### ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ

**ГОРОДИЩЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОПАХАРЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

403033 Волгоградская область Городищенкий район хутор Красный Пахарь ул. Новоселовская 16 тел. факс 8 –(84468 )-4-57-30 e-mail: AdmKrpa@mail.ru

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ №31**

**08.11. 2017г.**

**О создании межведомственной комиссии по переводу жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое, переустройству и (или) перепланировке жилого (нежилого) помещения, о порядке и условиях перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, и о порядке проведения переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения в Краснопахаревском сельском поселении**

Руководствуясь главой 3,4 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года N 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 Краснопахаревского сельского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

* 1. Создать межведомственную комиссию по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, переустройству
* (или) перепланировке жилого и нежилого помещения и утвердить ее состав согласно приложению №1 к настоящему постановлению.
	1. Утвердить Положение о межведомственной комиссии по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, переустройству и (или) перепланировке жилого и нежилого помещения согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
1. Утвердить Положение о порядке и условиях перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.
2. Утвердить Положение о порядке переустройства и (или) перепланировки жилых (нежилых) помещений согласно приложению №4 к настоящему постановлению.

 6.Настоящее постановление вступает в силу после обнародования в установленном порядке

 7.Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на себя.

Глава

Краснопахаревского сельского поселения: М.А. Филимонихин

Приложение № 1 к Постановлению Администрации

Краснопахаревского сельского поселения №31 от 08.11.2017 г.

**СОСТАВ**

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

в муниципальном образовании сельское поселение

**Председатель комиссии:**

Филимонихин Михаил Александрович – глава Краснопахаревского сельского поселения

**Заместитель председателя комиссии:**

Руднева Галина Степановна – Ведущий специалист Краснопахаревского сельского поселения по работе с населением;

**Секретарь комиссии:**

Абрамов Антон Владимирович – ведущий специалист администрации Краснопахаревского сельского поселения по ЖКХ и благоустройству

**Члены комиссии:**

Карпова Татьяна Львовна – депутат Краснопахаревского совета депутатов

Бредихина Светлана Николаевна –депутат Краснопахаревского совета депутатов, председатель ТОС «Краснопахаревский»

Приложение № 2 к Постановлению Администрации

Краснопахаревского сельского поселения №31 от 08.11.2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО ПЕРЕВОДУ ЖИЛОГО**

**ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ И НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ, ПЕРЕУСТРОЙСТВУ И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ**

**ЖИЛОГО (НЕЖИЛОГО) ПОМЕЩЕНИЯ**

**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 и 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 Краснопахаревского сельского поселения и настоящим Положением.

Состав Комиссии утверждается временно исполняющего обязанности главы Краснопахаревского сельского поселения.

**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 менее двух третей 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 заседании 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.

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.

Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется сектором по управлению муниципальным имуществом, землеустройству и правовой помощи Администрации Краснопахаревского сельского поселения

Приложение №3 к Постановлению Администрации

Краснопахаревского сельского поселения №31от 08.11.2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПЕРЕВОДА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕПОМЕЩЕНИЕ И НЕЖИЛОГОПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом №131-ФЗ от 06.10.2003 "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу № 170 от 27.09.2003 года "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 Краснопахаревское сельское поселение. Настоящее положение распространяет свое действие на объекты, находящиеся на территории муниципального образования Краснопахаревское сельское поселение.

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 комната 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.

1. **Условия перевода жилого помещения в нежилое помещение**
	* **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**

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

Решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение принимается Администрацией Краснопахаревского сельского поселения и оформляется постановлением.

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) осуществляет Администрация Краснопахаревского сельского поселения (далее – Уполномоченный орган).

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 (форма заявления приведена в приложении № 1 к настоящему Положению);
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).

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

По представлению заявителем документов, Уполномоченный орган в пятидневный срок проводит проверку представленной документации и разрабатывает проект решения о переводе помещения или об отказе в переводе для последующего представления в двухдневный срок с пакетом представленных документов на рассмотрение в межведомственную комиссию по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, переоборудованию и (или) переустройству жилого и нежилого помещения.

