Дума городского округа

**муниципального образования**

 **«город Саянск»**

**VII созыв**

# РЕШЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| От |  | № |  |
| г.Саянск |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | ⎡ | Об утверждении положения о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение на территории муниципального образования «город Саянск» |   |

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЭ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Госстроя России от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда», руководствуясь статьей 21 Устава муниципального образования «город Саянск», Дума городского округа муниципального образования «город Саянск» VII созыва,

РЕШИЛА:

 1. Утвердить Положение о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение на территории муниципального образования «город Саянск» согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу:

-решение Думы городского округа муниципального образования «город Саянск» от 27.08.2015 № 61-67-15-60 «Об утверждении Положения о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение на территории муниципального образования «город Саянск»», опубликованное в газете «Саянские зори» № 34 от 03.09.2015 (начало), №35 от 10.09.2015 (окончание);

-решение Думы городского округа муниципального образования «город Саянск» от 17.02.2017 № 61-67-17-8 «О внесении изменений в решение Думы городского округа муниципального образования «город Саянск» от 27.08.2015 № 61-67-15-60 «Об утверждении Положения о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение на территории муниципального образования «город Саянск»», опубликованное в газете «Саянские зори» №8 от 02.02.2017г.

 3. Опубликовать настоящее решение Думы городского округа муниципального образования «город Саянск» в газете «Саянские зори» и разместить на официальном сайте Думы городского округа муниципального образования «город Саянск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://www.dumasayansk.ru>.

 4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Думы городского Мэр городского округа

округа муниципального муниципального образования

образования «город Саянск» «город Саянск»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.С.Перков \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Боровский

СОГЛАСОВАНО:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заместитель мэра городского округа по вопросам жизнеобеспечения города -председатель Комитета по жилищно - коммунальному хозяйству, транспорту и связи администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» |  | М.Ф. Данилова |
|  |  |
| дата |
|  |  |
| Председатель депутатской комиссии по вопросам жилищно - коммунального хозяйства и строительства |  | К.Н. Константинова |
|  |  |
| дата |
|  |  |
| Начальник отдела правовой работы администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» |  | О.Я. Петрова |
|  |  |
| дата |
|  |  |
| Председатель Комитета по архитектуре и градостроительству администрации муниципального образования «город Саянск» |  | Е.В. Романова |
|  |  |
| дата |

РАССЫЛКА:

1 экз. - в дело

1 экз. – в отдел правовой работы

2 экз. – в комитет по архитектуре

1 экз.- в газету «Саянские зори»

5 экз.

Электронная версия правового акта соответствует бумажному носителю.

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ведущий специалист по контролю в сфере строительства |  | И.И. Еремеева  |
|  |  |
| дата |

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПЕРЕВОДЕ ЖИЛОГО (НЕЖИЛОГО) ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ (ЖИЛОЕ) ПОМЕЩЕНИЕ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД САЯНСК»

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

 1. Положение о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение на территории муниципального образования «город Саянск» (далее - Положение) разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение», СП 54.13330.2011 «Здания жилые многоквартирные», Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», Правилами организации сбора (в том числе раздельного сбора), транспортирования, обработки, утилизации, обезвреживания, размещения отходов I - IV классов опасности на территории муниципального образования «город Саянск», утвержденных решением Думы городского округа муниципального образования «город Саянск» от 29.09.2014 №61-67-14-43, Уставом муниципального образования «город Саянск».

 2. Настоящее Положение определяет единый порядок перевода жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение на территории муниципального образования «город Саянск» и регулирует порядок принятия администрацией городского округа муниципального образования «город Саянск» (далее по тексту - администрация городского округа) решения о переводе.

 3. Положение регулирует изменение функционального назначения жилого (нежилого) помещения независимо от форм собственности с целью выявления и предупреждения фактов неправомерного использования жилых (нежилых) объектов в качестве нежилых (жилых), создания условий для осуществления права собственника по распоряжению недвижимым имуществом, исключения ухудшения условий проживания, нарушения прав и свобод граждан, а также общественных интересов.

4. Перевод жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение осуществляется администрацией городского округа.

Прием и оформление документов производит Комитет по архитектуре и градостроительству администрации муниципального образования «город Саянск» (далее по тексту - Комитет по архитектуре и градостроительству).

5. Перевод жилого помещения в нежилое помещение, а также перевод нежилого помещения в жилое помещение может осуществляться:

1) без переустройства, перепланировки помещения или здания;

2) с осуществлением переустройства, перепланировки помещения или здания.

