# АДМИНИСТРАЦИЯ

# ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПАВЛОВСКИЙ ПОСАД

# МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 06.12.2017 | № | 1637 |

г. Павловский Посад

Об утверждении Положения о порядке

согласования переустройства и перепланировки

нежилых помещений, порядке подтверждения

завершения переустройства и перепланировки

нежилых помещений

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Московской области от 24 июля 2014 года N 107/2014-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области» и Уставом городского округа Павловский Посад Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке согласования переустройства и перепланировки нежилых помещений, порядке подтверждения завершения переустройства и перепланировки нежилых помещений (прилагается).

2. Признать утратившим силу Постановление Администрации Павлово-Посадского муниципального района Московской области от 31.03.2016 г. № 656 «Об утверждении Положения о порядке согласования переустройства и перепланировки нежилых помещений, порядке подтверждения завершения переустройства и перепланировки нежилых помещений».

3. Опубликовать настоящее Постановление в газете "Павлово-Посадские известия" и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Павловский Посад Московской области в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Павловский Посад Московской области Нужного И.Н.

Глава городского округа

Павловский Посад О.Б. Соковиков

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Администрации

городского округа Павловский посад

Московской области

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 06.12.2017г. | № | 1637 |

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке согласовании переустройства и перепланировки нежилых помещений,

порядке подтверждения завершения переустройства и перепланировки нежилых помещений

Статья 1. Общие положения.

1. Настоящее Положение о порядке согласования переустройства и перепланировки нежилых помещений (далее – Положение) разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Московской области от 24 июля 2014 года N 107/2014-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области» и Уставом городского округа Павловский посад Московской области.

2. Настоящее Положение устанавливает порядок согласования переустройства и (или) перепланировки нежилых помещений, расположенных в многоквартирных жилых домах на территории городского округа Павловский Посад Московской области (далее – нежилые помещения), порядок подтверждения завершения переустройства и (или) перепланировки нежилых помещений.

3. Переустройство нежилого помещения представляет собой установку, замену или перенос инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования, требующие внесения изменения в технический паспорт жилого помещения.

4. Перепланировка нежилого помещения представляет собой изменение его конфигурации, требующее внесения изменения в технический паспорт жилого помещения.

Статья 2. Согласование переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения.

1. Для проведения переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения заявитель представляет в Администрацию городского округа Павловский Посад Московской области (далее - Администрация) заявление о переустройстве и (или) перепланировке по форме (приложение №1), а так же копию документа, удостоверяющего личность заявителя - физического лица, либо копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя.

К указанному заявлению прилагаются:

1) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое нежилое помещение;

2) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения;

3) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого нежилого помещения;

4) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения, в случае, если дом, в котором находится нежилое помещение, является памятником архитектуры, истории или культуры;

5) заключение экспертизы проектной документации, в случае, если нежилое помещение расположено в жилом доме с количеством этажей более трех и планируемые работы оказывают влияние на безопасность жилого дома. Либо проектная документация должна содержать информацию о том, что планируемые работы не оказывают влияние на безопасность жилого дома.

6) копию свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

2. Постановление Администрации городского округа Павловский Посад Московской области о согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения (далее - Постановление) или решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения принимается по результатам рассмотрения заявления и представленных документов не позднее чем через 30 календарных дней со дня представления заявления и документов в Администрацию.

3. Постановление либо решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения выдается заявителю или его законному представителю под расписку, либо направляется заказным письмом с уведомлением не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

4. Постановление о согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения является основанием проведения переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения.

Статья 3. Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения.

1. Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения принимается в случае несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения требованиям законодательства Российской Федерации.

2. Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, указанные в части 1 настоящей статьи.

3. Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Статья 4. Подтверждение завершения переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения.

1. Коллегиальным органом, уполномоченным подтверждать завершение переустройства и (или) перепланировки нежилых помещений является Приемочная комиссия Администрации городского округа Павловский Посад Московской области по подтверждению завершения переустройства и (или) перепланировки жилого и нежилого помещения, а также по установлению факта самовольного переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (далее – Приемочная комиссия).

2. Документом, подтверждающим завершение переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения, является акт Приемочной комиссии Администрации городского округа Павловский Посад Московской области по подтверждению завершения переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения (приложение №2 к Положению).

3. Акт Приемочной комиссии Администрации городского округа Павловский Посад Московской области по подтверждению завершения переустройства и (или) перепланировки жилого и нежилого помещения (далее - акт Приемочной комиссии) подписывается председателем и не менее чем половиной членов Приемочной комиссии. В отсутствии председателя Приемочной комиссии акт Приемочной комиссии подписывается заместителем председателя Приемочной комиссии.

