

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОМИТЕТ  
ВОСТОКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
КРАСНОАРМЕЙСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ПРИМОРСКИЙ КРАЙ**

**РЕШЕНИЕ**

12 октября 2007 г.

№ 95

**Об организации согласования переустройства и (или)  
перепланировки жилого помещения на территории Востокского  
городского поселения**

Принято постановлением Муниципального комитета Востокского городского поселения от 12 октября 2007 г. № 191

Настоящее Решение разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 г. № 188-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 г. № 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», Уставом Востокского городского поселения.

**Статья 1. Общие положения**

Настоящее Решение определяет порядок получения документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на территории Востокского городского поселения в соответствии с условиями и порядком переустройства и перепланировки жилых помещений и организации приемки в эксплуатацию (завершения) переустройства и (или) перепланировки жилых помещений.

Порча жилых домов, жилых помещений, а равно порча их оборудования, самовольное переоборудование жилых домов и (или) жилых помещений, самовольная перепланировка жилых помещений в многоквартирных домах либо использование их не по назначению влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Не допускается переустройство и (или) перепланировка помещения, если в результате использования помещения после его переустройства и (или) перепланировки нарушаются строительные требования, требования пожарной безопасности, санитарно-гигиенические, эксплуатационно-

технические, экологические и другие нормы и правила, предусмотренные законодательством, в том числе настоящим Решением.

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.

## **Статья 2. Основные понятия**

Для целей настоящего Решения применяются следующие понятия:

перепланировка жилого помещения - изменение конфигурации жилого помещения (в том числе объединение смежных двух и более жилых помещений собственника в многоквартирном доме, разделение жилого помещения собственника в многоквартирном доме на два и более жилых помещений), требующее внесения изменения в технический паспорт жилого помещения;

переустройство жилого помещения - установка, замена или перенос инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования, требующие внесения изменения в технический паспорт жилого помещения;

замена элементов центрального отопления - изменение исходных (проектных) конструктивных составляющих системы центрального отопления.

## **Статья 3. Орган, осуществляющий согласование переустройства и (или) перепланировки жилых помещений**

На территории Востокского городского поселения органом местного самоуправления, осуществляющим согласование переустройства и (или) перепланировки жилых помещений, является администрация Востокского городского поселения.

Администрация Востокского городского поселения осуществляет:

- прием от граждан заявлений на переустройство и (или) перепланировку жилых помещений и прилагаемых к ним документов с выдачей расписки в получении документов;

- рассмотрение документов на переустройство и (или) перепланировку жилых помещений на соответствие требованиям законодательства;

- проверку и согласование проектов переустройства и (или) перепланировки жилых помещений на соответствие законодательным и нормативным регламентам;

- подготовку проектов документов, подтверждающих принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых помещений.

#### **Статья 4. Порядок получения документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на территории Востокского городского поселения**

Для проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, расположенного в границах Востокского городского поселения, собственник данного помещения или уполномоченное им лицо (далее - заявитель) предоставляет в администрацию Востокского городского поселения:

- заявление о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения по форме согласно приложению 1 к настоящему Решению;
- правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);
- подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения;
- технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения;
- согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма);
- 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.

Проект переустройства и (или) перепланировки помещения должен быть разработан заявителем в проектной организации.

Проект переустройства и (или) перепланировки должен быть согласован с:

- администрацией Востокского городского поселения;
- органом государственного пожарного надзора;
- органом санитарно-эпидемиологического надзора;
- организацией, осуществляющей управление жилищным фондом;
- иными организациями и службами при обоснованной необходимости.

В случае намерения заявителя при переустройстве осуществить мероприятия по демонтажу, переносу, замене элементов системы центрального отопления жилого помещения в администрацию Востокского

городского поселения должен быть представлен рабочий проект указанного переустройства, согласованный с органом пожарного надзора, санитарно-эпидемиологического надзора, организацией, осуществляющей управление жилищным фондом, энергоснабжающей организацией (при необходимости).

