

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЮЖЕНСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.04.2023 № 204

 г. Устюжна

О создании межведомственной комиссии по вопросам приемки помещений, согласования, отказа в согласовании переус-тройства и (или) перепланиров-ки помещений в многоквартир-ном доме, перевода, отказа в переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение

В соответствии со статьями 14 и 15 Жилищного кодекса Российской Федерации, Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 (с последующими изменениями), решением Земского Собрания Устюженского муниципального округа Вологодской области от 09.02.2023 № 144 «О разграничении полномочий между органами местного самоуправления Устюженского муниципального округа Вологодской области в области жилищных отношений», на основании статьи 38 Устава Устюженского муниципального округа Вологодской области

администрация округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать межведомственную комиссию по вопросам приемки помещений, согласования, отказа в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме, перевода, отказа в переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение (далее – Комиссия) и утвердить:

1.1. Положение о Комиссии (приложение 1);

1.2. Состав Комиссии (приложение 2).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Информационный вестник Устюженского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Устюженского муниципального округа.

Глава Устюженского

муниципального округа И.А. Петров

Приложение 1

к постановлению администрации

Устюженского муниципального округа

Вологодской области

от 05.04.2023 № 204

ПОЛОЖЕНИЕ

о межведомственной комиссии по вопросам приемки помещений, согласования, отказа в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме, перевода, отказа в переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение

1. Общие положения

1.1. Межведомственная комиссия по вопросам приемки помещений, согласования, отказа в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме, перевода, отказа в переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение (далее – Комиссия) осуществляет свою деятельность в соответствии с главами 3 и 4 Жилищного кодекса Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области и Устюженского муниципального округа Вологодской области.

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом в администрации Устюженского муниципального округа Вологодской области (далее также – администрация округа), не обладает правами юридического лица и не входит в структуру администрации Устюженского муниципального округа Вологодской области.

1.3. Работа Комиссии осуществляется на безвозмездной основе.

2. Структура и состав Комиссии

2.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и 4 постоянных членов Комиссии.

2.2. Председателем комиссии назначается должностное лицо администрации округа. В состав Комиссии включаются работники администрации Устюженского муниципального округа Вологодской области, Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Вологодской области, комитета по управлению имуществом администрации округа.

В случае привлечения для подготовки и рассмотрения сложных вопросов эксперта (экспертов) проектно-изыскательских организаций, такой эксперт (эксперты) участвуют в работе Комиссии, пользуясь всеми правами наравне с постоянными членами Комиссии, при принятии решений – обладают правом совещательного голоса.

2.3. Руководит работой Комиссии председатель Комиссии, в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

2.4. К работе Комиссии с правом совещательного голоса привлекаются представители служб, осуществляющих эксплуатацию систем инженерного обеспечения, Федерального государственного пожарного надзора, собственник помещения (уполномоченное им лицо).

2.5. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Устюженского муниципального округа Вологодской области.

3. Полномочия Комиссии

3.1. Рассмотрение заявлений, связанных с переводом жилых помещений в нежилые, нежилых помещений в жилые, в том числе с осуществлением переустройства и (или) перепланировки указанных помещений, и подготовка по ним заключений, по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

3.2. Рассмотрение заявлений, связанных с переустройством и (или) перепланировкой помещений в многоквартирном доме, и подготовка по ним заключений, по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

3.3. Рассмотрение заявлений, связанных с приемкой выполненных ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке помещений, непосредственно приемка указанных работ, оформление и подписание акта, подтверждающего завершение такого переустройства и (или) перепланировки, по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

4. Права и обязанности Комиссии и членов Комиссии

4.1. Комиссия имеет право:

- получать в установленном порядке необходимую информацию и документы, необходимые для рассмотрения заявлений, указанных в разделе 3 настоящего Положения;

- производить осмотр помещений, в отношении которых поступило заявление, указанное в разделе 3 настоящего Положения;

4.2. Члены Комиссии имеют право:

- принимать решения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

- привлекать к работе специалистов, не входящих в состав Комиссии, участие которых требуется для принятия решений по рассматриваемым вопросам;

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение Комиссии документами;

- выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;

- проверять правильность содержания протокола, составляемого в ходе заседаний Комиссии, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего выступления;

- письменно изложить свое особое мнение, в порядке, установленном пунктом 5.7 настоящего Положения.

