



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ г. АРГУН ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН УСТРАДА-ГІАЛИН ДЕПУТАТИЙН КХЕТАШО**

**Пятнадцатое очередное заседание Совета депутатов муниципального образования
г. Аргун четвертого созыва**

РЕШЕНИЕ

20.05.2021

г. Аргун

№ 25

**Об утверждении Порядка
оформления перевода жилого
помещения в нежилое помещение
и нежилого помещения
в жилое помещение в городе Аргун
в новой редакции**

В соответствии с Федеральным Законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городской округ город Аргун и в целях приведения в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Совет депутатов г. Аргун

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок оформления перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение в городе Аргун в новой редакции.

2. Решение Совета депутатов г. Аргун от 20.04.2012 г. №39 «Об утверждении Порядка оформления перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение в городе Аргун» признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее решение в городской газете «Аргун» и разместить на сайте Совета депутатов www.sovetargun.ru в сети «Интернет».

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

Глава города Аргун



И.З. Аюбов



УТВЕРЖДЕН
решением Совета
депутатов г. Аргун
от 20.05.2021 г. № 25

ПОРЯДОК

оформления перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение в городе Аргун

Статья 1. Общие положения

1. Порядок оформления перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение в городе Аргун (далее - Порядок) устанавливает общие правила и требования для физических и юридических лиц при переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения в городе Аргун, а также определяет перечень документов, необходимых для рассмотрения данных вопросов.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации.

3. Основные термины:

перевод жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения (далее - перевод помещений) - изменение назначения использования помещения;

переустройство помещения представляет собой установку, замену или перенос инженерных сетей санитарно-технического, электрического или другого оборудования, требующие внести изменения в технический паспорт помещения;

перепланировка помещения представляет собой изменение его конфигурации, требующее внесения изменения в технический паспорт помещения;

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

заявитель - собственник переводимого помещения, который осуществляет права владения, пользования и распоряжения принадлежащим ему на праве собственности помещением в соответствии с его назначением и пределами его использования согласно действующему законодательству Российской Федерации, или уполномоченное им в установленном порядке лицо.

Статья 2. Условия перевода жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения

1. Перевод помещений допускается с учетом соблюдения требований Жилищного кодекса Российской Федерации, законодательства о градостроительной деятельности, настоящего Порядка.
2. Перевод жилого помещений 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-то 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.
3. Перевод квартиры в многоквартирном доме в нежилое помещение допускается только в случаях, если такая квартира расположена на первом этаже указанного дома или выше первого этажа, но помещения, расположенные непосредственно под квартирой, переводимой в нежилое помещение, не являются жилыми.
4. Перевод жилого помещения в наемном доме социального использования в нежилое помещение не допускается.
5. Перевод жилого помещения в нежилое помещение в целях осуществления религиозной деятельности не допускается.
6. Перевод нежилого помещения в жилое помещение не допускается, если такое помещение не отвечает установленным требованиям или отсутствует возможность обеспечить соответствие такого помещения установленным требованиям, либо право собственности на помещение обременено правами каких-либо лиц.

Статья 3. Порядок оформления документов перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение

1. Органом, осуществляющим оформление документов по переводу помещений, является уполномоченный отдел мэрии города Аргун (далее - Отдел).

Решение о переводе или отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение принимается Мэром города Аргун.

2. Для перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение заявитель обращается в Отдел 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 и представляет следующие документы:

- 1) заявление о переводе помещения согласно приложению №1 к настоящему Порядку;
- 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 (в случае если переустройство и (или) перепланировка требуется для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения);
- 6) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение;
- 7) согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение.

3. Заявитель имеет право не представлять документы, предусмотренные подпунктами 3 и 4 пункта 2 настоящей статьи, а также в случае, если право на переводимое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 2 настоящей статьи. Для рассмотрения заявления о переводе помещения орган, осуществляющий перевод помещений, 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 недвижимости;

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.

4. 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.

5. Отдел не имеет право требовать от заявителя предоставление других документов, кроме документов, указанных в пункте 2 настоящей статьи.

