



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 августа 2017 года

г. Владивосток

№ 345-па

О мерах по реализации Закона Приморского края от 7 ноября 2014 года № 490-КЗ «О порядке переустройства и (или) перепланировки нежилых помещений в многоквартирных жилых домах на территории Приморского края»

В соответствии с Законом Приморского края от 7 ноября 2014 года № 490-КЗ «О порядке переустройства и (или) перепланировки нежилых помещений в многоквартирных жилых домах на территории Приморского края» Администрация Приморского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:
 - 1.1. Форму заявления о переустройстве и (или) перепланировке нежилого помещения в многоквартирном жилом доме на территории Приморского края;
 - 1.2. Форму согласия собственника на переустройство и (или) перепланировку нежилого помещения в многоквартирном жилом доме на территории Приморского края;
 - 1.3. Форму согласия всех собственников помещений в многоквартирном жилом доме на территории Приморского края в случае, если переустройство и (или) перепланировка осуществляются в соответствии со статьей 40 Жилищного кодекса Российской Федерации;
 - 1.4. Форму расписки в получении документов, необходимых для рассмотрения вопроса о согласовании переустройства и (или) перепланировки

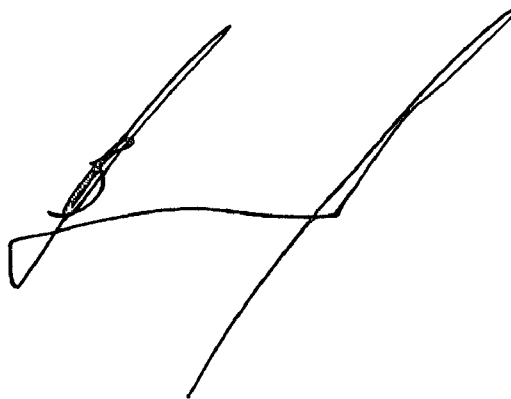
нежилого помещения в многоквартирном жилом доме на территории Приморского края;

1.5. Форму акта приемочной комиссии о приеме завершеного переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения в многоквартирном жилом доме на территории Приморского края;

1.6. Порядок проведения приема завершеного переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения в многоквартирном жилом доме на территории Приморского края.

2. Департаменту информационной политики Приморского края обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

Губернатор края –
Глава Администрации
Приморского края

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping, sweeping lines that form a stylized, somewhat abstract shape. The signature is positioned between the text of the Governor and the printed name of V.V. Miklusevskiy.

В.В. Миклушевский

УТВЕРЖДЕНА

постановлением
Администрации Приморского края
от 28 августа 2017 года № 345-па

Форма

В _____
наименование органа местного самоуправления муниципального
образования Приморского края, осуществляющего согласование
переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения
в многоквартирном жилом доме на территории Приморского края

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переустройстве и (или) перепланировке нежилого помещения в
многоквартирном жилом доме на территории Приморского края

от _____
указывается собственник (собственники) либо арендатор нежилого помещения или уполномоченный представитель указанных лиц

Примечание. Для физических лиц указывается: фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для уполномоченного представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя, реквизиты документа, подтверждающего полномочия уполномоченного представителя (при наличии дата, номер), номер телефона. Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия (при наличии дата, номер).

Место нахождения нежилого помещения в многоквартирном жилом доме: _____
Приморский край,

_____ муниципальное образование Приморского края, улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж

Прошу разрешить _____
переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку - нужное указать

нежилого помещения, занимаемого на основании _____
права собственности, договора аренды - нужное указать

«__» _____ 20__ г. _____
дата подпись заявителя расшифровка подписи заявителя

«__» _____ 20__ г. _____
дата подпись заявителя расшифровка подписи заявителя

«__» _____ 20__ г. _____
дата подпись заявителя расшифровка подписи заявителя

Расписка в получении документов, необходимых для рассмотрения вопроса о согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения в многоквартирном жилом доме на территории Приморского края, от «___» _____ 20___ г. № _____ получена «___» _____ 20___ г. _____
подпись заявителя

(следующие позиции заполняются лицом, принявшим заявление)

Входящий номер регистрации заявления _____ «___» _____ 20___ г. _____

должность, фамилия, имя, (при наличии) отчество лица, принявшего заявление

подпись

УТВЕРЖДЕНА

постановлением
Администрации Приморского края
от 28 августа 2017 года № 345-па

Форма

СОГЛАСИЕ

собственника на переустройство и (или) перепланировку
нежилого помещения в многоквартирном жилом доме на территории
Приморского края

