

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 жилого помещения
(ненужное зачеркнуть)

по адресу: _____

принадлежащих (занимаемых) на основании:
(вид и реквизиты правоустанавливающего документа на

переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение)

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:
в соответствии с Протоколом заседания постоянно действующей комиссии при администрации
города Кировска по вопросу перепланировки и (или) переустройства жилых помещений
№ _____ от _____

1. Дать согласие на переустройство и (или) перепланировку
(нужное указать)
жилых помещений в соответствии с представленным проектом (проектной документацией)
(проектом (проектной документацией) - нужное указать)

2. Установить срок производства ремонтно-строительных работ: с « _____ » _____ 20 ____ года
по « _____ » _____ 20 ____ года

3. Обязать заявителя осуществить переустройство и (или) перепланировку жилого помещения с
соблюдением требований:
– в соответствии с проектом (проектной документацией);
– режим производства ремонтно-строительных работ проводить в соответствии с Законом
Мурманской области от 03.07.2015 № 1888-01-ЗМО «Об обеспечении тишины и покоя граждан на
территории Мурманской области».

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. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на _____

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

“ _____ ” _____ 20 ____ г

(подпись должностного лица органа,
осуществляющего согласование)

М.П.

Получил: “ _____ ” _____ 20 ____ г. _____

(подпись заявителя или уполномоченного лица заявителей)

Решение направлено в адрес заявителя(ей) “ _____ ” _____ 20 ____ г.

(заполняется в случае направления решения по почте)

(подпись должностного лица, направившего решение)