Продолжительность рассмотрения в Комиссии заявлений о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение не должна превышать тридцати дней.

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 Уполномоченный орган.

В соответствии с принятым Комиссией решением уполномоченный орган в трехдневный срок готовит проект постановления о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение и направляет его вместе с решением Комиссии на рассмотрение главе Краснопахаревского сельского поселения

На основании постановления о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение Уполномоченный орган 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 по форме, указанной в приложении № 2 к настоящему Положению. Уполномоченный орган 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 сорока пяти дней со дня представления заявителем всех необходимых документов.

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.
	+ 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.

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.

* + данном случае Уполномоченный орган 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.

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 № 3 к настоящему Положению (далее - акт приемочной комиссии).

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

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 указанных в третьем абзаце третьего раздела настоящего Положения документов;
* 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 к Постановлению Администрации

Краснопахаревского сельского поселения №31 от 08.11. 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ**

**ЖИЛЫХ (НЕЖИЛЫХ) ПОМЕЩЕНИЙ**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом №131-ФЗ от 06.10.2003 "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Строительными нормами и правилами "Здания жилые многоквартирные" СНиП 31-01-2003, принятыми постановлением Госстроя РФ от 23.06.2003 года № 109, Строительными нормами и правилами "Общественные здания и сооружения" СНиП 2.08.02-89, принятыми постановлением Госстроя СССР от 16.05.1989 года № 78, постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу № 170 от 27.09.2003 года "Об утверждении правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда" и направлено на обеспечение единого порядка в оформлении и проведении переустройства и (или) перепланировки жилых (нежилых) помещений с целью использования помещения в соответствии с заявленным заявителем. Настоящее положение распространяет свое действие на объекты, находящиеся на территории муниципального образования Краснопахаревское сельское поселение.

Настоящее Положение устанавливает порядок согласования переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений с целью использования помещения в соответствии с заявленным заявителем назначением, контроль за проведением переустройства и (или) перепланировки помещений.

**1. Общие положения**

**Переустройство жилого помещения** -установка, замена или перенос инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования, требующие внесения изменений в технический паспорт жилого помещения.

**Перепланировка жилого помещения** -изменение конфигурации помещения, требующее внесения изменений в технический паспорт жилого помещения.

**Жилое помещение** -изолированное помещение, которое является недвижимым имуществом, и 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 комната 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.

Переустройство и (или) перепланировка жилого помещения производятся в эксплуатируемых жилых помещениях независимо от формы собственности.

Переустройство и (или) перепланировка нежилого помещения в многоквартирных домах и в помещениях, в отношении которых имеется решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого в жилое производятся также независимо от формы собственности.

* переустройству, требующему внесения изменений в технический паспорт, могут быть отнесены:

- установка бытовых электроплит взамен газовых плит или кухонных очагов; - 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 нового поколения;

- изменение функционального назначения помещения.

* перепланировке, требующей внесения изменений в технический паспорт, может быть отнесено:

- перенос и разборка перегородок; - перенос и устройство дверных проемов;

- разукрупнение или укрупнение многокомнатных квартир, устройство дополнительных кухонь и санузлов;

- расширение жилой площади за счет вспомогательных помещений; - ликвидация темных кухонь и входов в кухни через квартиры или жилые помещения,

устройство или переоборудование существующих тамбуров; - иные изменения конфигурации помещения, требующие изменения в его технический

паспорт.

**2. Документы, предоставляемые заявителем для оформления переустройства и (или) перепланировки жилого**

**(нежилого) помещения**

Переустройство и перепланировка жилого помещения могут быть произведены собственником этого помещения либо нанимателем, занимающим жилое помещение по договору социального найма.

Переустройство и (или) перепланировка нежилого помещения в многоквартирных домах и в помещениях, в отношении которых имеется решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого в жилое, могут быть произведены собственником этого помещения либо уполномоченным им лицом (далее - заявитель).

Переустройство и (или) перепланировка служебных и иных специализированных помещений не допускаются.