Переустройство помещения в многоквартирном доме представляет собой установку, замену или перенос инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования, требующие внесения изменений в технический паспорт помещения.

Перепланировка помещения в многоквартирном доме представляет собой изменение конфигурации и (или) площади помещения, требующее внесения изменений в технический паспорт помещения.

6. Решение о переводе помещения оформляется постановлением администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» (далее по тексту - постановление).

7. Уведомление о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение подписывается заместителем мэра городского округа по вопросам жизнеобеспечения города - председателем Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи администрации городского округа муниципального образования «город Саянск», в случае его отсутствия - председателем Комитета по архитектуре и градостроительству.

Раздел II. УСЛОВИЯ ПЕРЕВОДА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ

ПОМЕЩЕНИЕ И НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ

1. Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение допускается с учетом соблюдения требований Жилищного кодекса Российской Федерации и законодательства о градостроительной деятельности.

2. Перевод жилого помещения в многоквартирном доме в нежилое помещение допускается только в случаях, если такое жилое помещение расположено на первом этаже указанного дома или выше первого этажа, но помещения, расположенные непосредственно под жилым помещением, переводимым в нежилое помещение, не являются жилыми.

 3. 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 помещение после его перевода из жилого помещения в нежилое помещение должна быть исключена возможность доступа с использованием помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям.

 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 постановления Правительства РФ от 28.01.2006 № 47, либо если право собственности на такое помещение обременено правами каких-либо лиц.

В случае, когда право собственности на переводимое помещение обременено залогом, перевод жилого помещения в нежилое помещение допускается с согласия залогодержателя.

5. Не допускается перевод жилого помещения в нежилое помещение если переводимое помещение является частью жилого помещения либо используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания;

 6. Не допускается перевод жилого помещения в нежилое помещение в случаях, предусмотренных СП 54.13330.2011 «Здания жилые многоквартирные»

7. Поскольку перевод жилого помещения в нежилое помещение невозможен без использования общего имущества собственников помещений многоквартирного дома, а именно: устройство крыльца на земельном участке и устройства дверного проема в ограждающих конструкциях здания, необходимо положительное решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, которое принимается большинством не менее двух третей голосов от общего числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме.

8. При использовании помещения после его перевода в качестве жилого или нежилого помещения должны соблюдаться требования пожарной безопасности, санитарно-гигиенические, экологические и иные установленные законодательством требования.

Раздел III. НЕОБХОДИМЫЕ ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ ПЕРЕВОДА ЖИЛОГО

ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ И НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ

 1. Для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение собственник соответствующего помещения или уполномоченное им лицо (далее в настоящей главе - заявитель) в администрацию городского округа муниципального образования «город Саянск» (далее - администрация городского округа), по месту нахождения переводимого помещения непосредственно либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) в соответствии с заключенным ими в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии представляет:

1) [заявление](#Par186) на имя мэра городского округа о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение установленной формы (приложение № 1 к настоящему Положению);

2) правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);

3) план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);

4) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;

5) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства, и (или) перепланировки переводимого помещения, и (или) иных работ;

Проект переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ должен иметь:

- все необходимые согласования с организациями, осуществляющими эксплуатацию наружных сетей инженерно-технического обеспечения; с организациями, осуществляющими обслуживание многоквартирных домов, - в случае, если проектом предусматривается изменение внутренних сетей инженерно-технического обеспечения;

- заключение технического обследования конструкций по надежности и безопасности объекта капитального строительства от организации, имеющей допуск на проведение таких видов работ;

- в проекте предусмотреть обязательную звукоизоляцию стен, примыкающих к стенам жилых квартир.

 6) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение.

Решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном домепринимается:

1) при наличии в многоквартирном доме более одного подъезда большинством голосов от общего числа голосов принимающих участие в этом собрании собственников помещений в многоквартирном доме при условии голосования за принятие такого решения собственниками помещений в многоквартирном доме, в подъезде которого расположено переводимое помещение, обладающими большинством голосов от общего числа голосов таких собственников, принимающих участие в этом собрании;

2) при наличии в многоквартирном доме одного подъезда большинством голосов от общего числа голосов принимающих участие в этом собрании собственников помещений в многоквартирном доме.

 7) согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение.

