Администрация Иннокентьевского сельского поселения

Николаевского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.01.2019 № 1-па

с. Иннокентьевка

О переустройстве и (или) перепланировке жилых помещений и (или) нежилых помещений, расположенных в жилых домах на территории Иннокентьевского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края

 В целях обеспечения единого порядка организации и проведения работ по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений и (или) нежилых помещений, расположенных в жилых домах на территории Иннокентьевского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края, и предотвращения аварийных ситуаций в жилищном фонде, руководствуясь Жилищным [кодексом](http://7law.info/zakonodatelstvo/legal4w/u197.htm) Российской Федерации, [Уставом](http://7law.info/khabarovsk/act8e/w280.htm) Иннокентьевского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края, администрация Иннокентьевского сельского поселения постановляет::

 1. Утвердить Порядок получения документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых помещений и (или) нежилых помещений, расположенных в жилых домах на территории Иннокентьевского сельского поселения Николаевского муниципального района (прилагается).

2. Утвердить Порядок работы приемочной комиссии по приемке в эксплуатацию жилых помещений и (или) нежилых помещений, расположенных в жилых домах, после проведения работ по переустройству и (или) перепланировке (прилагается).

3. Утвердить форму письма-предупреждения о приведении самовольно переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения и (или) нежилого помещения, расположенного в жилом доме, в прежнее состояние (прилагается).

4. Утвердить форму акта, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки жилого помещения и (или) нежилого помещения, расположенного в жилом доме (прилагается).

5. Утвердить форму акта, подтверждающего приведение жилого помещения и (или) нежилого помещения, расположенного в жилом доме, которое было самовольно переустроено и (или) перепланировано, в прежнее состояние (прилагается).

 6. Опубликовать настоящее постановление в «Сборнике правовых актов Иннокентьевского сельского поселения» и на официальном интернет-портале администрации Иннокентьевского сельского поселения.

 7. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава сельского поселения С.Н. Гофмайстер

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Иннокентьевского сельского

 поселения

от 09.01.2019 № 1-па

ПОРЯДОК

получения документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых помещений и (или) нежилых помещений, расположенных в жилых домах на территории Иннокентьевского сельского поселения Николаевского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Порядок получения документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых помещений и (или) нежилых помещений, расположенных в жилых домах на территории Иннокентьевского сельского поселения Николаевского муниципального района (далее - Порядок), разработан в соответствии с Жилищным [кодексом](http://7law.info/zakonodatelstvo/legal4w/u197.htm) Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, [Постановлением](http://7law.info/zakonodatelstvo/act1b/v372.htm) Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 № 266 "Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения", [Правилами и нормами](http://7law.info/zakonodatelstvo/act4u/v988.htm) технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденными Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 № 170.

1.2. Настоящий Порядок распространяется на отношения, связанные с осуществлением работ, в результате которых требуется внесение изменений в технический паспорт помещений, расположенных в жилых домах на территории Иннокентьевского сельского поселения Николаевского муниципального района. Данный Порядок не применяется при осуществлении работ по надстройке дополнительных этажей, связанной с изменением высотности жилого дома; устройству мансардных этажей; пристройке помещений к жилому дому (кроме входов, тамбуров, террас, эркеров).

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

1.4. Лица, самовольно проводящие переустройство и (или) перепланировку жилых и (или) нежилых помещений в жилых домах без соответствующего согласования, несут предусмотренную законодательством ответственность.

1.5. Не допускается производить переустройство и (или) перепланировку жилых (нежилых) помещений для использования под нежилые (жилые) помещения без получения распоряжения администрации Иннокентьевского сельского поселения о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение в порядке, согласно Жилищному [кодексу](http://7law.info/zakonodatelstvo/legal4w/u197.htm) Российской Федерации.

Если при переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое требуется проведение работ по его перепланировке и (или) переустройству, согласование переустройства и (или) перепланировки осуществляется на основании распоряжения администрации Иннокентьевского сельского поселения о переводе помещения.

1.6. Понятия, используемые в Порядке, применяются в значении, определенном в актах, на основании которых разработан данный Порядок.