4.3. Члены Комиссии обязаны:

- лично присутствовать на заседаниях Комиссии, отсутствие на заседании Комиссии допускается только при наличии уважительных причин в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации (временная нетрудоспособность, командировка и другие уважительные причины);

- принимать решения на основании всестороннего, полного и объективного рассмотрения документов, имеющихся в распоряжении Комиссии;

- не допускать разглашений сведений, ставших им известных в ходе проведения заседаний Комиссии, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. Организация работы Комиссии

5.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

5.2. Заседания Комиссии правомочны, если в них принимает участие не менее половины от общего числа членов Комиссии.

5.3. Решения Комиссии оформляются актом о приемке в эксплуатацию помещения после переустройства и (или) перепланировки (далее – акт) или заключениями о возможности (невозможности) перевода жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение или о возможности (невозможности) согласования переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме (далее – заключения).

5.4. Акт и заключения считаются оформленными, если их подписали не менее половины членов утвержденного состава Комиссии, присутствующих на заседании.

5.5. Председатель Комиссии:

- руководит подготовкой заседаний Комиссии;

- назначает дату, время и место проведения заседания Комиссии, ведет заседание Комиссии;

- принимает решение о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пунктах 2.2 и 2.4 настоящего Положения;

- принимает необходимые меры к обеспечению полного и всестороннего рассмотрения дел;

- оглашает повестку дня, ставит на обсуждение предложения членов Комиссии и проекты принимаемых решений, подводит итоги обсуждения и оглашает решения;

- подписывает протокол заседания Комиссии.

5.6. Секретарь Комиссии:

- по поручению председателя Комиссии созывает заседание Комиссии;

- информирует членов Комиссии о дате, времени и месте заседания Комиссии;

- формирует для Комиссии пакет документов по поступившим заявлениям;

- организует выезд Комиссии в случае, предусмотренном пунктом 3.3 настоящего Положения;

- оформляет протокол заседания Комиссии;

- фиксирует результаты обсуждения и оформляет акты и заключения в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Положения.

5.7. Комиссия принимает решения простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии отдельно по каждому из вопросов, включенных в повестку заседания. Каждый член Комиссии, включая секретаря Комиссии, имеет один голос.

Если число голосов «за» и «против» при принятии решения равно, решающим является голос председателя. В случае несогласия с принятым решением члены Комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии, вносится в заключение.

Заседание Комиссии протоколируется. Протокол составляется в 1 экземпляре в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии, подписывается председателем и секретарем Комиссии и хранится у секретаря комиссии.

 Приложение 1 к Положению

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**о возможности (невозможности) перевода жилого (нежилого) помещения**

**в нежилое (жилое) помещение**

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

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

о намерении осуществить перевод жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение (ненужное зачеркнуть) по адресу:

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

принадлежащего (занимаемого) (ненужное зачеркнуть) на основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(реквизиты правоустанавливающих документов на помещение)

по результатам рассмотрения представленных документов Межведомственная комиссия по вопросам приемки помещений, согласования, отказа в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме, перевода, отказа в переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение (далее – комиссия) РЕШИЛА:

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Председатель комиссии |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (расшифровка) |
| Заместитель председателя комиссии |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (расшифровка) |
| Секретарь комиссии |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (расшифровка) |
| Члены комиссии: |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (расшифровка) |
|  |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (расшифровка) |
|  |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (расшифровка) |
|  |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (расшифровка) |
|  |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (расшифровка) |
| Собственник (наниматель) |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (расшифровка) |

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 Приложение 2 к Положению

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**о возможности (невозможности) согласования переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме**

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

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

о намерении осуществить переустройство и (или) перепланировку (ненужное зачеркнуть) помещения в многоквартирном доме по адресу:

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

принадлежащего (занимаемого) (ненужное зачеркнуть) на основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(реквизиты правоустанавливающих документов на помещение)

