

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 03.05.2006 года № 831

О порядке оформления разрешительных документов по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение на территории муниципального образования город Норильск

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений Администрации г. Норильска от 08.05.2007 № 957, от 07.06.2007 № 1227, от 18.02.2008 № 358, от 19.05.2008 № 1438, от 11.10.2010 № 392, от 09.11.2010 № 441, от 22.04.2015 № 171, от 05.02.2019 №42, от 17.06.2019 № 224, от 23.07.2019 №313, от 10.01.2020 № 07, от 13.01.2022 № 34, от 18.07.2022 № 421, от 31.05.2024 № 246)

С целью осуществления комплексного контроля подготовки и оформления разрешительной документации по переводу помещений на территории муниципального образования город Норильск, в связи с изменениями жилищного законодательства, руководствуясь Уставом муниципального образования город Норильск,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утратил силу. - Постановление Администрации г. Норильска от 09.11.2010 № 441.
2. Утвердить Положение о порядке оформления разрешительных документов по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение на территории муниципального образования город Норильск (прилагается).
3. Утратил силу. - Постановление Администрации г. Норильска от 09.11.2010 № 441.
4. Утвердить форму Акта по приемке в эксплуатацию переводимого помещения после завершения переустройства и (или) перепланировки, и (или) иных работ (прилагается).
5. Признать утратившим силу Постановление Главы города Норильска № 1725 от 04.10.2004 «О создании Комиссии по изменению функционального назначения жилых и нежилых помещений на территории муниципального образования город Норильск».
6. Настоящее Постановление опубликовать в газете "Заполярная правда".
7. Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.
8. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города Норильска

В.В.МЕЛЬНИКОВ

Утверждено
постановлением
Главы города Норильска
от 03.05.2006 г. № 831

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОФОРМЛЕНИЯ РАЗРЕШИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ
ПО ПЕРЕВОДУ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ И
НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ НА ТЕРРИТОРИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОРИЛЬСК

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска от 08.05.2007 № 957,
от 18.02.2008 № 358, от 11.10.2010 № 392, от 22.04.2015 № 171,
от 05.02.2019 № 42, от 17.06.2019 № 224, от 23.07.2019 №313,
от 10.01.2020 № 07, от 13.01.2022 № 34, от 18.07.2022 № 421, от 31.05.2024
№ 246)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с главой 3 Жилищного кодекса РФ, ч. 3 ст. 288 Гражданского кодекса РФ.

1.2. Положение устанавливает единые требования к переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение на территории муниципального образования город Норильск (далее по тексту - перевод помещения).

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия и сокращения:

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

- перепланировка помещения - изменение границ и (или) площади такого помещения, и (или) образование новых помещений, в том числе в случаях, предусмотренных статьей 40 Жилищного кодекса Российской Федерации, и (или) изменение его внутренней планировки (в том числе без изменения границ и (или) площади помещения). В результате перепланировки помещения также могут быть изменены границы и (или) площадь смежных помещений. Перепланировка влечет за собой необходимость внесения изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о границах и (или) площади помещения (помещений) или осуществления государственного кадастрового учета образованных помещений и государственной регистрации права на образованные помещения;

- реконструкция - изменение параметров объекта капитального строительства, их частей (количества помещений, высоты, количества этажей, площади, показателей производственной мощности, объема) и качества инженерно-технического обеспечения;

- Уведомление - документ, выдаваемый уполномоченным органом, осуществляющим на территории муниципального образования город Норильск в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящим Положением перевод помещения, в подтверждение перевода (отказа в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение. Форма Уведомления утверждена Постановлением Правительства Российской Федерации N 502 от 10.08.2005;

- акт приемочной комиссии - документ, подтверждающий завершение

переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ в случаях предусмотренных настоящим Положением;

- Комиссия - Комиссия по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение на территории муниципального образования город Норильск, выполняющая на территории муниципального образования город Норильск функции органа, уполномоченного на осуществление перевода помещений;

- отдел АСН - отдел архитектурно-строительного надзора Управления по градостроительству и землепользованию Администрации города Норильска, осуществляющий в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением мероприятия, связанные с подготовкой и обеспечением работы Комиссии;

- заявитель, собственник - собственник жилого (нежилого) переводимого помещения, иное уполномоченное им лицо, уполномоченный орган;

- приемочная комиссия - приемочная комиссия по приемке в эксплуатацию переводимого помещения после завершения переустройства и (или) перепланировки, и (или) иных работ, представительный состав которой утверждается распоряжением Администрации города Норильска, издаваемым Главой города Норильска;

- уведомление о завершении работ - уведомление о завершении переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ, указанных в Уведомлении.