Отдел выдает заявителю расписку (согласно приложению №2 к настоящему Порядку) о получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты их приема, а также с указанием перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам. В случае представления документов через многофункциональный центр расписка выдается указанным многофункциональным центром.

Государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, указанные в пункте 3 настоящей статьи, обязаны направить в порядке межведомственного информационного взаимодействия в орган, осуществляющий перевод помещений, запрошенные ими сведения и документы. Запрошенные сведения и документы могут представляться на бумажном носителе, в форме электронного документа либо в виде заверенных уполномоченным лицом копий запрошенных документов, в том числе в форме электронного документа.

6. Мэрия города Аргун принимает решение о переводе или об отказе в переводе помещения по результатам рассмотрения соответствующего заявления и иных представленных в соответствии с пунктом 2 и 3 настоящей статьи документов не позднее чем через сорок пять дней со дня представления указанных документов в мэрию, обязанность по представлению которых в соответствии с настоящим Порядком возложена на заявителя. В случае представления заявителем документов, указанных в пункте 2 настоящей

статьи, через многофункциональный центр срок принятия решения о переводе или об отказе в переводе помещения исчисляется со дня передачи многофункциональным центром таких документов в мэрию.

7. Не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия одного из указанных в пункте 6 настоящей статьи решений Отдел выдает или направляет по адресу, указанному в заявлении, либо через многофункциональный центр заявителю документ о переводе помещения или об отказе в переводе помещения по форме, установленной Постановлением Правительства РФ от 10.08.2005 г. N502. 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.

Одновременно с выдачей или направлением заявителю документа о переводе помещения или об отказе в переводе помещения Отдел информирует о принятом Мэром города Аргун решении собственников помещений, примыкающих к переводимому помещению, в отношении которого принято указанное решение.

8. В случае необходимости проведения переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения и (или) иных работ для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения указанный в пункте 7 настоящей статьи документ должен содержать требование об их проведении, перечня иных работ, если их проведение необходимо.

9. Предусмотренный пунктом 7 настоящей статьи 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.

Перечень иных работ может включать в себя: проведение работ по благоустройству территории, прилегающей к переводимому помещению, с обеспечением сопряжения существующих объектов благоустройства с проектируемыми, включая устройство мощеных тротуарной плиткой пешеходных подходов и площадки перед входом в переводимое помещение; установку типовых урн для мусора перед входом в переводимое помещение; устройство электроосвещения; восстановление нарушенных при производстве работ газонов и ограждений; при необходимости осуществление обустройства площадки для стоянки автотранспорта; а также ремонт фасада дома в границах переводимого помещения и ремонт мест общего пользования в многоквартирном доме, необходимый после выполнения работ по переводу жилого помещения в нежилое помещение.

10. 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 7 настоящей статьи является основанием проведения соответствующего переустройства и (или) перепланировки с учетом проекта переустройства и (или) перепланировки, представляющегося заявителем в соответствии с подпунктом 5 пункта 2. настоящего Порядка, и (или) иных работ с учетом перечня таких работ, указанных в предусмотренном пункте 7 настоящей статьи документе.

11. Завершение указанных в пункте 10. настоящей статьи переустройства и (или) перепланировки и (или) иных работ подтверждается актом приемочной комиссии, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку сформированной мэрией города Аргун. Акт приёмочной комиссии, подтверждающий завершение переустройства и (или) перепланировки, мэрия 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 (далее – орган регистрации прав). Акт приемочной комиссии подтверждает окончание перевода помещения и является основанием использования переведенного помещения в качестве жилого помещения или нежилого помещения.

При переводе нежилого помещения в жилое помещение один экземпляр акта приемочной комиссии, подтверждающий завершение переустройства и (или) перепланировки, остается в Отделе, а при переводе жилого помещения в нежилое помещение - направляется в отдел управления муниципальной собственностью мэрии города Аргун.

12. 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, в том числе требования к использованию нежилых помещений в многоквартирных домах.

