

**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ВОЛОКОЛАМСКИЙ  
РАЙОН" МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 29 июня 2005 г. N 1100**  
**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И**  
**ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ЖИЛЫХ И НЕЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В ЖИЛЫХ**  
**ДОМАХ И ОБЩЕЖИТИЯХ ВОЛОКОЛАМСКОГО РАЙОНА**  
**(в ред. постановления главы Волоколамского муниципального района МО от**  
**27.07.2006 N 1858)**

На основании Жилищного кодекса Российской Федерации, Кодекса РФ об административных правонарушениях, Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 28.08.1995 N 154-ФЗ, Федерального закона от 29.12.2004 N 189-ФЗ "О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации", в целях регламентирования вопросов, связанных с переустройством и перепланировкой жилых и нежилых помещений, до принятия нормативных документов органами государственной власти Московской области постановляю:

1. Утвердить Положение о порядке переустройства и перепланировки жилых и нежилых помещений в жилых *домах* и общежитиях Волоколамского района согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление с приложением в газете "Волоколамский край".
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Волоколамского района А.В. Титова.

Глава Волоколамского района

В.Н. Карбанов

Приложение

к постановлению главы

муниципального образования

"Волоколамский район"

Московской области

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ЖИЛЫХ И НЕЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В ЖИЛЫХ ДОМАХ, ОБЩЕЖИТИЯХ И ИНЫХ ЗДАНИЯХ ВОЛОКОЛАМСКОГО РАЙОНА**

(в ред. постановления главы Волоколамского муниципального района МО от 27.07.2006 N 1858)

Настоящее Положение разработано в соответствии с Жилищным кодексом РФ, Кодексом РФ об административных правонарушениях, Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 28.08.1995 N 154-ФЗ, постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170 "Об утверждении правил и норм технической эксплуатации жилого фонда" в целях обеспечения единого порядка в оформлении и проведении переустройства помещений в жилых **домах**, общежитиях и иных **зданиях** на территории Волоколамского района, регулирования возникающих в связи с этим правоотношений между гражданами, юридическими лицами, органами исполнительной власти Волоколамского района.

(в ред. постановления главы Волоколамского муниципального района МО от 27.07.2006 N 1858)

**1. Основные понятия, используемые в Положении**

1.1. Помещение - объемно-пространственное образование в жилом **здании**, ограниченное перегородками, капитальными стенами, перекрытиями и другими ограждающими конструкциями, оборудованное в соответствии со строительными нормами и правилами использования под определенное назначение, в том числе жилое, нежилое и общего пользования.

1.2. Назначение помещения - функциональная предопределенность использования помещения в соответствии с проектным решением, утвержденным в установленном порядке.

1.3. Переустройство помещений - установка, замена или перенос инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования, требующие внесения изменения в технический паспорт помещения.

1.4. Перепланировка помещений - изменение конфигурации помещения, требующее внесения изменения в его технический паспорт.

1.5. Жилое помещение - изолированное помещение, которое является недвижимым имуществом и пригодно для постоянного проживания граждан (отвечает установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства).

1.6. Подсобное помещение - помещение квартиры, дома, предназначенное для удовлетворения хозяйственно-бытовых нужд проживающих (кухня, туалет, ванная, кладовые и др.).

1.7. Смежное помещение - помещение, соседнее с помещением, в котором проводится переустройство, и имеющее с ним общие конструктивные элементы (стены, перекрытия) и инженерные системы (отопление, вентиляция, газо- и водоснабжение).

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотривших на сайте [каркасные дома](#).

1.8. Заявители - лица (физические или юридические), выступающие инициаторами проведения мероприятий (работ) по переустройству помещений в жилых домах.

## **2. Общие положения**

2.1. Настоящее Положение устанавливает:

- общие требования к оформлению разрешений на переустройство и перепланировку жилых и нежилых помещений в жилых домах, общежитиях и иных зданиях Волоколамского района независимо от их ведомственной принадлежности и форм собственности;

(в ред. постановления главы Волоколамского муниципального района МО от 27.07.2006 N 1858)

- порядок проведения работ по переустройству и перепланировке жилых и нежилых помещений в жилых домах, общежитиях и иных зданиях, учет таких помещений, контроль за проведением переустройства и перепланировки помещений.

(в ред. постановления главы Волоколамского муниципального района МО от 27.07.2006 N 1858)

2.2. Положение не распространяется на реконструируемые жилые дома, на переоборудование жилых домов, предусмотренное районными программами и мероприятиями по проведению их капитального ремонта, модернизации и реконструкции, которые регулируются иными нормативными правовыми актами.