Я, _____
фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица – собственника нежилого помещения, либо фамилия, имя, отчество (при наличии)
_____уполномоченного представителя физического лица – собственника нежилого помещения, наименование документа, подтверждающего
_____полномочия уполномоченного представителя физического лица, с указанием его реквизитов (при наличии дата, номер)/ фамилия, имя, отчество (при наличии)
_____уполномоченного представителя юридического лица - собственника нежилого помещения, наименование юридического лица, действующего на
_____основании учредительного документа с указанием его реквизитов (при наличии дата, номер), а также документа, подтверждающего полномочия
_____уполномоченного представителя юридического лица с указанием его реквизитов (при наличии номер, дата))

являясь собственником (от лица собственника - юридического лица) нежилого
помещения в многоквартирном доме, расположенном по адресу:

_____Приморский край, муниципальное образование Приморского края, улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж

на основании:

_____наименование и реквизиты документа, подтверждающего право собственности

даю согласие арендатору вышеуказанного нежилого помещения

_____фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства - для физического лица/

_____наименование, организационно-правовая форма, место нахождения - для юридического лица

_____на переустройство и
(или) перепланировку данного нежилого помещения.

Настоящее согласие действует в течение всего срока действия договора
аренды вышеуказанного нежилого помещения _____,
номер, дата договора

заклученного между _____
фамилия, имя, отчество (при наличии) собственника нежилого помещения - для физического лица/наименование,

И _____
организационно-правовая форма собственника нежилого помещения - для юридического лица фамилия, имя, отчество (при наличии) арендатора (нанимателя) -
_____для физического лица/ наименование, организационно-правовая форма арендатора (нанимателя) - для юридического лица

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме до начала проведения работ по перепланировке и (или) переустройству нежилого помещения в многоквартирном доме.

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ подпись собственника, уполномоченного представителя собственника

УТВЕРЖДЕНА

постановлением
Администрации Приморского края
от 28 августа 2017 года № 345-па

Форма

СОГЛАСИЕ

всех собственников помещений в многоквартирном жилом доме на территории Приморского края в случае, если переустройство и (или) перепланировка осуществляются в соответствии со статьей 40 Жилищного кодекса Российской Федерации

Мы, собственники помещений в многоквартирном жилом доме, расположенном по адресу: _____, Приморский край, муниципальное образование Приморского края, улица, дом

даём свое согласие собственнику помещения _____, фамилия, имя, отчество (при наличии) собственника нежилого

помещения – для физического лица/ наименование, организационно-правовая форма собственника нежилого помещения – для юридического лица

на _____, переестройство, перепланировку, переустройство и перепланировку нежилого помещения, нужное указать

расположенного по адресу:

_____, Приморский край, муниципальное образование Приморского края, улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж

которое влечет присоединение части общего имущества в многоквартирном жилом доме _____, площадь, квадратных метров

№ п/п	Номер квартиры в многоквартирном жилом доме	Фамилия, имя, отчество (при наличии) собственников помещения в многоквартирном доме – для физического лица; наименование собственника – его организационно правовая форма – для юридического лица	Документы, подтверждающие право собственности на помещения в многоквартирном жилом доме	Личная подпись, подтверждающая согласие

Настоящее согласие действует до подписания акта о приеме законченного переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения в многоквартирном жилом доме.

УТВЕРЖДЕНА

постановлением
Администрации Приморского края
от 28 августа 2017 года № 345-па

Форма

РАСПИСКА

в получении документов, необходимых для рассмотрения вопроса о согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения в многоквартирном жилом доме на территории Приморского края

_____ наименование населенного пункта

_____ дата выдачи и номер расписки

Настоящая расписка выдана

_____ наименование органа местного самоуправления муниципального образования Приморского края, осуществляющего согласование переустройства и (или)

_____ перепланировки нежилого помещения в многоквартирном жилом доме, либо наименование многофункционального центра предоставления

_____ государственных и муниципальных услуг, осуществляющего прием документов

и _____ подтверждает _____ факт _____ получения _____ от _____

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя – для физического лица/ наименование, организационно-правовая

_____ форма заявителя – для юридического лица

_____ **следующих документов:**

№ п/п	Наименование документа	Дата получения документа	Реквизиты документа (дата, номер, кем выдан)	Количество листов

Всего получено _____ количество

документов на _____ (цифрами и прописью) листах

_____ (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись лица, получившего документы)

УТВЕРЖДЕНА

постановлением
Администрации Приморского края
от 28 августа 2017 года № 345-па

Форма

АКТ № _____

приемочной комиссии о приеме завершеного переустройства
и (или) перепланировки нежилого помещения в многоквартирном
жилом доме на территории Приморского края

_____ г.
наименование населенного пункта

Нежилое помещение в многоквартирном жилом доме по
адресу: _____

Приморский край, муниципальное образование Приморского края,

улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж

Приемочная комиссия в составе:

председатель приемочной комиссии:

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

заместитель председателя приемочной комиссии:

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

секретарь приемочной комиссии:

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

члены приемочной комиссии:

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

установила:

1. Предъявлены к приему выполненные работы: _____

(по переустройству и (или) перепланировке)

2. Переустройство и (или) перепланировка
выполнены: _____

наименование и организационно правовая форма подрядной организации

3. Заключение представителя Инспекции по охране объектов культурного наследия Приморского края (при переустройстве и (или) перепланировке нежилого помещения, расположенного в жилом доме, который является

объектом культурного наследия (памятником истории и культуры) народов Российской Федерации):

(подпись)	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
-----------	--------------------------------------

(подпись)	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
-----------	--------------------------------------

4. На основании осмотра предъявленного к приему переустроенного и (или) перепланированного нежилого помещения установлено соответствие выполненных работ:

проекту переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения
условиям, установленным органом местного самоуправления муниципального образования Приморского края,
принявшим решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения, в том числе
определяющим характер, режим и объем проводимых работ,
строительным, санитарно-эпидемиологическим и противопожарным нормам и правилам

В ходе голосования приемочной комиссии по решению о принятии завершено переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения в многоквартирном доме по адресу:

Приморский край, муниципальное образование Приморского края, улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж

проголосовало «за» _____, количество голосов членов приемочной комиссии

проголосовало «против» _____, количество голосов членов приемочной комиссии

«воздержалось» _____, количество голосов членов приемочной комиссии

Приемочная комиссия решила принять

завершенное переустройство и (или) перепланировку нежилого помещения в многоквартирном жилом доме по адресу:

Приморский край, муниципальное образование Приморского края,

улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж

Председатель приемочной комиссии:

(подпись) Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заместитель председателя приемочной комиссии:

(подпись) Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Секретарь приемочной комиссии:

(подпись) Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Члены приемочной комиссии:

(подпись) Фамилия, имя, отчество (при наличии)

(подпись) Фамилия, имя, отчество (при наличии)

(подпись) Фамилия, имя, отчество (при наличии)

УТВЕРЖДЕН

постановлением
Администрации Приморского края
от 28 августа 2017 года № 345-па

ПОРЯДОК проведения приема завершеного переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения в многоквартирном жилом доме на территории Приморского края

1. Настоящий Порядок определяет правила проведения приема нежилых помещений в многоквартирном жилом доме на территории Приморского края (далее – нежилые помещения) по завершении работ по переустройству и (или) перепланировке.

2. Орган местного самоуправления муниципального образования Приморского края, принявший решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения (далее – орган местного самоуправления), создает приемочную комиссию (далее – Комиссия) в целях осуществления приема нежилых помещений по завершении работ по переустройству и (или) перепланировке.

3. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии. Персональный состав Комиссии утверждается актом органа местного самоуправления.

4. Заседания комиссии проводятся в течение 15 рабочих дней со дня поступления в Комиссию документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего Порядка.

Дату, время и место проведения заседаний Комиссии определяет председатель Комиссии или заместитель председателя Комиссии, исполняющий обязанности председателя Комиссии в его отсутствие.

5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины общего количества ее членов.

6. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов председатель Комиссии обладает правом решающего голоса.

Решение Комиссии оформляется актом Комиссии о приеме завершеного переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения (далее – акт о приеме нежилого помещения) по форме, утвержденной Администрацией Приморского края, либо актом Комиссии об отказе в приеме завершеного переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения (далее – акт об отказе в приеме нежилого помещения) по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

7. Председатель Комиссии:

утверждает повестку дня заседания Комиссии;

проводит заседания Комиссии;

подписывает акты о приеме нежилого помещения, акты об отказе в приеме нежилого помещения;

планирует работу Комиссии;

осуществляет руководство деятельностью Комиссии.