1.4. Рассмотрение вопроса о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, находящегося в частной собственности, осуществляется на основании заявления собственника или уполномоченного им лица.

Рассмотрение вопроса о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, находящегося в федеральной собственности, собственности субъекта Российской Федерации, собственности муниципального образования город Норильск осуществляется на основании заявления уполномоченного органа.

1.5. Прием от заявителя, собственника заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для рассмотрения вопроса о переводе помещения, осуществляет отдел АСН.

1.6. Заявление заявителя, собственника о переводе помещения рассматривается Комиссией.

1.7. Представительный состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации города Норильска, издаваемым Главой города Норильска.

1.8. Работу Комиссии планирует и организует председатель Комиссии. Мероприятия, связанные с подготовкой и обеспечением работы Комиссии осуществляет отдел АСН.

1.9. В период временного отсутствия члена Комиссии, включая председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии и секретаря Комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и пр.) в работе Комиссии принимает участие лицо, официально исполняющее обязанности члена Комиссии по должности.

1.10. Комиссия принимает решение простым большинством голосов при наличии кворума (не менее 2/3 состава членов Комиссии). В случае равенства голосов правом решающего голоса обладает председатель Комиссии.

1.11. Исключить. Постановление Администрации города Норильска от 13.01.2022 № 34.

2. Условия перевода помещения

2.1. Перевод помещения допускается с учетом соблюдения требований Жилищного кодекса РФ и законодательства о градостроительной деятельности.

2.2. Перевод жилого помещения в нежилое помещение не допускается, если доступ к переводимому помещению невозможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям, или отсутствует техническая возможность оборудовать такой доступ к данному помещению, если переводимое помещение является частью жилого помещения либо используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания, а также если право собственности на переводимое помещение обременено правами каких-либо лиц. В помещении после его перевода из жилого помещения в нежилое помещение должна быть исключена возможность доступа к использованию помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям.

2.3. Перевод квартиры в многоквартирном доме в нежилое помещение допускается только в случаях, если такая квартира расположена на первом этаже указанного дома или выше первого этажа, но помещения, расположенные непосредственно под квартирой, переводимой в нежилое помещение, не являются жилыми.

2.3.1. Перевод жилого помещения в наемном доме социального использования в нежилое помещение не допускается.

2.3.2. Перевод жилого помещения в нежилое помещение в целях осуществления религиозной деятельности не допускается.

2.4. Перевод нежилого помещения в жилое помещение не допускается, если такое помещение не отвечает установленным требованиям или отсутствует возможность обеспечить соответствие такого помещения установленным требованиям либо если право собственности на такое помещение обременено правами каких-либо лиц.

3. Порядок подготовки документов для рассмотрения на Комиссии

3.1. Отдел АСН осуществляет:

- прием от заявителей заявлений и документов, предусмотренных ч. 2 ст. 23 Жилищного кодекса РФ, необходимых для рассмотрения вопроса на Комиссии;
- ведение журнала регистрации поступивших на Комиссию заявлений и документов;
- оформление по итогам работы Комиссии протоколов и подготовку проектов Уведомления;
- выдачу Уведомлений заявителям;
- надлежащее хранение документов, касающихся вопросов решений Комиссии в течение 10 лет.

3.2. Прием заявлений, документов, необходимых для рассмотрения вопроса о переводе помещения, осуществляется начальником отдела АСН в рамках личного приема граждан 1 раз в неделю в течение 2 часов.

При приеме заявлений, документов лицом, осуществляющим их прием, выдается заявителям расписка в получении представленных ими заявлений, документов с указанием их перечня и даты получения.

3.3. В случае предоставления заявителем неполного комплекта документов начальник отдела АСН в течение 5 дней уведомляет заявителя в письменной форме о не рассмотрении представленного заявления по причине отсутствия необходимых документов.

3.4. Отдел АСН при подготовке материалов для вынесения на рассмотрение

Комиссии имеет право:

- запрашивать необходимую информацию от организаций или предприятий всех организационно-правовых форм и форм собственности;
- создавать в установленном порядке временные рабочие группы с привлечением высококвалифицированных специалистов предприятий, организаций всех организационно-правовых форм и форм собственности для выполнения необходимых расчетов, для подготовки предложений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

4. Порядок и условия рассмотрения вопросов о переводе помещения

4.1. Комиссия осуществляет свою работу на основании поступившего заявления собственника и документов, необходимых для рассмотрения вопроса о переводе помещения.