2. Порядок согласования переустройства и (или) перепланировки жилых помещений и (или) нежилых помещений, расположенных в жилых домах

2.1. Для рассмотрения вопроса о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых помещений и (или) нежилых помещений, расположенных в жилых домах (далее - помещений) на территории Иннокентьевского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края, собственник (наниматель) помещения или уполномоченное им лицо представляет документы, предусмотренные Жилищным [кодексом](http://7law.info/zakonodatelstvo/legal4w/u197.htm) РФ, в администрацию Иннокентьевского сельского поселения Николаевского муниципального района (далее – администрация).

2.2. Администрация рассматривает заявление и представленные согласно Жилищному [кодексу](http://7law.info/zakonodatelstvo/legal4w/u197.htm) Российской Федерации документы на соответствие требованиям законодательства.

2.3. При необходимости для согласования перепланировки и (или) переустройства помещения администрация может осуществлять осмотр помещения.

2.4. В случае наличия замечаний по представленным документам документы возвращаются заявителю для устранения замечаний. При повторном рассмотрении документов срок согласования, установленный Жилищным [кодексом](http://7law.info/zakonodatelstvo/legal4w/u197.htm) РФ, начинает исчисляться с даты повторного предоставления документов.

2.5. В случае выявления наличия самовольного переустройства и (или) самовольной перепланировки помещения согласно [статье 29](http://7law.info/zakonodatelstvo/legal4w/u197.htm) Жилищного кодекса Российской Федерации администрация направляет собственнику (нанимателю) помещения письмо-предупреждение о приведении самовольно переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения и (или) нежилого помещения, расположенного в жилом доме, в прежнее состояние по утвержденной форме.

После проведения работ по приведению помещения в прежнее состояние помещение подлежит сдаче приемочной комиссии для рассмотрения вопроса о вводе его в эксплуатацию.

2.6. Согласование переустройства или перепланировки помещения оформляется распоряжением администрации Иннокентьевского сельского поселения Николаевского района по [форме](http://7law.info/zakonodatelstvo/act1b/v372.htm) в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 № 266 "Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства жилого помещения". Отказ в согласовании также оформляется распоряжением администрации Иннокентьевского сельского поселения.

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

3.1. Для перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение собственник помещения или уполномоченное им лицо (далее - заявитель) представляет в администрацию:

- заявление о переводе помещения;

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

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

- поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;

- 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).

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

3.3. На основании документов, представленных заявителем на перевод жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилого) помещение, администрация принимает одно из следующих решений:

а) перевести жилое (нежилое) помещение в нежилое (жилое);

б) перевести жилое (нежилое) помещение в нежилое (жилое) после выполнения заявителем работ по переустройству и (или) перепланировке помещения, необходимых для перевода;

в) отказать в переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. На основании решения, принятого администрацией, издается распоряжение администрации Иннокентьевского сельского поселения о переустройстве и (или) перепланировке жилых и (или) нежилых помещений, переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение.

3.5. Решение о переводе или об отказе в переводе помещения должно быть принято по результатам рассмотрения соответствующего заявления и представленных документов не позднее чем через сорок пять дней со дня представления указанных документов в администрацию.

3.6. Не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения, администрация выдает или направляет по адресу, указанному в заявлении, заявителю уведомление, подтверждающее принятие одного из указанных решений, по [форме](http://7law.info/zakonodatelstvo/act1b/g581.htm), утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502 (прилагается).

Одновременно с выдачей или направлением заявителю уведомления информирует о принятии указанного решения собственников помещений, примыкающих к помещению, в отношении которого принято указанное решение.

3.7. В случае необходимости проведения переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения и (или) иных работ для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого (нежилого), решение администрации должно содержать требование об их проведении, с указанием перечня необходимых работ.

3.8. Завершение указанных в пункте 3.6 настоящего Положения переустройства и (или) перепланировки и (или) иных работ подтверждается актом приемочной комиссии (прилагается).

Акт приемочной комиссии подтверждает окончание перевода помещения, является основанием использования такого помещения в качестве жилого (нежилого) и направляется администрацией в Николаевский-на-Амуре межрайонный филиал Хабаровского краевого государственного унитарного предприятия технической инвентаризации и оценки недвижимости (далее - БТИ).