в соответствии с проектом, разработанным проектной организацией

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

(наименование, адрес, реквизиты)

по результатам рассмотрения представленных документов Межведомственная комиссия по вопросам приемки помещений, согласования, отказа в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме, перевода, отказа в переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение (далее – комиссия) РЕШИЛА:

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Председатель комиссии |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (расшифровка) |
| Заместитель председателя комиссии |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (расшифровка) |
| Секретарь комиссии |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (расшифровка) |
| Члены комиссии: |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (расшифровка) |
|  |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (расшифровка) |
|  |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (расшифровка) |
|  |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (расшифровка) |
|  |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (расшифровка) |
| Собственник (наниматель) |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (расшифровка) |

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 Приложение 3 к Положению

**АКТ**

**О ПРИЕМКЕ ПОМЕЩЕНИЯ ПОСЛЕ**

**ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ**

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_

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

(местонахождение помещения)

Межведомственная комиссия по вопросам приемки помещений, согласования, отказа в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме, перевода, отказа в переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение (далее – комиссия), утвержденная постановлением администрации Устюженского муниципального округа Вологодской области от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**УСТАНОВИЛА:**

1. Заказчиком \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

предъявлено к приемке в эксплуатацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование помещения, кадастровый номер)

после переустройства и (или) перепланировки, расположенное по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(местонахождение помещения)

2. Переустройство и (или) перепланировка производились в соответствии с постановлением органа местного самоуправления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

 (наименование постановления)

3. Правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (реквизиты правоустанавливающих документов)

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

4. Переустройство и (или) перепланировка проведена: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(способ проведения работ)

5. Проектная документация на переустройство и (или) перепланировку разработана:

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

(указать наименование проектной организации, разработавшей проект, шифр/номер проекта и дата разработки)

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

6. Ремонтно-строительные работы осуществлены в следующие сроки:

начало работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

окончание работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Выполнение переустройства и (или) перепланировки предусматривало работы по:

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

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

Помещение имеет следующие показатели:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатель | Единицы измерения | Количество |
| Общая площадь | кв. м |  |
| Жилая площадь | кв. м |  |
| Дополнительное оборудование |  |  |

**РЕШЕНИЕ КОМИССИИ**

Предъявленное к приемке в эксплуатацию помещение

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

(наименование помещения, кадастровый номер)

после переустройства и (или) перепланировки, расположенное по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(местонахождение помещения)

принять в эксплуатацию.

Работы выполнены в соответствии с проектом, помещение отвечает санитарно-эпидемиологическим, пожарным, строительным нормам и правилам.

Подписи:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Председатель комиссии |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (расшифровка) |
| Заместитель председателя комиссии |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (расшифровка) |
| Секретарь комиссии |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (расшифровка) |
| Члены комиссии: |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (расшифровка) |
|  |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (расшифровка) |
|  |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (расшифровка) |
|  |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (расшифровка) |
|  |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (расшифровка) |
| Собственник (наниматель) |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (расшифровка) |

Приложение 2

к постановлению администрации

Устюженского муниципального округа

Вологодской области

от 05.04.2023 № 204

СОСТАВ

межведомственной комиссии по вопросам приемки помещений, согласования, отказа в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме, перевода, отказа в переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение (далее – комиссия)

|  |
| --- |
| Председатель комиссии - первый заместитель главы округа – начальник управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры, строительства и экологии;Заместитель председателя - заведующий сектором архитектуры и строительства комиссии управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры, строительства и экологии администрации округа; Секретарь комиссии - специалист по вопросам архитектуры и  строительства сектора архитектуры и  строительства управления жилищно- хозяйства, архитектуры, строительства и экологии  администрации округа.Члены комиссии:заведующий сектором жилищно-коммунального хозяйства, управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры, строительства и экологии администрации округа;заведующий территориальным отделом администрации Устюженского муниципального округа, на территории которого расположено рассматриваемое помещение;заместитель начальника отдела государственной регистрации участков, арестов, ограничений Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Вологодской области (по согласованию);специалист по земельным вопросам комитета по управлению имуществом администрации округа. |
|  |  |