4.2. Исключен. - Постановление Администрации г. Норильска от 18.02.2008 № 358.

4.3. Должностное лицо организации или учреждения, осуществляющее выдачу документов (справок) для решения о переводе помещения, несет ответственность за достоверность указываемых им сведений в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Комиссия по результатам рассмотрения представленных заявителем документов принимает решение о переводе или об отказе в переводе помещения.

4.5. Решение о переводе или об отказе в переводе помещения должно быть принято Комиссией по результатам рассмотрения представленных заявителем в установленном порядке заявления и документов в срок не позднее, чем через сорок пять дней со дня представления указанных документов.

4.6. Отдел АСН в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Комиссии выдает или направляет по адресу, указанному в заявлении, заявителю Уведомление, подтверждающее факт принятия одного из решений, предусмотренных п. 4.4 настоящего Положения. Одновременно отдел контроля информирует о принятии Комиссией соответствующего решения собственников помещений, примыкающих к помещению, в отношении которого принято указанное решение.

4.7. Копия Уведомления в течение 3-х рабочих дней после его подписания, выдается или направляется отделом АСН:

- в орган регистрации прав в порядке, установленном действующим законодательством;

- Исключен. - Постановление Администрации города Норильска от 31.05.2024 № 246;

- в управляющую организацию, товарищество собственников жилья, жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив, осуществляющие управление многоквартирным домом, в котором расположено переводимое помещение;

- Исключен. - Постановление Администрации города Норильска от 31.05.2024 № 246;

- в управление имущества Администрации города Норильска (далее – Управление имущества) (в случае принятия решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение, находящихся в собственности муниципального образования город Норильск);

- в Управление жилищного фонда Администрации города Норильска (далее – Управление жилищного фонда) (в случае принятия решения о переводе нежилого

помещения в жилое помещение, находящихся в собственности муниципального образования город Норильск).

4.8. В случае, если для обеспечения использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения не требуется проведение его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ, Уведомление является основанием для внесения изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости. В этом случае указанный перевод считается окончательным со дня внесения соответствующих изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о назначении такого помещения.

4.8.1. Управление жилищного фонда в течение 5-ти рабочих дней с даты получения Уведомления о переводе жилого помещения в нежилое помещение, находящегося в собственности муниципального образования город Норильск, осуществляет подготовку проекта правового акта Администрации города Норильска, издаваемого Главой города Норильска или иным уполномоченным лицом, об исключении помещения из Реестра собственности муниципального образования город Норильск в отношении жилых помещений и включении в Реестр собственности муниципального образования город Норильск, и направляет его на согласование в порядке, предусмотренном Регламентом Администрации города Норильска.

Управление жилищного фонда в срок не позднее 5-ти рабочих дней с момента утверждения правового акта об исключении помещения из Реестра собственности муниципального образования город Норильск в отношении жилых помещений и включении в Реестр собственности муниципального образования город Норильск направляет его в Управление имущества с приложением правоустанавливающих документов на указанное помещение, а при их отсутствии с приложением выписки из Реестра собственности муниципального образования город Норильск в отношении жилых помещений на помещение, в отношении которого осуществлен перевод.

4.8.2. Управление имущества в течение 5-ти рабочих дней с даты получения Уведомления о переводе нежилого помещения в жилое помещение, находящегося в собственности муниципального образования город Норильск, осуществляет подготовку проекта правового акта Администрации города Норильска, издаваемого Главой города Норильска или иным уполномоченным лицом, об исключении помещения из Реестра собственности муниципального образования город Норильск и включении в Реестр собственности муниципального образования город Норильск в отношении жилых помещений и направляет его на согласование в порядке, предусмотренном Регламентом Администрации города Норильска.

Управление имущества в срок не позднее 5-ти рабочих дней с момента утверждения правового акта об исключении помещения из Реестра собственности муниципального образования город Норильск и включении в Реестр собственности муниципального образования город Норильск в отношении жилых помещений направляет его в Управление жилищного фонда с приложением правоустанавливающих документов на указанное помещение, а при их отсутствии выписку из Реестра собственности муниципального образования город Норильск на помещение, в отношении которого осуществлен перевод.»