13. Представителям Отдела и организациям, осуществляющим управление многоквартирным домом, технический надзор за переустройством, и (или) перепланировкой и (или) иных работ переводимого помещения, должен быть предоставлен доступ в переводимое помещение на время производства работ в соответствии с законодательством.

Срок производства работ по переустройству и (или) перепланировке переводимого помещения и (или) иные работы, которые требуются для использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения, определяется исходя из сложности предстоящих работ, и не должен превышать одного года с момента выдачи Отделом заявителю решения о переводе помещения. Не осуществленные в течение года работы по переустройству и (или) перепланировке переводимого помещения, и (или) иные работы для использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения могут быть выполнены только после повторного обращения заявителя в Отдел и принятия решения Мэром города Аргун, разрешающего продолжение выполнения данных работ на срок, не превышающий одного года.

При несоблюдении сроков выполнения данных работ, указанных в настоящем пункте, и проекта переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения при производстве ремонтно-строительных работ, по предложению Отдела Мэр города Аргун может отменить свое решение о переводе и обязать собственника переводимого помещения привести данное помещение в состояние, предшествующее принятию решения о переводе помещения.

14. После выполнения работ по переводу помещения, его собственник с учетом требований законодательства и других нормативных правовых актов обеспечивает внесение изменений в технический паспорт здания, государственную регистрацию помещения в соответствии с новым назначением, а также заключает договор на обслуживание переведенного помещения с организацией, осуществляющей управление многоквартирным домом, где находится такое помещение.

15. Использование помещения, переведенного в нежилое помещение, допускается в целях, указанных в решении Мэра города Аргун.

Если в процессе перевода жилого помещения в нежилое помещение без изменения вида (цели) использования нежилого помещения данное помещение перешло в собственность к другому юридическому или физическому лицу, ранее полученные документы о переводе этих помещений считаются действительными.

В случае намерения заявителя изменить вид (цель) использования данного помещения при сохранении статуса нежилого помещения заявитель обращается в Отдел, и при необходимости, по требованию Отдела, представляет документы, указанные в пункте 2 настоящей статьи. Отдел готовит для рассмотрения Мэром города Аргун предложения и документы о возможности изменения вида (цели) использования нежилого помещения.

Решение об изменении вида (цели) использования нежилого помещения принимает Мэр города Аргун.

16. Работы, связанные с переводом помещения, выполняются за счет собственника переводимого помещения. В случае необходимости осуществления переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения расходы по оформлению и согласованию документов, ведению технического надзора за проведением работ несет собственник переводимого помещения.

Статья 4. Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение

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

- 1) непредставления определенных пунктом 2 статьи 3 настоящего Порядка документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;
- 2) поступления в Отдел, 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 2 статьи 3 настоящего Порядка, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в переводе помещения по указанному основанию допускается в случае, если Отдел, 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 пунктом 2 статьи 3 настоящего Порядка, 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) несоблюдения предусмотренных статьей 2 настоящего Порядка условий перевода помещения;
- 5) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.

2. Решение об отказе в переводе помещения должно содержать основание отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные пунктом 1 настоящей статьи.

3. Решение об отказе в переводе помещения выдается или направляется Отделом заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

Статья 5. Последствия самовольного перевода жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения.

1. Лица, допустившие самовольный перевод помещений, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.



Приложение №1
к Порядку оформления перевода жилого
помещения в нежилое помещение и
нежилого помещения в жилое помещение
в городе Аргун

Мэру города Аргун

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (нужное подчеркнуть)

от _____

_____ (указывается собственник помещения, либо
собственники помещения, находящегося общей собственности двух и более лиц, в случае
если 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 помещения:

_____ (указывается полный адрес: субъект Российской Федерации,
муниципальное образование, улица, дом, корпус, строение, квартира, комната, номер
нежилого помещения, подъезд, этаж)

Собственник (и) помещения

Прошу разрешить _____

(перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое -
нужное указать)

помещения, принадлежащего на праве

(частная, общая совместная, долевая собственность - нужное указать)

на основании _____

(правоустанавливающий документ)

и провести благоустройство и (или) перепланировку согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки помещения (указывается, в случае если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого помещения или нежилого помещения).

