам переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения, на основании Устава муниципального образования Мурашинский муниципальный округ Кировской области, администрация Мурашинского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать межведомственную комиссию по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, переустройству (или) перепланировке жилого (нежилого) помещения на территории Мурашинского муниципального округа и утвердить ее состав согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение о межведомственной комиссии по переводу жилого помещения в нежилое помещение и помещения в жилое помещение, переустройству и (или) перепланировке жилого (нежилого) помещения согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить Положение о порядке и условиях перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

4. Утвердить Акт о завершении переустройства и (или) перепланировки помещений в жилом доме согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

5. Признать утратившим силу постановление администрации Мурашинского городского поселения Мурашинского района Кировской области от 23.06.2017 № 137 «Положение о межведомственной комиссии по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, переустройству (или) перепланировке жилого (нежилого) помещения».

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в Муниципальном вестнике и на официальном сайте Мурашинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Мурашинского муниципального округа.

Глава муниципального округа С. И. Рябинин

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Приложение № 1  УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации Мурашинского муниципального округа | | | |
|  | от | 30.08.2022 | № | 578 |

СОСТАВ

межведомственной комиссии по переводу жилого помещения в нежилое

и нежилого помещения в жилое, переустройству и (или)

перепланировке жилого (нежилого) помещения

на территории Мурашинского муниципального округа

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПЕРИСТОВА  Анастасия Юрьевна  ГОРБУНОВА  Диана Сергеевна  Члены комиссии: | -  -  - | Первый заместитель главы администрации Мурашинского муниципального округа, председатель комиссии  Заведующий отделом архитектуры и градостроительства, главный архитектор администрации Мурашинского муниципального округа, заместитель председателя комиссии  Ведущий специалист отдела архитектуры и градостроительства администрации муниципального округа, секретарь комиссии |
| АБРАМОВСКИХ  Александр Викторович | - | Заведующий отделом жизнеобеспечения администрации муниципального округа |
| БУШУЕВА  Ольга Васильевна | - | Ведущий специалист отдела имущественных и земельных отношений администрации муниципального округа |
| ДОБРЫХ  Наталья Евгеньевна | - | Ведущий специалист городского территориального отдела администрации муниципального округа |
| ЗАЙЦЕВА  Людмила Викторовна |  | Заведующий отделом земельных и имущественных отношений администрации муниципального округа |
| МАЛЫХИН  Андрей Юрьевич |  | Заведующий сельским территориальным отделом администрации муниципального округа |
| ЧУДИНОВСКИХ  Светлана Васильевна | - | Заведующий городским территориальным отделом администрации округа |
|  | - | Директор управляющей компании (по согласованию) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Приложение № 2  УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации Мурашинского муниципального округа | | | |
|  | от | 30.08.2022 | № | 578 |

ПОЛОЖЕНИЕ

о межведомственной комиссии по переводу жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое, переустройству и (или)

перепланировке жилого (нежилого) помещения на территории Мурашинского муниципального округа

**1. Общие положения**

Настоящее Положение определяет порядок деятельности межведомственной комиссии по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, переустройству и (или) перепланировке жилых (нежилых) помещений (далее - Комиссия).

Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, иным законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами муниципального образования Мурашинский муниципальный округ, настоящим Положением.

**2. Основные задачи и функции Комиссии**

Рассмотрение документов и принятие решений о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

Рассмотрение документов и принятие решений о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений.

**3. Порядок работы и принятие решений Комиссии**

Комиссия проводит свои заседания не реже одного раза в месяц по мере поступления заявлений.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не половины от установленного числа ее членов.

Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии, а в случае его отсутствия - заместитель председателя Комиссии.

Председатель Комиссии:

* осуществляет общее руководство Комиссией и обеспечивает ее деятельность;
* участвует в заседаниях Комиссии;
* вносит предложения в повестку дня заседания Комиссии;
* знакомит членов Комиссии с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;
* дает поручения членам Комиссии;
* подписывает документы, в том числе протоколы, решения, акты Комиссии;
* организует контроль за выполнением решений, принятых Комиссией.

Члены Комиссии:

* вносят предложения в повестку дня заседания Комиссии;
* знакомятся с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;
* участвуют в заседании Комиссии,
* вносят предложения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;
* выполняют поручения Комиссии и ее председателя;
* участвуют в подготовке вопросов на заседания Комиссии и осуществляют необходимые меры по выполнению ее решений, контролю за их реализацией.

Секретарь Комиссии:

* организует проведение заседаний Комиссии, а также подготовку необходимых для рассмотрения на ее заседаниях информационно-аналитических и иных материалов, проектов решений, актов, постановлений;
* ведет делопроизводство.