В случае необходимости проведения переустройства, и (или) перепланировки переводимого помещения, и (или) иных работ для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения Уведомление должно содержать требование об их проведении, перечень иных работ, если их проведение необходимо.

4.9. Если для использования переводимого помещения требуется проведение его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ,

Уведомление является основанием проведения соответствующих переустройства, и (или) перепланировки с учетом проекта переустройства и (или) перепланировки, представлявшегося заявителем в установленном законодательством порядке, и (или) иных работ с учетом перечня таких работ, указанных в Уведомлении.

Получение дополнительных разрешительных документов на переустройство, перепланировку или иные работы при переводе помещения не требуется.

(абзац введен Постановлением Администрации г. Норильска от 18.02.2008 № 358)

4.10. По окончании указанных в пункте 4.9 настоящего Положения переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ заявитель направляет уведомление о завершении работ в Комиссию.

Приемку в эксплуатацию переводимого помещения после завершения переустройства и (или) перепланировки, и (или) иных работ осуществляет приемочная комиссия.

В случае перепланировки помещения к уведомлению о завершении работ прилагается технический план помещения, в отношении которого осуществлена перепланировка, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (далее - Федеральный закон № 218-ФЗ). В случае образования в результате перепланировки помещения новых помещений в уведомлении о завершении работ указываются сведения об уплате заявителем государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав на недвижимое имущество.

Завершение работ, указанных в уведомлении о завершении работ, подтверждается актом приемочной комиссии.

Утверждение акта приемочной комиссии осуществляется в срок, не превышающий тридцати дней со дня получения отделом АСН уведомления о завершении работ.

Акт приемочной комиссии составляется в двух экземплярах, один из которых после утверждения выдается заявителю, второй направляется в Комиссию и вместе с документами, представленными в Комиссию заявителем, подшивается в дело для дальнейшего хранения.

В срок не позднее пяти рабочих дней с даты утверждения акта приемочной комиссии, отдел АСН направляет в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия в орган регистрации прав заявление об осуществлении государственного кадастрового учета или государственного кадастрового учета и государственной регистрации права заявителя на перепланированное помещение (перепланированные помещения) с приложением к такому заявлению акта приемочной комиссии, технического плана перепланированных помещений и решения (документа, подтверждающего принятие решения) о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение либо решения (документа, подтверждающего принятие решения) о согласовании перепланировки помещений в многоквартирном доме, включая сведения об уплате заявителем государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав на недвижимое имущество в случае образования в результате перепланировки помещения новых помещений.

В случае возврата прилагаемых к такому заявлению документов, приостановления осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав по основаниям, предусмотренным статьей 25, частью 1 статьи 26 Федерального закона № 218-ФЗ, отдел АСН запрашивает

документы, необходимые для устранения причин возврата документов без рассмотрения или приостановления осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав, в том числе запрашивает у заявителя (уполномоченного им лица) технический план переводимого и (или) перепланируемого помещения для представления в орган регистрации прав.

Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, для осуществления которого требовалось проведение переустройства и (или) иных работ в соответствии с Уведомлением, считается окончанным со дня внесения изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о назначении помещения.

Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, для осуществления которого требовалось проведение перепланировки в соответствии с Уведомлением, считается окончанным со дня внесения изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о границах и (или) площади и назначении такого помещения или осуществления государственного кадастрового учета образованных помещений и государственной регистрации права на образованные помещения.

4.11. Отказ в переводе помещения допускается в случаях, предусмотренных ст. 24 Жилищного кодекса РФ.

Решение об отказе в переводе помещения должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные ст. 24 Жилищного кодекса РФ.

Отказ в переводе помещения не препятствует повторному обращению заявителя в Комиссию после устранения им обстоятельств, послуживших основанием для произведенного отказа в переводе помещения.

4.12. Использование нежилого помещения по иному назначению, не предусмотренному Уведомлением, не допускается.

В случае необходимости использования нежилого помещения по иному назначению, не предусмотренному Уведомлением, собственник помещения обязан изменить назначение помещения согласно Правилам застройки, утвержденным органом местного самоуправления.

В случае использования помещения по иному назначению, не предусмотренному Уведомлением, собственник помещения несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.13. Исключен. - Постановление Администрации г. Норильска от 08.05.2007 № 957.