Организацию рассмотрения заявлений и подготовку проектов решений о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения (или об отказе в согласовании) осуществляет Администрация Краснопахаревского сельского поселения (далее – Уполномоченный орган).

Для проведения переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения заявитель предоставляет в Уполномоченный орган следующие документы:

1. заявление о переустройстве и (или) перепланировке (форма заявления приведена в приложении № 1);
2. правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое (нежилое) помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);
3. подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого (нежилого) помещения, выполненный проектной организацией;
4. технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого (нежилого) помещения;
5. согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма);
6. заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

Заявителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты их получения.

Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные пунктами 4 и 6, а также в случае, если право на переводимое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, документы, предусмотренные пунктом 2 . Для рассмотрения заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения орган, осуществляющий согласование, по месту нахождения переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения запрашивает следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены заявителем по собственной инициативе:

1. правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
2. технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения;
3. заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

Истребование от заявителя иных документов, кроме вышеуказанных, не допустимо.

Если реконструкция, переустройство и (или) перепланировка помещений невозможны без присоединения к ним части общего имущества в многоквартирном доме, на такие реконструкцию, переустройство и (или) перепланировку помещений должно быть получено согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме.

**3. Порядок переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения**

Переустройство и (или) перепланировка жилого (нежилого) помещения осуществляются в соответствии с порядком, установленным Жилищным кодексом Российской Федерации.

Решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения или об отказе в согласовании принимается Главой Краснопахаревского сельского поселения в соответствии с решением межведомственной комиссии по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, переоборудованию и (или) переустройству жилого (нежилого) помещения (далее –Комиссия) и оформляется постановлением.

По представлению заявителем документов, Уполномоченный орган в пятидневный срок проводит проверку представленной документации и разрабатывает проект решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения или об отказе в согласовании для последующего представления в двухдневный срок с пакетом представленных документов на рассмотрение в Комиссию.

Комиссия рассматривает представленные материалы и принимает решение о целесообразности и технической возможности переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения. При необходимости выдает рекомендации на разработку технического заключения несущей способности конструкций здания либо предлагает согласовать проект, выполненный лицензионной проектной организацией, с иными заинтересованными организациями.

Продолжительность рассмотрения в Комиссии заявлений о переустройстве и (или) перепланировке жилого (нежилого) помещения не должна превышать тридцати дней.

По рассмотрению представленных документов Комиссия принимает соответствующее решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения с целью использования помещения в соответствии с заявленным заявителем назначением или об отказе в согласовании и в двухдневный срок направляет свое решение вместе с представленными документами в Уполномоченный орган.

В соответствии с принятым Комиссией решением Уполномоченный орган в трехдневный срок готовит проект постановления главы о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения или об отказе в согласовании и направляет его вместе с решением Комиссии на рассмотрение - главе администрации Краснопахаревского сельского поселения.

На основании постановления Администрации Краснопахаревского сельского поселения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения или об отказе в согласовании Уполномоченный орган не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения - главой администрации Краснопахаревского сельского поселения, оформляет уведомление о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения или об отказе в согласовании по указанной в приложении № 2 к Положению форме.

Уполномоченный орган выдает указанное уведомление заявителю или направляет его по адресу, указанному в заявлении.

Общая продолжительность рассмотрения заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого (нежилого) помещения и принятие соответствующего решения не должны превышать сорок пять дней со дня представления заявителем всех необходимых документов.

Решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения или об отказе в согласовании является основанием проведения переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения.

**4. Ограничения по переустройству и (или) перепланировке жилых (нежилых) помещений**

При переустройстве и (или) перепланировке жилых помещений не допускаются мероприятия и способы их реализации, нарушающие требования строительных, санитарно-гигиенических и эксплуатационно-технических нормативных документов, действующих для жилых зданий.