По вопросам своей деятельности Комиссия рассматривает заявления:

* о переводе жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения в жилое помещение с соответствующим пакетом документов, не позднее чем через тридцать дней со дня поступления указанных документов в Комиссию;

о переустройстве и (или) перепланировке жилого и нежилого помещения с соответствующим пакетом документов, не позднее чем через сорок пять дней со дня представления указанных документов в комиссию***.***

Принимает решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение либо об отказе в его переводе.

Принимает решение о согласовании либо об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений в жилых домах.

Принимает решение о согласовании либо об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилых помещений в соответствии с заявленным заявителем назначением.

Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на ее заседании.

В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

Решения Комиссии оформляются протоколами (актами), которые подписываются председательствующим и членами Комиссии на заседании.

Комиссия при необходимости вправе привлекать в установленном порядке к рассмотрению представленных материалов специализированные организации и экспертов.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Приложение № 3  УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации Мурашинского муниципального округа | | | |
|  | от | 30.08.2022 | № | 578 |

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение

Настоящее Положение разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении правил и норм технической эксплуатации жилого фонда», в целях обеспечения единого порядка рассмотрения заявлений и принятия решений о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения в муниципальном образовании Мурашинский муниципальный округ. Настоящее положение распространяет свое действие на объекты, находящиеся на территории муниципального образования Мурашинский муниципальный округ Кировской области.

Положение определяет условия изменения функционального назначения жилых и нежилых помещений независимо от форм собственности с целью надлежащего использования жилищного фонда и недопущения необоснованного перевода жилых помещений (жилых домов) в нежилые, а также ограничений по использованию помещений, переведенных в категорию нежилых.

1. Основные понятия

Жилое помещение - изолированное помещение, которое является недвижимым имуществом, пригодно для постоянного проживания граждан и отвечает установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства.

К жилым помещениям относятся: жилой дом, часть жилого дома, квартира, часть квартиры, комната.

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

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

Комната - часть жилого дома или квартиры, с непосредственным дневным освещением и постоянным отоплением, предназначенная для использования в качестве места непосредственного проживания граждан в жилом доме или квартире.

Нежилое помещение - помещение, состоящее из одного или нескольких связанных между собой помещений и не предназначенное для постоянного проживания граждан.

2. Условия перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение

Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение допускается с учетом соблюдения требований Жилищного кодекса Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации и законодательства о градостроительной деятельности.

Перевод жилого помещения в нежилое помещение допускается в случае, если доступ к переводимому помещению возможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям, или существует техническая возможность оборудовать такой доступ к переводимому помещению.

Перевод квартиры в многоквартирном доме в нежилое помещение допускается только в случаях, если такая квартира расположена на первом этаже многоквартирного дома или выше первого этажа, но помещения, расположенные непосредственно под квартирой, переводимой в нежилое помещение, не являются жилыми.

Перевод нежилого помещения в жилое помещение допускается в случае, если такое помещение отвечает установленным санитарным и техническим правилам и нормам, требованиям пожарной безопасности и иным требованиям законодательства для использования данного нежилого помещения в качестве жилого помещения или существует возможность обеспечить соответствие такого нежилого помещения установленным санитарным и техническим правилам и нормам, требованиям пожарной безопасности и иным требованиям законодательства для использования его в качестве жилого помещения.

Перевод нежилого помещения в жилое помещение допускается также в случае, если право собственности на такое помещение не обременено правами третьих лиц.

Не допускается перевод жилого помещения в нежилое помещение в случаях:

- если доступ к переводимому помещению невозможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям;

- если доступ к переводимому помещению невозможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям, или отсутствует техническая возможность оборудовать такой доступ к данному помещению;

- если переводимое помещение является частью жилого помещения, либо используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания;

- если право собственности на переводимое помещение обременено правами третьих лиц;

- размещения в жилых домах промышленных производств.

Не допускается перевод нежилого помещения в жилое помещение в случае, если такое помещение не отвечает установленным санитарным и техническим правилам и нормам, требованиям пожарной безопасности и иным требованиям законодательства для использования данного нежилого помещения в качестве жилого помещения и отсутствует возможность обеспечить соответствие такого нежилого помещения установленным санитарным и техническим правилам и нормам, требованиям пожарной безопасности и иным требованиям законодательства для использования его в качестве жилого помещения.

3. Порядок перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение

3.1. Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение осуществляется в соответствии с порядком, установленным статьей 23 Жилищного кодекса Российской Федерации.

3.2. Решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение принимается администрацией Мурашинского муниципального округа и оформляется постановлением.

3.3. Организацию по рассмотрению заявлений, подготовку проектов решений о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, уведомлений о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (или об отказе в переводе) осуществляется непосредственно межведомственной комиссией (далее – Комиссия).

3.4. Для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение собственник соответствующего помещения или уполномоченное им лицо (далее - заявитель) предоставляет следующие документы:

1) заявление о переводе помещения;

2) правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);

3) план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым - технический паспорт такого помещения);

4) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;

5) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения).