4.13. Решение об отказе в переводе помещения может быть обжаловано заявителем в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Заместитель Главы города Норильска
по городскому хозяйству
и градостроительству

Е.Н.БОРИСЕВИЧ

Приложение №1
к Положению
о порядке оформления разрешительных
документов по переводу жилого
помещения в нежилое помещение
и нежилого помещения в жилое
помещение на территории
муниципального образования
город Норильск

Отменен. - Постановление Администрации г. Норильска от 23.07.2019 № 313.

Приложение №2
к Положению
о порядке оформления разрешительных
документов по переводу жилого
помещения в нежилое помещение
и нежилого помещения в жилое
помещение на территории
муниципального образования
город Норильск

Отменен. - Постановление Администрации г. Норильска от 23.07.2019 № 313.

Приложение №3
к Положению
о порядке оформления разрешительных
документов по переводу жилого
помещения в нежилое помещение
и нежилого помещения в жилое
помещение на территории
муниципального образования
город Норильск

РАЗМЕР

возмещения расходов, связанных с переводом жилого помещения
в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение
на территории муниципального образования город Норильск

Отменен. - Постановление Администрации г. Норильска от 08.05.2007 № 957.

Утвержден
постановлением
Главы города Норильска
от 3 мая 2006 г. № 831

СОСТАВ
КОМИССИИ ПО ПЕРЕВОДУ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ
ПОМЕЩЕНИЕ И НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ
НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОРИЛЬСК

Утратил силу. - Постановление Администрации г. Норильска от 09.11.2010 № 441.

Утвержден
постановлением
Главы города Норильска
от 3 мая 2006 г. № 831

СОСТАВ
ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ ПО ПРИЕМКЕ В ЭКСПЛУАТАЦИЮ ПЕРЕВОДИМОГО
ПОМЕЩЕНИЯ ПОСЛЕ ЗАВЕРШЕНИЯ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ)
ПЕРЕПЛАНИРОВКИ, И (ИЛИ) ИНЫХ РАБОТ

Утратил силу. - Постановление Администрации г. Норильска от 09.11.2010 № 441.

Утвержден
постановлением
Главы города Норильска
от 03.05.2006 г. № 831

УТВЕРЖДЕН
Распоряжением заместителя Главы
города Норильска по земельно-
имущественным отношениям и
развитию предпринимательства
от «__» _____ 200__ г. № _____

АКТ

по приемке в эксплуатацию переводимого помещения после завершения
переустройства и (или) перепланировки, и (или) иных работ

(в ред. постановлений Администрации г. Норильска от 08.05.2007 № 957,
от 07.06.2007 № 1227, от 18.02.2008 № 358, от 19.05.2008 № 1438,
от 11.10.2010 № 392, от 09.11.2010 № 441, от 22.04.2015 № 171,
от 05.02.2019 №42, от 17.06.2019 № 224, от 23.07.2019 №313,
от 10.01.2020 № 07, от 13.01.2022 № 34, от 18.07.2022 № 421)

"__" _____ 20__ г.

г. Норильск

ПРИЕМОЧНАЯ КОМИССИЯ УСТАНОВИЛА:

Предъявлены к приемке в эксплуатацию переводимые помещения после
завершения переустройства и (или) перепланировки, и (или) иных работ,
расположенные по адресу: _____ принадлежащие

_____ (Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица заявителя)
на основании: _____

_____ (вид и реквизиты правоустанавливающих документов на переводимые
помещения)

Принимаемые переводимые помещения находятся на _____ этаже _____
этажного кирпичного (панельного) жилого дома (ненужное зачеркнуть).

Работы выполнены на основании уведомления о переводе жилых
помещений в нежилые помещения с проведением его переустройства и (или)
перепланировки, и (или) иных работ N ____ от "___" _____ 200__ г., согласно проекту

_____ Проектная документация разработана _____
(наименование проектной организации)

_____ Строительные работы выполнены _____
(наименование подрядной строительной организации)

Строительные работы осуществлены в срок:

Начало работ "___" _____ 200__ г.

Окончание работ "___" _____ 200__ г.

Предъявленные к приемке в эксплуатацию переводимые помещения имеют следующие показатели:

Общая площадь помещения (с учетом площади входной группы) (кв. м) _____

Жилая площадь (кв. м) _____ (в случае перевода нежилого помещения в жилое помещение).

РЕШЕНИЕ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ

Переводимые помещения, расположенные по адресу:

после переустройства и (или) перепланировки, и (или) иных работ _____

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /
