

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Согласование проведения
переустройства и (или)
перепланировки помещения в
многоквартирном доме»

**ФОРМА ДОКУМЕНТА, ПОДТВЕРЖДАЮЩЕГО ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ
О СОГЛАСОВАНИИ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ
ПОМЕЩЕНИЯ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ**

(Бланк комитета, осуществляющего согласование)

**РЕШЕНИЕ
О СОГЛАСОВАНИИ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ
ПОМЕЩЕНИЯ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ**

В с в я з и с о б р а щ е н и е м

_____ (Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица – заявителя)
о намерении провести перепланировку и (или) переустройство помещений в
(ненужное зачеркнуть)
многоквартирном доме по адресу:

_____ занимаемых (принадлежащих) на основании:
(ненужное зачеркнуть)

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

— _____ (перепланируемое помещение)
по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:

1 . Д а т ь с о г л а с и е н а

_____ (переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку – нужно
указать)
помещений в соответствии с представленным проектом (проектной
документацией).

2. Установить*:

срок производства ремонтно-строительных работ

с « _____ » _____ 20 ____ г. по « _____ » _____ 20 ____ г.

* Срок и режим производства ремонтно-строительных работ определяются в соответствии с заявлением. В случае если комитет, осуществляющий согласование, изменяет указанные в заявлении срок и режим производства ремонтно-строительных работ, в решении излагаются мотивы принятия такого решения.

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 нормативного правового акта субъекта

Российской Федерации или акта органа местного самоуправления,

регламентирующего порядок проведения ремонтно-

строительных работ по переустройству и (или) перепланировке помещений)

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

5. Приемочной комиссией после подписания акта о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения направить подписанный акт в комитет по управлению округом администрации города Иркутска.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на _____ (наименование

структурного подразделения и (или) Ф.И.О. должностного лица комитета по управлению округом

администрации города Иркутска, осуществляющего согласование)

(подпись заместителя мэра – председателя
комитета по управлению округом
администрации города Иркутска,
осуществляющего согласование

М.П.

Получил « ____ » _____ 20 ____ г. _____ (заполняется в случае
лично) _____ (представителя заявителя) _____
подпись заявителя получения решения

Решение направлено в адрес заявителя(ей) « ____ » _____ 20 ____ г.
(заполняется в случае направления решения по почте)

(подпись должностного лица, направившего
заявление по почте)