Примыкающими к переводимому помещению признаются помещения, имеющие общую с переводимым помещением стену или расположенные непосредственно над или под переводимым помещением. Согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение оформляется собственником помещения, примыкающего к переводимому помещению, в письменной произвольной форме, позволяющей определить его волеизъявление. В этом согласии указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) собственника помещения, примыкающего к переводимому помещению, полное наименование и основной государственный регистрационный номер юридического лица - собственника помещения, примыкающего к переводимому помещению, паспортные данные собственника указанного помещения, номер принадлежащего собственнику указанного помещения, реквизиты документов, подтверждающих право собственности на указанное помещение.

 2. Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные подпунктами 3 и 4 пункта 1 раздела III настоящего Положения, а также в случае, если право на переводимое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 1 раздела III настоящего Положения. Для рассмотрения заявления о переводе помещения Комитет по архитектуре и градостроительству, запрашивает следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены заявителем по собственной инициативе:

1) правоустанавливающие документы на переводимое помещение, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

2) план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);

3) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение.

3. Комитет по архитектуре и градостроительству выдает заявителю [расписку](#Par289) установленной формы в получении документов с указанием их перечня и даты их получения, а также с указанием перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам (приложение № 2 к настоящему Положению).

4. Если жилое (нежилое) помещение принадлежит собственникам на праве общей долевой собственности, то необходимо заявление всех собственников либо один из собственников вправе действовать от имени всех собственников по доверенности, заверенной нотариально.

5. От имени несовершеннолетних, недееспособных, ограниченных в дееспособности лиц выступают их законные представители. От имени юридических лиц и публичных образований выступают их органы на основании учредительных документов, доверенностей.

Иные представители заявителя действуют на основании доверенности, заверенной нотариально.

Раздел IV. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ И ПРИНЯТИЕ

РЕШЕНИЯ О ПЕРЕВОДЕ (ОТКАЗЕ В ПЕРЕВОДЕ) ЖИЛОГО (НЕЖИЛОГО) ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ (ЖИЛОЕ) ПОМЕЩЕНИЕ

1. Комитет по архитектуре и градостроительству рассматривает представленные документы, проверяет их на соответствие требованиям действующего законодательства Российской Федерации, технических регламентов и настоящего Положения, в случае выявления несоответствия представленных документов и первоначальной проектной документации - проводит осмотр помещения.

2. Комитет по архитектуре и градостроительству:

1) принимает решение:

- о наличии либо отсутствии предусмотренных оснований для перевода жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение;

- о возможности либо невозможности использования нежилого (жилого) помещения в качестве жилого (нежилого) помещения;

2) готовит:

- постановление о переводе помещения;

- либо уведомление об отказе в переводе помещения.

 3. Решение о переводе или об отказе в переводе помещения должно быть принято по результатам рассмотрения соответствующего заявления и иных представленных в соответствии с пунктами 1 и 2 раздела III настоящего Положения документов администрацией городского округа, не позднее чем через сорок пять дней со дня представления документов, обязанность по представлению которых в соответствии с разделом III настоящего Положения возложена на заявителя. В случае представления заявителем документов, указанных в пункте 1 раздела III настоящего Положения, через многофункциональный центр срок принятия решения о переводе или об отказе в переводе помещения исчисляется со дня передачи многофункциональным центром таких документов в администрацию городского округа.

4. В постановлении администрации городского округа о переводе помещения указываются:

- условия перевода;

- целевое назначение помещения;

- включается разрешение на осуществление переустройства, и (или) перепланировки помещения, и (или) на проведение иных работ;

- время проведения ремонтных работ, связанных с перепланировкой.

 5. Комитет по архитектуре и градостроительству, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия одного из указанных в пункте 3 раздела IV настоящего Положения решений выдает или направляет по адресу, указанному в заявлении, либо через многофункциональный центр заявителю документ, подтверждающий принятие одного из указанных решений. В случае представления заявления о переводе помещения через многофункциональный центр документ, подтверждающий принятие решения, направляется в многофункциональный центр, если иной способ его получения не указан заявителем. Форма и содержание данного документа устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

6. В случае положительного решения одновременно с выдачей или направлением заявителю уведомления Комитет по архитектуре и градостроительству информирует о принятии указанного решения собственников помещений, примыкающих к помещению, в отношении которого принято указанное решение, [уведомлением](#Par354) установленной формы (приложение № 3 к настоящему Положению), почтовым отправлением.

 7. Предусмотренный пунктом 6 раздела IV настоящего Положения документ подтверждает окончание перевода помещения и является основанием использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения, если для такого использования не требуется проведение его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ.

