

## РЕШЕНИЕ

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

В связи с обращением

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

о намерении провести

жилых (нежилых) помещений по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ занимаемых  
(принадлежащих)

на основании

\_\_\_\_\_ (реквизиты правоустанавливающего документа на перепланируемое и (или) переустраиваемое жилое (нежилое)помещение)

По результатам рассмотрения представленных документов принято решение:

1. Дать согласие на

\_\_\_\_\_ (перепланировку и (или) переустройство - нужное указать)

\_\_\_\_\_ ЖИЛОГО  
(нежилого) помещения

в соответствии с представленным проектом (проектной документацией)

---

2. Установить\*:

срок производства ремонтно-строительных работ с

" " 20 \_\_\_\_ г. по " " 20 \_\_\_\_ г.;

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

в \_\_\_\_\_ дни.

---

\* 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.

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

---

(указываются реквизиты нормативного правового акта субъект Российской Федерации или акта органа местного самоуправления, \_

---

регламентирующего проведение ремонтно-строительных работ по перепланировке и (или) переустройству жилых (нежилых) помещений)

---

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

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

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на

---

(Ф.И.О. должностного лица, осуществляющего контроль над исполнением принятого решения)

---

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

(расшифровка подписи)

М.П

Получил: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (заполняется в случае получения копии)

(подпись заявителя или  
уполномоченного лица заявителя)

решения лично)

Решение направлено в адрес заявителя (ей) «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

(подпись должностного лица, направившего решение в адрес заявителя)