



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД ДЕСНОГОРСК»
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от _____ № _____

**О согласовании перепланировки и(или)
переустройства жилого(нежилого) помещения**

В связи с обращением _____

(ф.и.о. физического лица, наименование юридического лица-заявителя)

о намерении провести переустройство и(или) перепланировку жилых помещений по адресу _____

занимаемых(принадлежащих) на основании _____

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

Администрация муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области постановляет:

1.Согласовать _____
(перепланировку и переустройство, перепланировку, переустройство-нужное указать)

2.Установить:

2.1.Срок производства ремонтно-строительных работ с «___» _____ 20__г. по «___» _____ 20__ г.

2.2.Режим производства ремонтно-строительных работ с _____ по _____ часов в _____ дни.

3.Обязать заявителя осуществить перепланировку и(или) переустройство жилого помещения в соответствии с проектом(проектной документацией), с соблюдением требований Положения о порядке оформления разрешений на переустройство и(или) перепланировку жилого помещения; на перевод жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое; о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу.

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

5.Приемочной комиссии после подписания акта о завершении перепланировки и переустройства жилого помещения направить подписанный акт в Администрацию муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области.

6.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования по городскому хозяйству и промышленному комплексу, председателя комитета Новикова А.А. _____

(наименование структурного подразделения и(или)Ф.И.О. должностного лица органа, осуществляющего согласование)

(подпись)

М.П.

Получил: " __ " _____ 20____ г. _____ (заполняется в случае получения постановления лично)
(подпись заявителя или
уполномоченного лица
заявителей)

лично)

Решение направлено в адрес заявителя(ей) " __ " _____ 20____ г.
(заполняется в случае направления
решения по почте)

(подпись должностного лица,
направившего решение
в адрес заявителя(ей))