3.9. Изменения в переведенных помещениях, полученные в результате их переустройства и (или) перепланировки и (или) иных работ, а также право собственности на вновь созданные при этом помещения должны быть зарегистрированы в установленном законодательством порядке.

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

4. Порядок переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

4.1. Для проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения собственник данного помещения или уполномоченное им лицо (далее - заявитель) представляет в администрацию, осуществляющую согласование, следующие документы:

- заявление о переустройстве и (или) перепланировке по [форме](http://7law.info/zakonodatelstvo/act1b/v372.htm), утвержденной Правительством Российской Федерации (прилагается);

- правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);

- технический паспорт БТИ (срок действия которого не более 5 лет на момент обращения) переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения;

- согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение на праве социального или коммерческого найма, аренды;

- 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;

- подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, согласованный с ***сектором архитектуры и градостроительства Управления.***

4.2. На основании документов, представленных заявителем на переустройство и (или) перепланировку, администрация принимает одно из следующих решений:

а) согласовать переустройство и (или) перепланировку;

б) отказать в согласовании переустройства и (или) перепланировки.

Решение о согласовании или об отказе в согласовании должно быть принято по результатам рассмотрения заявления и представленных документов администрацией не позднее чем через сорок пять дней со дня подачи заявления.

Администрация для принятия решения о переустройстве и (или) перепланировке в случае необходимости, вправе привлекать специалистов соответствующих коммунальных организаций.

4.3. Не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения администрация выдает или направляет по адресу, указанному в заявлении, заявителю документ, подтверждающий принятие такого решения, по [форме](http://7law.info/zakonodatelstvo/act1b/v372.htm), утвержденной Правительством Российской Федерации от 28 апреля 2005 г. № 266 (прилагается), в случае отказа в согласовании переустройства и (или) перепланировки такое решение может быть обжаловано в судебном порядке.

4.4. Документ, указанный в пункте 4.3 настоящего Положения, является основанием проведения переустройства и (или) перепланировки жилых помещений.

4.5. Заявитель проводит переустройство и (или) перепланировку в соответствии с действующими строительными, противопожарными, санитарно-гигиеническими и экологическими нормами на основании утвержденной проектной документации и несет ответственность за качество выполненных работ, конструктивных элементов в соответствии с техническими регламентами.

4.6. Результат проведенного переустройства и (или) перепланировки жилого помещения оформляется техническим паспортом в определенном законодательством порядке.

4.7. После завершения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на основании решения, указанного в пункте 4.3 настоящего Положения, заявитель представляет в администрацию:

- заявление о приемке жилого помещения;

- технический паспорт, оформленный в БТИ, на переустроенное и (или) перепланированное жилое помещение.

- технический паспорт, оформленный в БТИ, на жилое помещение до переустройства и (или) перепланировки.

4.8. Завершение переустройства и (или) перепланировки жилого помещения подтверждается актом приемочной комиссии (прилагается) в установленном законодательством порядке и направляется администрацией в БТИ.

4.9. Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки допускается в случае:

- непредставления определенных пунктом 4.1 настоящего Положения документов;

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

4.10. Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, указанные в пункте 4.9 настоящего Положения.

4.11. Споры, возникающие в процессе оформления документов для переустройства и (или) перепланировки жилых помещений независимо от форм собственности, разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

5. Заключительные положения

5.1. Распоряжение администрации Иннокентьевского сельского поселения, указанное в данном положении, выдается заявителю или его представителю, имеющему доверенность от имени заявителя.

Передача распоряжения оформляется в журнале учета с указанием даты, имени лица, получившего распоряжение, реквизитов доверенности представителя заявителя.

Заявитель может извещаться (письмом, телефонограммой, нарочным) о времени получения разрешения. В случае его неявки в указанное время распоряжение хранится до момента его востребования, но не более трех лет.