3.5. По представлению документов заявителю выдается расписка в получении документов с указанием перечня и даты их получения.

3.6. По представлению заявителем документов, Комиссия в десятидневный срок проводит проверку представленной документации и разрабатывает проект решения о переводе помещения или об отказе в переводе.

3.7. По рассмотрению представленных документов Комиссия принимает соответствующее решения о переводе помещения или об отказе в переводе помещения и в двухдневный срок направляет свое решение вместе с представленными документами в администрацию Мурашинского муниципального округа (далее – Администрация).

3.8. В соответствии с принятым Комиссией решением Администрация в трехдневный срок рассматривает проект постановления о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

3.9. На основании постановления о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение Администрация не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия постановления оформляет уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение или об отказе.

3.10. Администрация выдает указанное уведомление заявителю или направляет его по адресу, указанному в заявлении. Общая продолжительность рассмотрения заявления о переводе помещения и принятие соответствующего решения не должны превышать тридцати дней со дня представления заявителем всех необходимых документов.

3.11. Уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения жилое помещение подтверждает окончание перевода помещения и является основанием использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения, если для такого использования не требуется проведение его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ.

3.12. В случае необходимости проведения переустройства, и (или) перепланировки переводимого помещения, и (или) иных работ для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения решение межведомственной комиссии должно содержать требование об их проведении, перечень иных работ, если их проведение необходимо.

3.13. Заявления физических и юридических лиц на переустройство и перепланировку жилого (нежилого) помещения рассматриваются в соответствии с Положением о порядке переустройства и перепланировки жилого и нежилого помещения.

3.14. В данном случае Администрация готовит проект постановления о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение с проведением соответствующих переустройства и (или) перепланировки с учетом проекта переустройства и (или) перепланировки, представлявшегося заявителем, и (или) иных работ с учетом перечня таких работ, указанных в решении Комиссии.

3.15. Завершение соответствующих переустройства и (или) перепланировки с учетом проекта переустройства и (или) перепланировки, представлявшегося заявителем, и (или) иных работ с учетом перечня таких работ, указанных в решении Комиссии, должно быть подтверждено актом приемочной комиссии, сформированной из состава межведомственной комиссии по форме, указанной в приложении № 4 к Постановлению (далее - акт приемочной комиссии).

3.16. Акт приемочной комиссии, подтверждающий завершение переустройства и (или) перепланировки, направляется в межведомственную комиссию. Акт приемочной комиссии подтверждает окончание перевода помещения и является основанием использования переведенного помещения в качестве жилого или нежилого помещения.

3.17. При использовании помещения после его перевода в качестве жилого или нежилого помещения собственник, наниматель, арендатор должны соблюдать требования пожарной безопасности, санитарно-гигиенические, экологические и иные установленные законодательством требования, в том числе требования к использованию нежилых помещений многоквартирных домах.

4. Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение

Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение допускается в случае:

- непредставления документов, указанных в пункте 3.4. третьего раздела настоящего Положения;

- представления документов в ненадлежащий орган;

- несоблюдения предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации условий перевода помещения;

- несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства.

Решение об отказе в переводе помещения должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на допущенные нарушения.

Решение об отказе в переводе помещения выдается или направляется заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Приложение № 4  УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации Мурашинского муниципального округа | | | |
|  | от | 30.08.2022 | № | 578 |

**АКТ**

о завершении переустройства и (или) перепланировки помещений в жилом доме.

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022\_ г.

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

Приемочная комиссия, сформированная постановлением администрации Мурашинского муниципального округа от 30.08.2022 № 578

 в составе:

Председателя комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(Ф.И.О., должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

**УСТАНОВИЛА:**

1. Предъявлено к приемке законченное перепланировкой и (или) переустройством жилое (нежилое) помещение по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (его местонахождение, наименование элементов жилого (нежилого) помещения)

1. Перепланировка и (или) переустройство

осуществлялось:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование организации)

3.  Проектно – сметная документация на перепланировку и (или) переустройство разработана: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование проектной организации и ее ведомственную подчиненность)

и утверждена \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                         (наименование органа, утвердившего проектно – сметную документацию)

4.  Ремонтно – строительные работы по перепланировке и (или) переустройству осуществлены в сроки:

начало работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, окончание работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по разрешению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_

5.  На основании осмотра, предъявленных к приемке законченных перепланировкой и (или) переустройством \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование элементов помещения)

**КОМИССИЯ РЕШИЛА**

Предъявленное к приемке жилое (нежилое) помещение по адресу:

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

(наименование и его местонахождение)

Закончено перепланировкой и (или) переустройством, соответствует представленному проекту.

Приложение к акту:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель комиссии

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

                                                  (Ф.И.О., должность)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                        (Ф.И.О., должность)

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

                                                   (Ф.И.О., должность)

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

                                                   (Ф.И.О., должность)

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

                                                   (Ф.И.О., должность)