Не разрешается:

* демонтировать несущие опоры, стены и балки;
* демонтировать вентиляционные коллекторы, дымоходы, противопожарные устройства;
* оборудовать санузел над жилыми помещениями и кухней ниже расположенных квартир;
* замуровывать в стены газовые стояки и разводку, стояки центрального отопления, холодного и горячего водоснабжения, канализации;
* увеличивать площадь жилых помещений за счет мест общего пользования (тамбуров, лестничных клеток, лифтовых холлов, чердаков, подвалов) без предварительного оформления права пользования в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации;
* выполнять перепланировку с уменьшением общей площади жилого помещения, в результате которой граждане становятся нуждающимися в улучшении жилищных условий.

Не допускаются переустройство и (или) перепланировка жилых помещений для целей, не связанных с проживанием граждан, до оформления перевода этих помещений в нежилые помещения.

Не допускаются переустройство и (или) перепланировка жилых и нежилых помещений, ведущие к ухудшению сохранности и внешнего вида фасадов.

**5. Основания отказа в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения**

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

1. непредставления определенных разделом 2 настоящего Положения документов;
2. представления документов в ненадлежащий орган;
3. несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения требованиям законодательства.

Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения.

Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения выдается или направляется Уполномоченным органом заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

**6. Завершение переустройства и (или) перепланировки**

Работы по переустройству и перепланировке жилых (нежилых) помещений в жилых домах должны выполняться в соответствии с согласованным и оформленным в установленном законом порядке проектом переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого (нежилого) помещения.

В случае переустройства инженерного оборудования допускается только силами специализированной организации, имеющей лицензию на право выполнения такого вида работ.

Завершение соответствующих переустройства и (или) перепланировки с учетом проекта переустройства и (или) перепланировки должно быть подтверждено актом приемочной комиссии (приложение № 3), сформированной из состава межведомственной комиссии (далее - акт приемочной комиссии).

Акт приемочной комиссии, подтверждающий завершение переустройства и (или) перепланировки, направляется Уполномоченным органом в организацию (орган) по учету объектов недвижимости имущества.

**7. Самовольное переустройство и (или) перепланировка жилого (нежилого) помещения**

Самовольными являются переустройство и (или) перепланировка жилого помещения, проведенные при отсутствии документа, подтверждающего согласование проведения переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения, или с нарушением проекта переустройства и (или) перепланировки, представленного на рассмотрение Комиссии.

Самовольно переустроившее и (или) перепланировавшее жилое (нежилое) помещение лицо несет предусмотренную действующим законодательством ответственность.

Собственник жилого помещения, которое было самовольно переустроено и (или) перепланировано, или наниматель жилого помещения по договору социального найма обязаны привести такое жилое помещение в прежнее состояние в срок и в порядке, установленные решением Комиссии.

В случае не приведения самовольно переустроенного и (или) перепланируемого жилого (нежилого) помещения в первоначальное состояние Администрация Краснопахаревского сельского поселения вправе обратиться в судебные органы с иском к лицу, самовольно переустроившему и (или) перепланировавшему жилое (нежилое) помещение.

На основании решения суда жилое помещение может быть сохранено в переустроенном и (или) перепланированном состоянии, если этим не нарушаются права и законные интересы граждан, либо не создается угроза их жизни или здоровью.

В случае отказа лица, самовольно переустраивавшего и (или) перепланировавшего жилое (нежилое) помещение, привести данное помещение в первоначальное состояние и при наличии нарушений прав и законных интересов граждан либо угрозы их жизни или здоровью, создавшихся от проведения самовольного переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, судом могут быть приняты свои решения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Положению о

порядке и условиях

перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение

В Администрацию Краснопахаревскогосельского поселения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

* ПЕРЕВОДЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ
	+ НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место нахождения переводимого помещения:

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

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

Прошу разрешить перевод жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения в жилое помещение (ненужное зачеркнуть), занимаемого на основании

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

(правоустанавливающий документ)

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать причину перевода)

с проведением переустройства и (или) перепланировки помещения согласно прилагаемому проекту(

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Срок производства ремонтно-строительных работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мес.

Режим производства ремонтно-строительных работ с \_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_ часов

* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дни.