## **3. Право граждан и юридических лиц на переустройство и перепланировку помещений**

3.1. Заявители вправе переустраивать и перепланировать занимаемые ими помещения, если при этом улучшаются условия их использования и предварительно оформлены в соответствии с настоящим Положением разрешения и согласования, подтверждающие, что при этом не нарушаются действующие нормы, жилищные, иные права и законные интересы других лиц, обеспечивается сохранность жилых домов.

3.2. Никто не вправе препятствовать или каким-либо образом ограничивать проведение переустройства и перепланировки помещений в жилых домах, если соблюдены все требования настоящего Положения и действующего законодательства.

## **4. Условия и порядок оформления переустройства и перепланировки помещений**

4.1. Уполномоченным органом по подготовке документов, техническому контролю за производством работ, согласованию переустройства и перепланировки помещений в жилых домах, общежитиях и иных зданиях является отдел архитектуры администрации Волоколамского района.

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотревших на сайте [каркасные дома](#).

(в ред. постановления главы Волоколамского муниципального района МО от 27.07.2006 N 1858)

4.2. Переустройство, перепланировку жилых и нежилых помещений в жилых домах, общежитиях и иных зданиях района разрешается производить только после получения документально оформленного разрешения в виде решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, подписанного главным архитектором Волоколамского района (приложение N 2).

(в ред. постановления главы Волоколамского муниципального района МО от 27.07.2006 N 1858)

4.3. Вопросы переустройства включают:

- перенос нагревательных, сантехнических и газовых приборов;
- устройство и переоборудование туалетов, ванных комнат, вентиляционных каналов;
- изменение инженерного оснащения помещений (установку теплового, газового, сантехнического, электротехнического оборудования с повышенным потреблением водозоэнергетических ресурсов);
- прокладку новых или замену существующих подводящих и отводящих трубопроводов и устройств для установки душевых кабин, джакузи, стиральных машин повышенной мощности и других сантехнических и бытовых приборов нового поколения;
- изменение функционального назначения помещения.

4.4. К вопросам перепланировки помещений относятся:

- устройство и перенос дверных проемов;
- разукрупнение или укрупнение многокомнатных квартир;
- устройство дополнительных кухонь и санузлов;
- расширение жилой площади за счет подсобных помещений;
- устройство погребов под лоджиями первых этажей;
- устройство тамбуров;
- расширение основной площади за счет подсобных помещений.

(дефис введен постановлением главы Волоколамского муниципального района МО от 27.07.2006 N 1858)

4.5. Для рассмотрения вопросов о переустройстве и перепланировке помещений в жилых домах, общежитиях и иных зданиях заявители подают в администрацию Волоколамского района следующие документы:

(в ред. постановления главы Волоколамского муниципального района МО от 27.07.2006 N 1858)

- заявление по форме, утвержденной Правительством РФ (приложение N 1), о планируемом переустройстве, перепланировке с указанием причин и сроков. При этом заявитель обязан поставить в известность о намечаемых мероприятиях лиц, занимающих смежное помещение;
- копии свидетельства о собственности на жилое помещение или договора социального, коммерческого найма, засвидетельствованные в нотариальном порядке, либо копии названных

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотретьших на сайте [каркасные дома](#).

документов с предъявлением оригинала для сверки;

- копии договора аренды или свидетельства о собственности на нежилое помещение, засвидетельствованные в нотариальном порядке, либо копии названных документов с предъявлением оригинала для сверки;

- выписка из домовой книги;

- технический паспорт помещения;

- проект, разработанный организацией, имеющей соответствующую государственную лицензию на *проектирование*, согласованный с территориальным отделом Роспотребнадзора, ГПС МЧС РФ, собственником жилья (балансодержателем жилищного фонда), Волоколамским филиалом "Мособлгаз" и другими службами (при необходимости). К проекту должен быть приложен план помещения до предполагаемого переустройства, перепланировки;

- 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);

- документы, подтверждающие согласие временно отсутствующих членов семьи нанимателя на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения (при необходимости).

4.6. Отдел архитектуры администрации Волоколамского района в 2-недельный срок после поступления заявления с приложением всех документов согласно п. 4.5 настоящего Положения рассматривает его, определяет возможность переустройства и (или) перепланировки помещения и готовит решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения.

4.7. Решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения направляется заявителю, в Волоколамский филиал ГУП МО "МОБТИ", жилищно-эксплуатационные организации.

4.8. Решением о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения устанавливается срок завершения работ по переустройству, перепланировке. В случае невозможности по уважительным причинам в указанный срок завершить работы по переустройству, перепланировке заявитель уведомляет в письменном виде отдел архитектуры администрации района, который согласовывает продление срока окончания работ.

