

**Форма решения о согласовании переустройства и (или)
перепланировки жилого/нежилого помещения**

(Бланк органа, осуществляющего
согласование)

РЕШЕНИЕ

о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого/нежилого помещения

В связи с обращением _____
(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица –
заявителя)

о намерении провести _____
переустройство и (или) перепланировку _____
жилых
помещений _____

(ненужное зачеркнуть)

по адресу: _____

_____, занимаемых (принадлежащих)
(ненужное зачеркнуть)

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 помещений в соответствии с представленным проектом (проектной документацией).

2. Установить *:

срок производства ремонтно-строительных работ с “ _____ ” _____ 200 ____ г.

по “ _____ ” _____ 200 ____ г.;

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

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

* Срок и режим производства ремонтно-строительных работ определяются в соответствии с
заявлением.

В случае если орган, осуществляющий согласование, изменяет указанные в заявлении срок и режим
производства ремонтно-строительных работ, в решении излагаются мотивы принятия такого решения.

требований

(указываются реквизиты нормативного правового акта субъекта

Российской Федерации или акта органа местного самоуправления, регламентирующего порядок

проведения ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений)

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

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

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на _____

(наименование
структурного

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

осуществляющего согласование)

(подпись должностного лица
органа, осуществляющего
согласование)

М.П.

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

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

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