Срок производства ремонтно-строительных работ

с " _____ " _____ 20__ г. по " _____ " _____ 20__ г.

Режим производства ремонтно-строительных работ

с _____ по _____ часов в _____ дни

Обязуюсь:

Осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого помещения или нежилого помещения).

Обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ должностных лиц мэрии города Аргун, представителям организаций, осуществляющим технический надзор за проведением работ по переустройству и (или) перепланировке и (или) иных работ переводимого помещения, и управлению многоквартирным домом.

Осуществить работы в установленные мэрией города Аргун (с учетом требований пункта 13 статьи 3 Порядка оформления перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение

в городе Аргун) сроки и с соблюдением согласованного режима проведения работ.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) заявление о переводе помещения согласно приложению №1 к настоящему Порядку;
- 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 (в случае если переустройство и (или) перепланировка требуется для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения);
- 6) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение;
- 7) согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение.
- 8) Иные документы:

(доверенности, выписки из уставов и др.)

Подписи лиц, подавших заявление:

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Документы предоставлены на приеме в мэрии города Аргун:

" ____ " _____ 20__ г. _____



Приложение №2
к Порядку оформления перевода жилого
помещения в нежилое помещение и
нежилого помещения в жилое помещение
в городе Аргун

РАСПИСКА

В получении документов на перевод помещения

_____ (фамилия, имя, отчество или наименование заявителя)

предоставлены следующие документы:

-заявление о переводе помещения _____
расположенного по адресу: _____

-правоустанавливающие документы на переводимое помещение
на _____ листах;

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

-поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение
на _____ листах;

-подготовленный и оформленный в установленном порядке проект
переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае,
если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения
использования такого помещения в качестве жилого или нежилого
помещения) на _____ листах;

- протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном
доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в
нежилое помещение на ___ листах; (предъявляется в случаях, если такое
помещение или дом, в котором оно находится, является памятником
архитектуры, истории или культуры);

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

- иные документы _____
(доверенности, выписки из уставов и др.)

Выдана расписка в получении документов:

" _____ " _____ 20__ г.

_____ (должность, подпись, Ф.И.О. лица выдавшего расписку)

Расписку получил:

" _____ " _____ 20__ г.

_____ (подпись заявителя)



Приложение № 3
к Порядку оформления перевода жилого
помещения в нежилое помещение и
нежилого помещения в жилое помещение
в городе Аргун

АКТ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ

(приемка работ, связанных с переустройством и (или) перепланировкой переводимого помещения и (или) проведение иных работ, необходимых для перевода помещений)

" _____ " _____ 20__ г.

Приемочная комиссия в составе:

Председателя комиссии -

Члены комиссии:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Собственник помещения или уполномоченное им лицо

_____ составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Исполнителем работ предъявлен к приемке

_____ (наименование объекта)

расположенный по адресу: _____

2. Переустройство и (или) перепланировка помещения производились в соответствии с Распоряжением мэра города Аргун

от " _____ " _____ 20__ г. № _____

3. Проектная документация на переустройство и (или) перепланировку разработана _____

_____ (наименование организации, физического лица и их реквизиты)

4. Документация представлена в полном (не полном объеме) (нужное подчеркнуть).

Качество выполненных работ соответствует (не соответствует) проектным требованиям (нужное подчеркнуть)

Работы, связанные с переустройством и (или) перепланировкой помещения, осуществлены в сроки:

начало _____ (месяц, год)

окончание _____ (месяц, год)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

При приемке результата работ установлено, что работы выполнены в полном (не полном объеме) (нужное подчеркнуть)

в срок " _____ " _____ 20__ г.

Качество работ соответствует (не соответствует) проектным требованиям (нужное подчеркнуть).

Недостатки в результате работ выявлены (не выявлены) (нужное подчеркнуть)

Выявленные недостатки устранить в срок до " ____ " _____ 20__ г.

Председатель комиссии: _____
(подпись)

Члены комиссии: _____
(подпись)

(подпись)

(подпись)

(подпись)

(подпись)