4.9. Переустройство и перепланировка помещений подлежат приемке комиссией в составе:

- главного архитектора Волоколамского района;

- директора Волоколамского филиала ГУП МО "Московское областное бюро технической инвентаризации";

- руководителя жилищно-эксплуатационной организации.

Акт о приемке переустроенных и (или) перепланированных помещений (приложение N 3) составляется отделом архитектуры в двухнедельный срок после подачи заявления и следующих документов:

- технический паспорт переустроенного, перепланированного помещения;

- проектная документация;

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотревших на сайте [каркасные дома](#).

- решение о согласовании переустройства, перепланировки.

Решение о согласовании и акт приемки являются основанием для внесения соответствующих изменений в данные технического учета и последующей регистрации права.

4.10. После проведения переустройства, перепланировки жилья производится оценка его качества. Оплата жилищно-коммунальных услуг осуществляется с учетом приобретенного в результате переустройства, перепланировки качества жилья и в соответствии с действующим законодательством.

4.11. Волоколамский филиал ГУП МО "МОБТИ" после внесения соответствующих изменений в технический паспорт переустроенного, перепланированного строения и подписания акта приемки направляет сведения о названных строениях в жилищно-эксплуатационные организации для внесения этих изменений в соответствующий банк данных.

## **5. Ограничения по переустройству и перепланировке помещений**

При переустройстве и перепланировке жилых и нежилых помещений в жилых домах, общежитиях и иных зданиях не допускаются:

(в ред. постановления главы Волоколамского муниципального района МО от 27.07.2006 N 1858)

5.1. Мероприятия и способы их реализации, нарушающие требования строительных, санитарно-гигиенических и эксплуатационно-технических нормативных документов, действующих для жилых зданий.

5.2. Производство работ по переустройству и перепланировке помещений с применением оборудования и инструментов, вызывающих превышение нормативно допустимого уровня шума и вибрации. С 23.00 до 7.00 должна соблюдаться полная тишина.

5.3. Если в результате перепланировки образуется комната без естественного освещения или без приборов отопления.

5.4. Перепланировка, в результате которой образуется комната площадью менее 9 кв. м или шириной менее 2,25 м.

5.5. Проведение работ повышенной опасности (газоэлектросварка, резка, паяльные работы, замена газового оборудования и т.д.) лицами, не имеющими соответствующей квалификации, без оформления наряда-допуска, а также с нарушением требований действующих Правил пожарной безопасности.

5.6. Выброс строительного мусора в мусоропровод.

5.7. Хранение и применение токсичных, пожароопасных веществ в процессе работ по переустройству помещений и при их дальнейшей эксплуатации.

5.8. Самовольное отключение (в том числе временное), демонтаж, перенос датчиков автоматической пожарной сигнализации, установленных в помещениях.

5.9. Использование пассажирских лифтов для транспортировки строительных материалов и отходов.

Не официальная версия документа (однако достоверная) бесплатно предоставляется клиентам компании ДревГрад смотрвших на сайте [каркасные дома](#).

5.10. Загромождение и загрязнение строительными материалами и отходами эвакуационных путей и других мест общего пользования.

5.11. Переустройство и перепланировка помещения, ведущие к нарушению прочности или разрушению несущих конструкций здания, нарушению в работе инженерных систем и (или) установленного на них оборудования, ухудшению сохранности и внешнего вида фасадов, нарушению противопожарных устройств.

5.12. Переустройство и перепланировка, ухудшающие условия эксплуатации и проживания всех или отдельных граждан дома или квартиры.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Для обеспечения сохранности и безопасности жилых домов при проведении в них переустройства и перепланировки помещений обязательным условием является выполнение работ в соответствии с прилагаемой к разрешительным документам графической и проектной документацией, подготовка которой входит в обязанности заявителей.

6.2. Самовольное переустройство и перепланировка жилых помещений влечет за собой административную ответственность, а в случаях неосторожного уничтожения или повреждения чужого имущества в крупном размере, либо путем неосторожного обращения с огнем или иными источниками повышенной опасности, либо повлекших тяжкие последствия - уголовную ответственность.

6.3. Лица, допустившие самовольное переустройство или перепланировку жилого и нежилого помещения в жилых домах, общежитиях и иных зданиях Волоколамского района, обязаны за свой счет привести помещение в прежнее состояние.

(в ред. постановления главы Волоколамского муниципального района МО от 27.07.2006 N 1858)

В случае невыполнения этого требования указанные работы производятся балансодержателем жилищного фонда, а стоимость работ взыскивается с виновных в судебном порядке.

6.4. В случае аварии, причиной которой стало приобретенное заявителем некачественное инженерное оснащение, заявитель осуществляет его восстановление за свой счет и несет полную ответственность за последствия аварии.