4. При обращении за получением акта Приемочной комиссии заявитель представляет в Администрацию уведомление о завершении переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения по форме (приложение №3 к Положению), а так же копию документа, удостоверяющего личность заявителя - физического лица, либо копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя.

5. Для принятия решения о выдаче акта Приемочной комиссии необходимы следующие документы:

1) решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения;

2) правоустанавливающие документы на нежилое помещение;

3) проект переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения;

4) документ, подтверждающий соответствие переустроенного и (или) перепланированного нежилого помещения требованиям технических регламентов и проектной документации, подписанный лицом, выполнившим строительные работы;

5) технический план переустроенного и (или) перепланированного нежилого помещения.

В случае, если работы по перепланировке нежилого помещения, оказывают влияние на безопасность многоквартирного жилого дома, необходимо представления документа, подтверждающего соответствие перепланированного нежилого помещения требованиям технических регламентов и проектной документации, подписанного индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, выполнившим работы по перепланировке нежилого помещения и имеющим выданное саморегулируемой организацией свидетельство о допуске к таким видам работ.

В случае переустройства нежилого помещения, в том числе установки, замены, переноса санитарно-технического, газового, электрического и др. оборудования, требующего получения технических условий, необходимо представление документов, подтверждающих соответствие переустроенного и перепланированного нежилого помещения техническим условиям, и подписанных представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения.

6. В целях выполнения возложенных на Приемочную комиссию функций, Приемочная комиссия имеет право привлекать к работе специалистов жилищно-эксплуатационных организаций всех форм собственности.

7. Акт приемочной комиссии или решение Администрации об отказе в выдаче акта Приемочной комиссии оформляется не позднее чем через 30 календарных дней со дня представления уведомления о завершении переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения в Администрацию.

8. Акт Приемочной комиссии или решение Администрации об отказе в выдаче акта Приемочной комиссии выдаётся заявителю или его законному представителю под расписку, либо направляется заказным письмом с уведомлением не позднее, чем через три рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

9. Акт Приемочной комиссии является основанием для учета изменений нежилого помещения, происшедших в результате переустройства и (или) перепланировки.

10. Решение об отказе в выдаче акта Приемочной комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение №1

к Положению о порядке согласования

переустройства и перепланировки нежилых помещений

В Администрацию городского округа

Павловский Посад

Московской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переустройстве и (или) перепланировке нежилого помещения

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается собственник нежилого помещения, либо собственники

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

нежилого 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 правомочия и прилагаемого к заявлению.

Место нахождения нежилого помещения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается полный адрес:

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

субъект Российской Федерации, муниципальное образование, поселение, улица, дом,

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

корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж)

Прошу разрешить переустройство и (или) перепланировку нежилого помещения,

согласно прилагаемому проекту (проектной документации).

Срок производства строительных работ с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

В соответствии с Законом Московской области N 16/2014-ОЗ "Об обеспечении тишины и покоя граждан на территории Московской области" (в редакции законов Московской области от 28.04.2015 N 67/2015-ОЗ, от 24.06.2016 N 70/2016-ОЗ, от 12.12.2016 N 159/2016-ОЗ):

- режим производства ремонтно-строительных работ с 9-00 до 13-00 и с 15-00 до 19-00 в будние дни и по субботам. В воскресенье и установленные в соответствии с федеральным законодательством нерабочие праздничные дни ремонтно-строительные работы производиться не будут.

Обязуюсь:

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

обеспечить свободный доступ к месту проведения строительных работ должностных лиц органа местного самоуправления муниципального образования либо уполномоченного им органа для проверки хода работ;

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

К заявлению прилагаются следующие документы:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается вид и реквизиты правоустанавливающего документа на

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на\_\_\_\_листах;

нежилое помещение с отметкой: нотариально заверенная копия)

2) проект переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения на\_\_\_\_листах;

3) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого нежилого помещения на\_\_\_\_листах;

4) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения, в случае, если дом, в котором находится нежилое помещение, является памятником архитектуры, истории или культуры;

5) положительное заключение экспертизы проектной документации (в случае, если нежилое помещение расположено в жилом доме с количеством этажей более трех и планируемые работы оказывают влияние на безопасность жилого дома);

6) копию свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации (в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации);

7) иные документы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(доверенность)

Подписи лиц, подавших заявление:

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

Документы представлены на приеме «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

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

Выдана расписка в получении документов «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_