Обязуюсь(емся):

* + осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом (проектной документацией);

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| - | обеспечить | свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ |
| представителей | собственника | (балансодержателя) | жилищного | фонда, членов |
| межведомственной | комиссии Администрации Краснопахаревского сельского поселения для проверки |
| хода работ; |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - | осуществить | работы в установленные сроки и | с соблюдением согласованного |
| режима проведения работ. |  |  |  |  |  |
| Приложения: |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Правоустанавливающий(ие) документ(ы). |  |  |  |  |
| 2. | Копия | документа, | удостоверяющего | личность, | или | копии регистрационных документов |
| юридического лица (организации). |  |  |  |  |  |
| 3. | Проект | (проектная | документация) | переустройства и | (или) перепланировки нежилого помещения на |
| \_\_\_\_ листах. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. Технический паспорт | переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения на \_\_\_\_ листах. |
| 5. | Иные документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 \_\_ г.

(подпись лица, подавшего заявление)

Приложение № 2 к Положению о порядке и условиях

перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество - для граждан

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

или полное наименование организации

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

- для юридических лиц)

Куда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(почтовый индекс и адрес заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

* ПЕРЕВОДЕ (ОТКАЗЕ В ПЕРЕВОДЕ) ЖИЛОГО (НЕЖИЛОГО) ПОМЕЩЕНИЯ
	+ НЕЖИЛОЕ (ЖИЛОЕ) ПОМЕЩЕНИЕ

Глава Администрации Краснопахаревского сельского поселения, рассмотрев представленные в соответствии с частью 2 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации документы о переводе помещения общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, находящегося по адресу:

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

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

(адрес местонахождения объекта )

из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) в целях использования помещения в качестве

(ненужное зачеркнуть)

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

(вид использования помещения в соответствии с заявлением о переводе)

в соответствии с постановлением Администрации Краснопахаревского сельского поселения от"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ года № \_\_\_\_\_.

РЕШИЛ:

1. Помещение на основании приложенных к заявлению документов:

а) перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) без предварительных условий;

(ненужное зачеркнуть)

б) перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) при условии проведения в установленном порядке следующих видов работ:

(ненужное зачеркнуть)

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

(перечень работ по переустройству (перепланировке) помещения или иных

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

необходимых работ по ремонту, реконструкции, реставрации помещения)

2. Отказать в переводе указанного помещения из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) в

(ненужное зачеркнуть)

связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(основание(я), установленные частью 1 статьи 24 Жилищного кодекса Российской Федерации)

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

(должность лица) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

М.П.

Приложение № 3 к Положению о порядке и условиях

перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение

**УТВЕРЖДАЮ:**

Председатель межведомственной комиссии

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

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

АКТ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ О ПРИЕМКЕ ПЕРЕУСТРОЕННЫХИ (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВАННЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

 от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

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

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

(местонахождение объекта)

Приемочная комиссия в составе:

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

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

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

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

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

установила:

1. Заказчиком:

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

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

(фамилия, имя, отчество)

предъявлен к приемке в эксплуатацию после переустройства и (или) перепланировки:

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

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

(объект)

По адресу:

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

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

1. Переустройство и (или) перепланировка произведены согласно решению Комиссии о согласовании переустройства и (или) перепланировки № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.
2. Переустройство и (или) перепланировка осуществлялись в соответствии с проектом:

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

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

(хозспособом или наименование ремонтно-строительной организации)

4. Проектная документация на переустройство и (или) перепланировку разработана

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

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

(наименование проектной организации)

5. Предъявленное к приемке после переустройства и (или) перепланировки жилое помещение имеет следующие показатели:

количество комнат

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

общая площадь

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

жилая площадь

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

Решение приемочной комиссии:

Предъявленный к приемке после переустройства и (или) перепланировки

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

(объект перепланировки и переустройства)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принять в эксплуатацию.