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Иннокентьевского сельского

 поселения

от 09.01.2019 № 1-па

ПОРЯДОК

работы приемочной комиссии по приемке в эксплуатацию жилых помещений и (или) нежилых помещений, расположенных в жилых домах, после проведения работ по переустройству и (или) перепланировке

1. Приемочная комиссия по приемке в эксплуатацию жилых помещений и (или) нежилых помещений, расположенных в жилых домах (далее - помещения), после проведения работ по переустройству и (или) перепланировке (далее - Комиссия) создается в администрации Иннокентьевского сельского поселения в соответствии с Жилищным [кодексом](http://7law.info/zakonodatelstvo/legal4w/u197.htm) Российской Федерации в целях организации работы по приемке в эксплуатацию жилых помещений и (или) нежилых помещений, расположенных в жилых домах, после проведения работ по переустройству и (или) перепланировке данных помещений.

2. Состав Комиссии утверждается распоряжением администрации Иннокентьевского сельского поселения.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Хабаровского края, [Уставом](http://7law.info/khabarovsk/act8e/w280.htm) Иннокентьевского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края, решениями Совета депутатов Иннокентьевского сельского поселения Николаевского муниципального района, постановлениями и распоряжениями администрации Иннокентьевского сельского поселения, а также строительными нормами и правилами и приказами соответствующих государственных органов.

4. Организация работы Комиссии осуществляется администрацией Иннокентьевского сельского поселения.

5. Руководит деятельностью Комиссии ее председатель.

6. Работа Комиссии осуществляется на основании заявления лица, осуществившего переустройство и (или) перепланировку помещений. Заявление о сдаче помещения в эксплуатацию должно быть рассмотрено не позднее чем через 30 дней со дня его представления.

7. Комиссия обязана проверить соответствие выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещений согласованной проектной документации, строительным нормам и правилам, санитарным нормам, нормам пожарной безопасности.

8. Во избежание создания угрозы жизни и здоровью граждан, их законным интересам в результате переустройства и (или) перепланировки Комиссия вправе запрашивать у лица, выполнившего переустройство и (или) перепланировку, необходимые дополнительные заключения соответствующих служб, а также иные документы, в том числе акты освидетельствования скрытых работ, подтверждающие надежность, безопасность, соответствие выданным требованиям выполненных работ.

Замечания Комиссии, предъявляемые в процессе работы по приемке в эксплуатацию помещения, являются обязательными для выполнения.

9. Результат работы Комиссии оформляется актом по утвержденной форме.

10. Акт Комиссии подлежит регистрации в книге актов с присвоением соответствующего порядкового номера. Книга актов должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью, которая ведется в администрации Иннокентьевского сельского поселения.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Иннокентьевского сельского

 поселения

от 09.01.2019 № 1-па

ПИСЬМО-ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ

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

 (фамилия, имя, отчество адресата -

 для граждан, полное наименование

 организации - для юридических лиц)

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

 (почтовый индекс и адрес адресата)

О приведении самовольно переустроенного и (или)

перепланированного жилого помещения и (или) нежилого

помещения, расположенного в жилом доме, в прежнее состояние

 В связи с проведением Вами самовольного переустройства и (или) перепланировки жилого помещения и (или) нежилого помещения, расположенного

в жилом доме по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Принадлежащего Вам на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (вид и реквизиты правоустанавливающего документа)

выразившиеся в виде\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (перечень самовольно выполненных работ)

 Руководствуясь [статьей 29](http://7law.info/zakonodatelstvo/legal4w/u197.htm) Жилищного кодекса Российской Федерации, Вам

необходимо в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ привести данное помещение в прежнее состояние в следующем порядке:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (перечень необходимых работ)

 При невыполнении данного предупреждения в установленный срок будут

приняты меры по обращению в суд с иском: в отношении собственника о продаже

с публичных торгов такого жилого (нежилого) помещения с выплатой

собственнику вырученных от продажи средств за вычетом расходов на

исполнение судебного решения; в отношении нанимателя такого жилого

(нежилого) помещения по договору социального найма о расторжении договора

социального найма.