 8. Если для использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения требуется проведение его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ, документ, указанный в пункте 6 раздела I настоящего Положения, является основанием для проведения соответствующих работ по переустройству и (или) перепланировки и (или) иных работ.

9. В случае, если при проведении работ по переустройству и (или) перепланировке помещения затрагиваются конструкции, влияющие на характеристики надежности и безопасности здания, необходимо на каждом этапе выполнения работ проводить промежуточный осмотр приемочной комиссией с составлением [акта](#Par379) освидетельствования скрытых работ (приложение № 4 к настоящему Положению).

10. Если для использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения требуется проведение его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ, документом, подтверждающим завершение вышеуказанных работ, является акт приемочной комиссии.

Комиссия по приемке в эксплуатацию после перепланировки и (или) переустройства помещений на территории муниципального образования «город Саянск» утверждена постановлением администрации городского округа муниципального образования «город Саянск».

11. По окончании работ заявитель обращается в Комитет по архитектуре и градостроительству с заявлением о приемке помещения в эксплуатацию после переустройства, и (или) перепланировки, и (или) проведения иных работ.

12. Для получения акта приемочной комиссии Заявитель представляет следующие документы:

- заявление;

- техническое описание помещения после перепланировки и (или) переустройства;

- акт на скрытые работы по устройству или усилению несущих конструкций.

13. Приемочная комиссия обращает внимание на следующие вопросы:

- все работы по перепланировке, отделке фасадов, устройству благоустройства прилегающей территории соответствуют ли проектной документации;

1) по отделке фасадов, включающие цветовое решение и применяемые отделочные материалы;

2) по оформлению входных групп, включающих освещение, крыши, козырьки, ограждения, крыльца, цоколи, отмостки, пандусы и т.д.;

3) по оборудованию зданий и сооружений, включающему размещение антенн, водосточных труб, домовых знаков, защитных сеток и т.п.;

4) по благоустройству прилегающей территории, включающие подходы, подъезды, парковки, озеленение.

 14. Один экземпляр акта приемочной комиссии Комитет по архитектуре и градостроительству направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, его территориальные органы.

 Два экземпляра акта приемочной комиссии Комитет по архитектуре и градостроительству выдает заявителю лично либо направляет по почтовому адресу, указанному в заявлении.

15. Акт о приемке выполненных работ подтверждает окончание перевода помещения и является основанием:

1) для внесения соответствующих изменений в технический паспорт помещения;

2) для использования переведенного помещения в качестве нежилого (жилого) помещения.

Раздел V. ОТКАЗ В ПЕРЕВОДЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ

ПОМЕЩЕНИЕ ИЛИ НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ

1. Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение допускается в случае:

 1) непредставления документов, определенных пунктом 1 раздела III настоящего Положения;

 2) поступления в Комитет по архитектуре и градостроительству ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с пунктом 1 раздела III настоящего Положения, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе.

Отказ в переводе помещения по указанному основанию допускается в случае, если Комитет по архитектуре и градостроительству после получения указанного ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с [частью 1 раздела III](#Par62) настоящего Положения, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

3) представления документов в ненадлежащий орган;

4) при условиях, предусмотренных [разделом II](#Par20) настоящего Положения;

5) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства.

2. Отказ в переводе помещения в нежилое (жилое) помещение может быть обжалован в судебном порядке.

Раздел VI. ПРОИЗВОДСТВО РАБОТ ПО ПЕРЕУСТРОЙСТВУ И (ИЛИ)

ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ И (ИЛИ) ИНЫХ РАБОТ ПРИ ПЕРЕВОДЕ ЖИЛЫХ

(НЕЖИЛЫХ) ПОМЕЩЕНИЙ В НЕЖИЛЫЕ (ЖИЛЫЕ) ПОМЕЩЕНИЯ

1. Проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения в нежилое (жилое) помещение и (или) иных работ должен отвечать следующим требованиям:

1) обеспечивать строительную безопасность и эксплуатационную надежность объекта;

2) должен быть выполнен организацией либо индивидуальными предпринимателями или юридическими лицами, имеющими выданные саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к таким видам работ.