6.5. В случае малозначительности нарушения, выявленного в ходе проверки или инвентаризации, его давности, установленной непричастности владельца помещения к его несанкционированному переустройству, перепланировке или невозможности установить лицо, совершившее это нарушение, отдел архитектуры по заключению о нормативной допустимости произведенных изменений может согласовать эти изменения в установленном порядке.

В администрацию

\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления

Волоколамского района

\_\_\_\_\_

муниципального образования)

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ПЕРЕУСТРОЙСТВЕ И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

от \_\_\_\_\_

(указываются 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 \_\_\_\_\_

(переустройство, перепланировку,

\_\_\_\_\_ переустройство и перепланировку – нужное указать)

жилого помещения, занимаемого на основании \_\_\_\_\_

(права собственности,

\_\_\_\_\_ договора найма, договора аренды – нужное указать)

согласно прилагаемому 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 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.

Согласие на переустройство и (или) перепланировку получено от совместно проживающих совершеннолетних членов семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_ :

N 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.

**(в ред. постановления главы Волоколамского муниципального района МО от 27.07.2006 N 1858)**

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ВОЛОКОЛАМСКОГО РАЙОНА  
Московской области

ОТДЕЛ АРХИТЕКТУРЫ

\_\_\_\_\_  
г. Волоколамск,  
ул. Революционная, 5  
тел. 2-31-03, 2-21-65, 2-11-98  
N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ

о согласовании переустройства и (или)  
перепланировки помещения

В связи с обращением \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. физического лица, наименование

\_\_\_\_\_

юридического лица - заявителя)

переустройство и (или) перепланировку

о намерении провести \_\_\_\_\_  
(ненужное зачеркнуть)

жилых 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 \_\_\_\_\_  
(переустройство, перепланировку,

\_\_\_\_\_ ,  
переустройство и перепланировку - нужно указать)

жилых помещений в соответствии с 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.

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)

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

\_\_\_\_\_

переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение (с

\_\_\_\_\_

отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия)

на \_\_\_\_\_ листах;

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: \_\_\_\_\_  
(доверенности, выписки из уставов и др.)

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)

-----  
(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)

-----  
<\*> 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.

<\*> 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).

(в ред. постановления главы Волоколамского муниципального района МО от 27.07.2006 N 1858)

**АКТ приемочной комиссии о приемке переустроенных и перепланированных помещений  
(строений)**

От " \_\_ " \_\_\_\_\_ 2005 г.

\_\_\_\_\_ (местонахождение объекта)

ПРИЕМОЧНАЯ КОМИССИЯ

назначенная распоряжением главы Волоколамского района

N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

в составе:

\_\_\_\_\_ главный архитектор Волоколамского района

\_\_\_\_\_ директор Волоколамского филиала ГУП МО  
"МОБТИ"

\_\_\_\_\_ руководитель жилищно-эксплуатационной  
организации (собственник (руководитель  
организации-балансодержателя) нежилого  
здания, строения)

установила:

1. Заказчиком:

\_\_\_\_\_ предъявлен к приемке в эксплуатацию после переустройства,  
перепланировки:

---

по адресу:

---

2. Переустройство, перепланировка произведены согласно:

решению о согласовании переустройства, перепланировки

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

3. Переустройство, перепланировка осуществлялись хозспособом (подрядными организациями).

4. Проектная документация на переустройство, перепланировку разработана \_\_\_\_\_

(наименование проектной организации)

5. Предъявленное к приемке после переустройства, перепланировки жилое помещение:

имеет следующие показатели:

количество комнат \_\_\_\_\_

общая площадь \_\_\_\_\_

жилая площадь \_\_\_\_\_

#### РЕШЕНИЕ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ:

Предъявленный к приемке после переустройства, перепланировки

---

#### ПРИНЯТЬ В ЭКСПЛУАТАЦИЮ

Главный архитектор Волоколамского района \_\_\_\_\_

Директор Волоколамского филиала ГУП МО "МОВТИ" \_\_\_\_\_

Руководитель жилищно-эксплуатационной организации \_\_\_\_\_

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



7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на \_\_\_\_\_

---

(наименование структурного подразделения и (или)

---

Ф.И.О. должностного лица органа, осуществляющего согласование)

Главный архитектор Волоколамского района \_\_\_\_\_

Получил "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_\_ г. \_\_\_\_\_ (заполняется

(подпись заявителя или \_\_\_\_\_ в случае  
уполномоченного лица \_\_\_\_\_ получения  
заявителей) \_\_\_\_\_ копии решения  
лично)

Решение направлено в адрес заявителя(ей) "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

(заполняется в случае направления

копии решения по почте) \_\_\_\_\_

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