Глава Иннокентьевского

 сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., подпись)

Предупреждение получил\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., подпись, дата,

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

 наименование юридического лица, должность, Ф.И.О., подпись, дата)

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Иннокентьевского сельского

 поселения

от 09.01.2019 № 1-па

АКТ

о подтверждении завершения переустройства и (или)

перепланировки жилого помещения и (или) нежилого помещения,

расположенного в жилом доме

 Приемочная комиссия в составе, утвержденном распоряжением администрации Иннокентьевского сельского поселения Николаевского муниципального района от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_ председатель комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., должность)

члены комиссии:

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

 (Ф.И.О., должность)

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

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

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

в присутствии собственника (нанимателя) жилого (нежилого) помещения

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

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

 (Ф.И.О., наименование юридического лица, Ф.И.О. и должность

 уполномоченного лица, Ф.И.О. физического лица)

произвела осмотр жилого (нежилого) помещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (адрес)

Комиссия установила следующее:

1. На основании распоряжения администрации Иннокентьевского сельского поселения Николаевского муниципального района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

выполнены следующие работы

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

 2. Проектная документация на переустройство и (или) перепланировку

жилого (нежилого) помещения разработана проектной организацией

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

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

 (наименование, почтовый адрес, телефон)

имеющей лицензию на право выполнения проектных работ, выданную:

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

 (наименование лицензионного центра, выдавшего лицензию, номер

 лицензии, дата выдачи)

 3. Лицо, выполнившее работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

 (ф.и.о., наименование, наличие лицензии и т.д.)

выполнил работы в соответствии с проектной документацией и с соблюдением

требований строительных регламентов.

 Основные показатели жилого (нежилого) помещения:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатели помещения | Единица измерения | До переустройства и (или) перепланировки | После переустройства и (или) перепланировки |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 4. Решение комиссии:

 Предъявленное к приемке жилое (нежилое) помещение после переустройства

и (или) перепланировки по адресу:

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

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

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

 (реквизиты)

отвечает требованиям строительных норм и правил.

Разрешить его эксплуатацию.

 5. Замечания приемочной комиссии

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

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

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

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

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

Председатель комиссии

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

 (роспись, Ф.И.О., дата, печать)

Члены комиссии

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

 (роспись, Ф.И.О., дата, печать)

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

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

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

Собственник (наниматель) помещения

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

 (роспись, Ф.И.О., дата, печать)

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Иннокентьевского сельского

 поселения

от 09.01.2019 № 1-па

АКТ

о подтверждении приведения жилого помещения и (или)

нежилого помещения, расположенного в жилом доме, которое

было самовольно переустроено и (или) перепланировано,

в прежнее состояние

 Приемочная комиссия в составе, утвержденном распоряжением администрации Иннокентьевского сельского поселения Николаевского муниципального района от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_,

 (наименование поселения)

Председатель комиссии

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

 (Ф.И.О., должность)

члены комиссии:

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

 (Ф.И.О., должность)

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

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

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

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

в присутствии собственника (нанимателя) жилого (нежилого) помещения

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

(Ф.И.О., наименование юридического лица, Ф.И.О. и должность

уполномоченного лица, Ф.И.О. физического лица)

произвела осмотр жилого (нежилого) помещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес)

Комиссия установила следующее:

 1. На основании письма-предупреждения о приведении самовольно переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения и (или) нежилого помещения, расположенного в жилом доме, в прежнее состояние от

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_ выполнены следующие работы:

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

 2. Лицо, выполнившее работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (ф.и.о., наименование, наличие лицензии и т.д.)

 Выполнил работы с соблюдением требований строительных регламентов.

 Основные показатели жилого (нежилого) помещения:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатели помещения | Единица измерения | После самовольной перепланировки и (или) самовольного переустройства | После приведения помещения в прежнее состояние |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 4. Решение комиссии:

предъявленное к приемке жилое (нежилое) помещение после приведения в

прежнее состояние после самовольной перепланировки и (или) самовольного

переустройства по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

приведено в прежнее состояние и отвечает требованиям строительных норм и

правил.

Разрешить его эксплуатацию.

 5. Замечания приемочной комиссии

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

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

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

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

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

Председатель комиссии

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

 (роспись, Ф.И.О., дата, печать)

Члены комиссии

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

 (роспись, Ф.И.О., дата, печать)

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

Собственник (наниматель) помещения

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

 (роспись, Ф.И.О., дата, печать)

\_\_\_\_