2. Собственник (заявитель), приступая к производству работ по переустройству и (или) перепланировке и (или) иных работ при переводе помещения в нежилое (жилое), обязан:

1) работы по переустройству и (или) перепланировке жилого (нежилого) помещения и (или) иные работы выполнять в строгом соответствии с проектными решениями;

2) уведомить о начале работ организацию, осуществляющую обслуживание многоквартирного дома (управляющую компанию);

3) заключить договор со специализированной организацией на вывоз и (или) размещение строительных отходов;

4) при необходимости отключения общедомовых сетей инженерно-технического обеспечения согласовать с организацией, осуществляющей обслуживание многоквартирного дома, время отключения.

3. При проведении работ по переустройству и (или) перепланировке и (или) иных работ при переводе помещения в нежилое (жилое) необходимо соблюдать требования правил благоустройства территории муниципального образования «город Саянск».

4. Собственники (заявители) должны обеспечивать доступ в переводимые помещения специалистов Комитета по архитектуре и градостроительству для проверки:

1) соответствия осуществляемых работ разрешительным документам и проектному решению в период производства работ и по их окончании;

2) жалоб о нарушении режима производства работ и причинении ущерба другим лицам.

5. После выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке и (или) иных работ при переводе помещения в нежилое (жилое), необходимых для перевода помещения в нежилое (жилое) помещение, собственник обязан предъявить помещение приемочной комиссии.

Раздел VII. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

ПРИ ПЕРЕВОДЕ ЖИЛОГО (НЕЖИЛОГО) ПОМЕЩЕНИЯ

В НЕЖИЛОЕ (ЖИЛОЕ) ПОМЕЩЕНИЕ

1. Контроль за переводом жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, а также за выполнением переустройства и (или) перепланировки заинтересованными лицами в соответствии с проектной документацией в пределах своей компетенции осуществляет Комитет по архитектуре и градостроительству.

2. По случаям выявления самовольного использования жилого (нежилого) помещения в качестве нежилого (жилого) помещения должностные лица Комитета по архитектуре и градостроительству:

1) проводят обследование помещения и составляют акт;

2) направляют акт обследования состояния жилого (нежилого) помещения в Службу государственного жилищного и строительного надзора Иркутской области для составления протокола и привлечения нарушителя к административной ответственности.

3. Самовольный перевод помещения из жилого в нежилое влечет за собой закрытие помещения и привлечение к административной ответственности собственника помещения. Также на собственника налагаются обязательства по возвращению помещению его первоначального состояния. Те же правила действуют для помещений, самовольно переведенных из нежилых в жилые.

Мэр городского округа

муниципального образования

«город Саянск» О. В. Боровский

Приложение № 1

к Положению

 Мэру городского округа муниципального образования "город Саянск"

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

 (Ф.И.О. заявителя полностью/полное наименование

 юридического лица)

 проживающего(ей)/расположенного по адресу:

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

 Паспортные данные (реквизиты): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 О ПЕРЕВОДЕ ЖИЛОГО (НЕЖИЛОГО) ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ (ЖИЛОЕ) ПОМЕЩЕНИЕ

 Прошу (просим) перевести \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_помещение,

 (жилое, нежилое - нужное указать)

расположенное на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ этаже многоквартирного жилого дома по

адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (область, город, микрорайон (улица), дом, квартира)

принадлежащее мне (нам) на праве собственности на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указываются реквизиты и наименование правоустанавливающего документа,

 когда и кем выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Дополнительно сообщаю (сообщаем), что право собственности на данное

жилое (нежилое) помещение правами других лиц не обременено, что

подтверждается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (перечисляются подтверждающие справки, иные документы)

 Цель перевода: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается планируемое целевое назначение помещения)

 Для использования помещения в качестве нежилого (жилого) требуется (не

требуется): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (проведение переустройства, перепланировки, иных работ -

 устройство отдельного входа и крыльца)

в соответствии с проектом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (шифр, наименование)

выполненным: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование проектной организации (Ф.И.О. проектировщика),

 реквизиты свидетельства СРО)

 Срок проведения работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Обязуюсь (обязуемся):

 - 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;

 - в процессе использования помещения в качестве нежилого (жилого)

обязуюсь (обязуемся) обеспечить соблюдение требований пожарной

безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных установленных

законодательством требований, в том числе требований к использованию

нежилых помещений в многоквартирных домах.

 Подписи лиц, подавших заявление:

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

 (фамилия, имя, отчество, подпись)

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

 (фамилия, имя, отчество, подпись)

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

 (фамилия, имя, отчество, подпись)

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

 (фамилия, имя, отчество, подпись)

 Документы представлены на приеме "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 Расписку в приеме документов получил "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (распиской в приеме документов является копия заявления с отметкой

специалиста, ответственного за принятие документов).