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

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

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

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

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

(должность членов приемочной комиссии, подпись, расшифровка подписи)

Получил "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

Приложение № 1 к Положению о порядке

переустройства и (или) перепланировки жилых (нежилых) помещений

В Администрацию Краснопахаревского сельского поселения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ПЕРЕУСТРОЙСТВЕ И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ ЖИЛОГО

ПОМЕЩЕНИЯ

Место нахождения жилого помещения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается полный адрес: субъект РФ,

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

муниципальное образование, поселение, улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж)

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

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

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

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

**Примечание:** Указывается наниматель, либо арендатор, либо собственник жилого помещения, либо собственники жилого помещения, находящегося в общей собственности двух и более лиц, в случае, если ни один из собственников либо иных лиц не уполномочен в установленном порядке представлять их интересы.

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 правомочия и прилагаемого к заявлению.

Прошуразрешить\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку - нужное указать)

Жилогопомещения,занимаемогонаосновании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(права собственности, договора найма, договора аренды - нужное указать)

согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения с целью использования помещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | (указывается назначение переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения) |  |  |  |
| Срок | производства | ремонтно-строительных работ | с "\_\_\_" | \_\_\_\_\_\_\_\_ | 201\_\_ | г. | по |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Режим | производства | ремонтно-строительных | работ с \_\_\_\_ по | \_\_\_\_ | часов | в |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дни. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Обязуюсь: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| осуществить | ремонтно-строительные работы в соответствии | с проектом (проектной |
| документацией); |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| обеспечить | свободный | доступ | к месту проведения ремонтно-строительных | работ |
| должностных | лиц | органа | Местного самоуправления | Муниципального образования либо |
| уполномоченного им органа для проверки хода работ; осуществить | работы |  | в |
| установленные | сроки | и с | соблюдением согласованного режима проведения работ. |  |  |
| Согласие | на | переустройство | и (или) перепланировку | получено | от | совместно |
| проживающих | совершеннолетних | членов семьи | нанимателя | жилого помещения | по |

договору социального найма от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Документ, |  | Отметка о |  |
|  |  | удостоверяющий |  |  |
| № |  | Подпись | нотариальном |  |
| Фамилия, имя, отчество | личность (серия, |  |
| п/п | <\*> | заверении |  |
|  | номер, кем и |  |
|  |  |  | подписейлиц |  |
|  |  | Когда выдан) |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

--------------------------------

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

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_

листах;

перепланируемое жилое помещение (с отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия)

2) проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на \_\_\_\_\_\_\_ листах;

3) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения на \_\_\_\_\_\_ листах;

1. документы, подтверждающие согласие временно отсутствующих членов семьи нанимателя на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения, на \_\_\_\_ листах (при необходимости);
2. иные документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(доверенности, выписки из уставов и др.)

Подписи лиц, подавших заявление <\*>:

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

--------------------------------

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

----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Входящий номер регистрации заявления №\_\_\_\_\_\_\_

Выдана расписка в получении документов "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_

Расписку получил "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

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

(подпись заявителя)

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

(подпись)

Приложение № 2 к Положению о порядке

переустройства и (или) перепланировки жилых (нежилых) помещений

РЕШЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ

 ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ

ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

В связи с обращением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица - заявителя)

о намерении провести переустройство и (или) перепланировку жилых помещений по адресу:

(ненужное зачеркнуть)

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

занимаемых (принадлежащих) на основании:

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

(вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение)

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

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение: 1. Дать согласие на

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

(переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку - нужное указать)

жилых помещении в соответствии с предоставленным проектом (проектной документацией).

2. Установить <\*>:

срок производства ремонтно-строительных работ с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.;

режим производства ремонтно-строительных работ с \_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_ часов в \_\_\_\_\_\_\_\_\_ дни.

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

(указываются реквизиты НПА регламентирующего порядок проведения ремонтно-строительных работ)

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

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

1. Приемочной комиссии после подписания акта о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения направить подписанный акт в Администрации Краснопахаревского сельского поселения.
2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на сектор по управлению муниципальным имуществом, землеустройству и правовой помощи Администрации Краснопахаревского сельского поселения.

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

(подпись должностного лица органа, осуществляющего согласование)

М.П.

Получил: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя или уполномоченного лица заявителей заполняется в случае получения решения лично)

Решение направлено в адрес заявителя(ей) "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

(заполняется в случае направления решения по почте)

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

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