

**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)