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

 (подпись заявителя)

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

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

 К заявлению прилагаются следующие документы:

 1. Данные о заявителе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (физическом лице - копия документа, удостоверяющего личность;

индивидуальном предпринимателе - копия свидетельства о государственной

регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

юридического лица - копия свидетельства о государственной регистрации

юридического лица)

 2. Сведения о согласии собственников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ([<\*>](#P314) протокол решения общего собрания собственников помещений)

 3. Сведения об отсутствии регистрации по месту жительства в переводимом

помещении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (справка о регистрации по месту жительства в отношении переводимого

помещения)

 4. Прочие документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 --------------------------------

 <\*> - на основании п. 1, п. 2 ст. 36 Жилищного кодекса РФ; п. 1, п. 2

ст. 44 Жилищного кодекса РФ, п. 1 ст. 46 Жилищного кодекса РФ.

Приложение № 2

к Положению

РАСПИСКА

О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ СОГЛАСОВАНИЯ ПЕРЕВОДА ЖИЛОГО

(НЕЖИЛОГО) ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ (ЖИЛОЕ) ПОМЕЩЕНИЕ

В связи с обращением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представленные документы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование документа | Листов | Экземпляров |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Документы, запрашиваемые по межведомственному взаимодействию:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование документа | Листов | Экземпляров |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 Всего листов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Документы принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, Ф.И.О. служащего)

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

 (подпись служащего)

Приложение № 3

к Положению

 Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество -

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

 для граждан,

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

 полное наименование организации -

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

 для юридических лиц)

 Куда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (почтовый индекс и адрес заявителя)

 УВЕДОМЛЕНИЕ

 СОБСТВЕННИКУ(АМ) ПОМЕЩЕНИЙ, ПРИМЫКАЮЩИХ К ПОМЕЩЕНИЮ,

 ПЕРЕВОДИМОМУ ИЗ ЖИЛОГО (НЕЖИЛОГО) В НЕЖИЛОЕ (ЖИЛОЕ)

 В соответствии с частью 5 статьи 23 Жилищного кодекса Российской

Федерации Комитет по архитектуре и градостроительству администрациигородского округа муниципального образования "город Саянск" уведомляет отом, что в отношении жилого (нежилого) помещения, расположенного по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

примыкаемого к Вашему жилому (нежилому) помещению, в соответствии со

статьями 22, 23 Жилищного кодекса Российской Федерации принято решение о

переводе указанного выше помещения из жилого (нежилого) в нежилое (жилое)

в целях использования в качестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

 председатель (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4

к Положению

 АКТ N \_\_\_\_\_\_\_

 ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЯ СКРЫТЫХ РАБОТ

 г. Саянск "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г.

 (место составления)

|  |  |
| --- | --- |
| ОСМОТР ПРОИЗВЕЛ(должность, Ф.И.О. должностного лица) |  |
| ОСМОТР ПРОВЕДЕН В ОТНОШЕНИИ(наименование объекта, данные о собственнике и пр.) |  |
| МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ОСМОТРА(адрес объекта) |  |
| ЛИЦО, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЕ ПОДГОТОВКУ(наименование, реквизиты на выполнениеПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИданного вида работ) |  |
| ЛИЦО, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЕ СТРОИТЕЛЬСТВО, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, ПОДЛЕЖАЩИХ(наименование, реквизиты на выполнениеОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЮданного вида работ) |  |
| ОСНОВАНИЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОСМОТРА |  |

 По результатам осмотра составлены: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Помещение расположено по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 К освидетельствованию предъявлены следующие работы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование скрытых работ)

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

 Работы выполнены по проектной документации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (номер, другие реквизиты чертежа, наименование проектной документации)

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

 При выполнении работ применены: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование строительных материалов

 (изделий))

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

 Работы выполнены по/в соответствии с: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указываются наименование статьи технического регламента

 (норм и правил), иных нормативных

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

 правовых актов, разделы проектной документации)

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

 Даты: начало работ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.;

 окончание работ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 Разрешается производство последующих работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Дополнительные сведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Акт составлен в \_\_\_\_\_\_\_ экземплярах.

 Осмотр произвел:

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

 Ф.И.О. (подпись)

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

 Ф.И.О. (подпись)

 Председатель Комитета по архитектуре и

 градостроительству администрации

 муниципального образования "город Саянск"

 С актом ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (лицо, в отношении которого составляется акт)

 Получил: "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_