## **Статья 5. Порядок принятия решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на территории Востокского городского поселения**

Администрация Востокского городского поселения принимает решение о согласовании (приложение 2) или об отказе в согласовании (приложение 3) не позднее чем через сорок пять календарных дней со дня представления документов в администрацию и, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения выдает или направляет по адресу, указанному в заявлении, заявителю документ, подтверждающий принятие такого решения..

Выдача документа подтверждается подписью заявителя либо уполномоченного им лица на экземпляре документа администрации Востокского городского поселения.

В случае направления документа по почте к экземпляру документа администрации Востокского городского поселения прикладывается почтовая квитанция о направлении указанного документа заказным письмом с уведомлением о вручении.

Решение о согласовании является основанием проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

После получения решения о согласовании перепланировки и (или) переустройства заявителю необходимо заключить договор с организацией, обеспечивающей эксплуатацию здания, на отключение систем холодного, горячего водоснабжения и отопления с последующим сбросом воды из систем во время их переустройства, а также на вывоз строительного мусора.

Администрация Востокского городского поселения отказывает в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в случаях:

- непредставления документов, определенных частью 1 статьи 4 настоящего Решения;
- представления документов в ненадлежащий орган;
- несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства.

Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушение.

Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

## **Статья 6. Приемка в эксплуатацию (завершение) переустройства и (или) перепланировки жилых помещений**

Завершение работ по переустройству и (или) перепланировке или иных работ принимается приемочной комиссией, сформированной администрацией Востокского городского поселения

В состав приемочной комиссии входят:

- представитель администрации Востокского городского поселения (председатель приемочной комиссии);
- заявитель либо его представитель;
- разработчик проекта, осуществляющий авторский надзор;
- представитель организации, осуществляющей управление жилым фондом;
- представитель управления государственной противопожарной службы;
- представитель органов государственного санитарно-эпидемиологического надзора;
- представитель строительной подрядной организации.

Администрация Востокского городского поселения вправе при необходимости привлекать при осуществлении приемки сложных объектов (помещений) специалистов определенного профиля, включая их в состав приемочной комиссии.

Завершение работ по переустройству и (или) перепланировке или иных работ подтверждается актом приемочной комиссии (приложение 4). Приемочная комиссия удостоверяет факт выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке в соответствии с согласованной проектной документацией. Акт приемки произведенных работ является единственным документом, предоставляющим правовое основание для внесения в установленном порядке изменений в инвентаризационно-техническую документацию этих помещений.

Заявитель уведомляет в письменной форме администрацию Востокского городского поселения об окончании работ по переустройству и (или) перепланировке помещения. Администрация Востокского городского поселения организует выезд приемочной комиссии на объект, о чем уведомляет заявителя.

Цель работы приемочной комиссии: определить соответствие выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения согласованному проекту переустройства и (или) перепланировки.

Приемочная комиссия подписывает акт завершения работ по переустройству при соблюдении следующих условий:

- выполнения требований законодательства, связанных с обеспечением безопасности и сохранности жилого дома;
- выполнения работ в строгом соответствии с проектными материалами;

- обеспечения доступа в переустраиваемые помещения должностных лиц администрации Востокского городского поселения для проверки соответствия осуществляемых работ решению о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, проверки жалоб о нарушении режима производства работ и причинении ущерба другим лицам;

- соблюдения других требований в соответствии с решением о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;

- соблюдения ограничений по производству работ в многоквартирных домах, предусмотренных правилами пользования жилыми помещениями, утверждаемыми Правительством Российской Федерации, а также иными нормативными правовыми актами органов государственной власти Приморского края или органов местного самоуправления Востокского городского поселения.

Неисполнение указанных условий и ограничений является основанием для отмены решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

Скрытые ремонтно-строительные работы проверяются до закрытия их другими работами, после их приемки заявителем и представителем подрядчика, с оформлением актов освидетельствования скрытых работ (приложение 5).