Расписку получил «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

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

(должность,

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

Ф.И.О. лица, принявшего заявление) (подпись)

Результат выдать следующим способом:

* посредством личного обращения в Администрацию городского округа Павловский Посад;
* почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении (только на бумажном носителе);

Приложение №2

к Положению о порядке согласования

переустройства и перепланировки нежилых помещений

АКТ №\_\_\_\_\_\_

Приемочной комиссии Администрации городского округа Павловский Посад Московской области по подтверждению завершения переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения, а также по установлению факта самовольного переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

Объект переустройства и (или) перепланировки:

нежилое помещение по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Комиссия в составе:

председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

установила:

1. Работы по переустройству и (или) перепланировки нежилого помещения выполнены на основании решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(№, дата выдачи разрешения, наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ органа местного самоуправления, выдавшего разрешение)

2. Представлен документ, подтверждающий соответствие переустроенного и (или) перепланированного нежилого помещения требованиям технических регламентов и проектной документации, подписанный лицом, выполнившим строительные работы;

3. Представлен технический план помещения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4. Представлен документ, подтверждающий соответствие перепланированного нежилого помещения требованиям технических регламентов и проектной документации, подписанный индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, выполнившим работы по перепланировке нежилого помещения и имеющим выданное саморегулируемой организацией свидетельство о допуске к таким видам работ (в случае, если работы по перепланировке нежилого помещения, оказывают влияние на безопасность многоквартирного жилого дома);

5. Представлены документы, подтверждающие соответствие переустроенного и перепланированного нежилого помещения техническим условиям, подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (в случае переустройства нежилого помещения, в том числе установки, замены, переноса санитарно-технического, газового, электрического и др. оборудования, требующего получения технических условий):

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

Решение комиссии:

1. Считать предъявленные к приемке работы по переустройству и (или) перепланировке нежилого помещения завершенными.

2. Настоящий акт считать основанием для проведения инвентаризации и внесения изменений в государственный кадастр недвижимости.

Председатель комиссии:

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

(подпись) (Ф.И.О.)

Члены комиссии:

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

(подпись) (Ф.И.О.)

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

(подпись) (Ф.И.О.)

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

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №3

к Положению о порядке согласования

переустройства и перепланировки нежилых помещений

В Администрацию городского округа

Павловский Посад

Московской области

УВЕДОМЛЕНИЕ

о завершении переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается собственник нежилого помещения, либо собственники

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

нежилого 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 правомочия и прилагаемого к заявлению.

Уведомляю о завершении переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения, расположенного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Работы по переустройству и (или) перепланировке помещения выполнены на основании решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения

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

(номер, дата выдачи разрешения, наименование органа местного самоуправления, выдавшего разрешение)

Прошу выдать акт Приемочной комиссии Администрации городского округа Павловский Посад Московской области по подтверждению завершения переустройства и (или) перепланировки жилого и нежилого помещения, а также по установлению факта самовольного переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения\*;

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на\_\_\_\_листах\*;

(указывается вид и реквизиты правоустанавливающего документа на нежилое помещение)

3) проект переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения на\_\_\_\_листах\*;

4) документ, подтверждающий соответствие переустроенного и (или) перепланированного нежилого помещения требованиям технических регламентов и проектной документации, подписанный лицом, выполнившим строительные работы;

5) технический план переустроенного и (или) перепланированного нежилого помещения;

6) документ, подтверждающий соответствие перепланированного нежилого помещения требованиям технических регламентов и проектной документации, подписанный индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, выполнившим работы по перепланировке нежилого помещения и имеющим выданное саморегулируемой организацией свидетельство о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства (предоставляется в случае, если работы по перепланировке нежилого помещения, оказывают влияние на безопасность многоквартирного жилого дома);

7) документы, подтверждающие соответствие переустроенного и перепланированного нежилого помещения техническим условиям, подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (предоставляется в случае переустройства нежилого помещения, в том числе установки, замены, переноса санитарно-технического, газового, электрического и др. оборудования, требующего получения технических условий).

\*- предоставление документов не требуется в случае, когда решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения было принято Администрацией городского округа Павловский Посад Московской области.

Подписи лиц, подавших заявление:

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя

Документы представлены на приеме «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

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

Выдана расписка в получении документов «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_

Расписку получил «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

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

(должность,

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

Ф.И.О. лица, принявшего заявление) (подпись)

Результат выдать следующим способом:

* посредством личного обращения в Администрацию городского округа Павловский Посад;
* почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении (только на бумажном носителе).