При отсутствии актов на скрытые работы администрация Востокского городского поселения вправе требовать выборочного вскрытия конструкций контролируемого объекта с целью проверки качества выполненных работ (слоев в многослойных конструкциях, правильности заполнения швов, устройства стыков и др.).

Акт приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой жилого помещения подтверждает завершение перепланировки и (или) переустройства помещения.

Акт приемочной комиссии направляется администрацией Востокского городского поселения в организацию по учету объектов недвижимого имущества.

Администрация Востокского городского поселения ведет реестр принимаемых решений о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых помещений и утвержденных приемочных актов.

## **Статья 7. Последствия самовольного переустройства и (или) самовольной перепланировки жилого помещения**

Последствия самовольного переустройства и (или) перепланировки жилого помещения предусмотрены Жилищным кодексом Российской Федерации.

Планирование, организацию и осуществление мероприятий по контролю с целью выявления фактов самовольного переустройства и (или)

перепланировки жилых помещений осуществляет соответствующая комиссия, формируемая администрацией Востокского городского поселения.

В случае выявления фактов самовольного переустройства и (или) перепланировки жилых помещений администрация Востокского городского поселения направляет собственникам либо нанимателям предписание о сроках приведения такого жилого помещения в прежнее состояние.

Администрация Востокского городского поселения направляет в Государственную жилищную инспекцию Приморского края информацию о выявленных фактах самовольной перепланировки и (или) переустройства жилых помещений с указанием о привлечении виновных к административной ответственности.

В случае если жилое помещение не будет приведено в прежнее состояние, администрация Востокского городского поселения обращается в суд с подготовленным иском заявлением к собственнику или нанимателю такого жилого помещения по договору социального найма.

## **Статья 8. Заключительные положения**

Лица, нарушившие требования настоящего Решения, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального обнародования путем размещения в администрации Востокского городского поселения, Востокской поселковой библиотеке, центральной районной библиотеке с. Новопокровка.

Глава Востокского  
городского поселения



Л.А. Калетник

Дата подписания «15» октября 2007 г.

Дата обнародования «17» октября 2007 г. исх № 387

Приложение 1  
к Решению муниципального комитета  
Востокского городского поселения  
от 12.10.2007г. № 95

В администрацию Востокского городского поселения

**Заявление о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения**

от \_\_\_\_\_  
(указывается наниматель, либо арендатор, либо собственник жилого помещения, либо собственники

\_\_\_\_\_ жилого помещения, находящегося в общей собственности двух и более лиц, в случае, если ни один из

\_\_\_\_\_ собственников либо иных лиц не уполномочен в установленном порядке представлять их интересы)

Примечание. Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.

Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

Место нахождения жилого помещения: \_\_\_\_\_  
(указывается полный адрес: субъект Российской Федерации, муниципальное образование, поселение,

\_\_\_\_\_ улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж)

Собственник(и) жилого помещения: \_\_\_\_\_

Прошу разрешить \_\_\_\_\_ жилого помещения, занимаемого на \_\_\_\_\_ основании \_\_\_\_\_ (переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку-нужное указать)

\_\_\_\_\_ согласно прилагаемому \_\_\_\_\_ (права собственности, договора найма, договора аренды - нужное указать)

проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

Срок производства ремонтно-строительных работ с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Режим производства ремонтно-строительных работ с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ часов в \_\_\_\_\_ дни.

Обязуюсь:

осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом (проектной документацией);

обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ должностных лиц администрации Востокского городского поселения либо уполномоченного им органа для проверки хода работ;

осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением согласованного режима проведения работ.

Согласие на переустройство и (или) перепланировку получено от совместно проживающих совершеннолетних членов семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан)	Подпись*	Отметка о нотариальном заверении подписей лиц
1	2	3	4	5

\* Подписи ставятся в присутствии должностного лица, принимающего документы. В ином случае представляется оформленное в письменном виде согласие члена семьи, заверенное нотариально, с проставлением отметки об этом в графе 5.



К заявлению прилагаются следующие документы:

1) \_\_\_\_\_  
(указывается вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение (с

\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах;  
отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия)

2) проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на \_\_\_\_\_ листах;

3) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения на \_\_\_\_\_ листах;

4) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (представляется в случаях, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры) на \_\_\_\_\_ листах;

5) документы, подтверждающие согласие временно отсутствующих членов семьи нанимателя на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения, на \_\_\_\_\_ листах (при необходимости);

б) иные документы: \_\_\_\_\_

Подписи лиц, подавших заявление\*:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

\* При пользовании жилым помещением на основании договора социального найма заявление подписывается нанимателем, указанным в договоре в качестве стороны, при пользовании жилым помещением на основании договора аренды - арендатором, при пользовании жилым помещением на праве собственности - собственником (собственниками).

-----  
(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_ г.

Входящий номер регистрации заявления \_\_\_\_\_

Выдана расписка в получении документов «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_ г. № \_\_\_\_\_

Расписку получил «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение 2  
к Решению муниципального комитета  
Востокского городского поселения  
от 12.10.2007г. № 95

Администрация Востокского городского поселения Красноармейского муниципального района  
Приморского края

**Решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения**

В связи с обращением \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица - заявителя)

о намерении провести переустройство и (или) перепланировку жилых (ненужное зачеркнуть) помещений по адресу: \_\_\_\_\_ занимаемых (принадлежащих) (ненужное зачеркнуть) на основании: \_\_\_\_\_,

(вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение) по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:

1. Дать согласие на \_\_\_\_\_ жилых помещений в соответствии с (переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку - нужное указать) 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.

\* 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 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 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 \_\_\_\_\_  
(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))

Приложение 3  
к Решению муниципального комитета  
Востокского городского поселения  
от 12.10.2007г. № 95

Администрация Востокского городского поселения Красноармейского муниципального района  
Приморского края

**Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения**

В связи с обращением \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица - заявителя)

о намерении провести переустройство и (или) перепланировку жилых (ненужное зачеркнуть) помещений по адресу: \_\_\_\_\_ занимаемых (принадлежащих) (ненужное зачеркнуть) на основании: \_\_\_\_\_,

(вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение) по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:

1. Отказать в согласовании на \_\_\_\_\_ жилых помещений.  
(переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку - нужно указать)

2. Основание отказа: \_\_\_\_\_

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

Данное решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

\_\_\_\_\_  
(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))



Приложение 5  
к Решению муниципального комитета  
Востокского городского поселения  
от 12.10.2007г. № 95

**Акт освидетельствования скрытых работ, произведенных при проведении переустройства и (или) перепланировки помещений в жилом доме**

пгт. Восток Красноармейского района Приморского края «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

по адресу: \_\_\_\_\_

Комиссия в составе:

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

Заявителя (заказчика) или его представителя \_\_\_\_\_

**УСТАНОВИЛА:**

1. К освидетельствованию представлены следующие ремонтно-строительные работы:

\_\_\_\_\_

2. Ремонтно-строительные работы выполнены: \_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты производителя работ)

3. Проектная документация разработана: \_\_\_\_\_  
(наименование организации, адрес)

согласована: \_\_\_\_\_

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

4. При выполнении работ отсутствуют (или допущены) отклонения от проектной и исполнительной документации: \_\_\_\_\_

(при наличии отклонений указывается, кем согласованы, номера чертежей и дата согласования)

Ремонтно-строительные работы выполнены:

Начало работ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.; окончание работ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

**РЕШЕНИЕ КОМИССИИ**

1. Настоящий Акт подтверждает освидетельствование скрытых работ, произведенных при проведении переустройства и (или) перепланировки помещений.

2. На основании изложенного разрешается производство последующих работ: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ (подпись)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) (подпись)