8. Заместитель председателя Комиссии:

участвует в заседаниях Комиссии, в обсуждении и принятии решений Комиссии;

подписывает акты о приеме нежилого помещения, акты об отказе в приеме нежилого помещения;

в отсутствие председателя Комиссии исполняет его обязанности.

9. Секретарь Комиссии:

готовит повестку дня заседания Комиссии, организует подготовку материалов к заседаниям Комиссии;

информирует членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии, повестке дня заседания Комиссии, обеспечивает работу Комиссии необходимыми информационно-справочными материалами;

оформляет и подписывает акты о приеме нежилых помещений, акты об отказе в приеме нежилых помещений;

направляет акты о приеме нежилых помещений, акты об отказе в приеме нежилых помещений органу местного самоуправления, гражданину или юридическому лицу, принявшим решение о переустройстве и (или) перепланировке нежилого помещения (далее – заявитель), или уполномоченному представителю заявителя.

10. Члены Комиссии:

участвуют в заседаниях Комиссии, в обсуждении и принятии решений Комиссии;

выступают с информацией на заседаниях Комиссии по обсуждаемым вопросам повестки дня;

участвуют в подготовке материалов к заседаниям Комиссии;

подписывают акты о приеме нежилых помещений, акты об отказе в приеме нежилых помещений.

11. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется органом местного самоуправления.

12. Решение вопроса о приеме нежилых помещений по завершении работ по переустройству и (или) перепланировке осуществляется Комиссией на основании:

заявления о приеме нежилого помещения по завершении работ по переустройству и (или) перепланировке (далее – заявление), поданного заявителем или уполномоченным представителем заявителя;

копии документа, удостоверяющего личность заявителя (с предъявлением оригинала) (для заявителя – физического лица);

копии документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя заявителя, копии документа, подтверждающего полномочия действовать от имени заявителя (с предъявлением оригиналов) (в случае подачи заявления уполномоченным представителем заявителя);

копии учредительных документов (с предъявлением оригинала) (для заявителя – юридического лица);

копии правового акта органа местного самоуправления, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения и определяющего условия проведения переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения;

копии проекта переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения, подготовленного и оформленного в установленном порядке проектной организацией, имеющей соответствующее свидетельство саморегулируемой организации о допуске к таким видам работ (далее - проект переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения).

Документы, указанные в абзацах втором, третьем, четвертом, пятом настоящего пункта, представляются в Комиссию заявителем или его уполномоченным представителем лично с учетом положений, содержащихся в абзацах девятом, десятом настоящего пункта.

Документы, указанные в абзацах втором, третьем, четвертом, пятом настоящего пункта, представляются заявителем либо его уполномоченным представителем самостоятельно.

Оригиналы документов, указанных в абзацах третьем, четвертом, пятом настоящего пункта, предъявляются заявителем или его уполномоченным представителем для сличения содержащихся в них данных с данными, содержащимися в заявлении и прилагаемых к нему копиях таких документов, и подлежат возврату заявителю или его уполномоченному представителю в день их приема.

Документы, указанные в абзацах шестом, седьмом настоящего пункта, запрашиваются Комиссией в органе местного самоуправления в течение трех рабочих дней со дня поступления в Комиссию документов, предусмотренных абзацами вторым, третьим, четвертым, пятым настоящего пункта.

Орган местного самоуправления направляет в Комиссию запрашиваемые сведения в течение пяти рабочих дней со дня поступления запроса.

Заявитель или его уполномоченный представитель несет ответственность за достоверность и полноту представленных документов и сведений, которые в них содержатся.

13. Комиссия в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления принимает решение об оставлении его без рассмотрения по существу в случае:

непредставления или представления не в полном объеме документов, указанных в пункте 12 настоящего Порядка, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя или его уполномоченного представителя;

представления документов, содержащих недостоверные или неполные сведения.

При принятии решения об оставлении заявления без рассмотрения по существу по основаниям, предусмотренным настоящим пунктом, Комиссия направляет уведомление с обоснованием причин отказа в рассмотрении с приложением представленных копий документов заявителю или его уполномоченному представителю посредством почтового отправления в течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

Заявитель или его уполномоченный представитель вправе повторно подать заявление и прилагаемые к нему документы в соответствии с настоящим пунктом после устранения указанных в уведомлении причин отказа в рассмотрении.

14. При отсутствии оснований для оставления заявления без рассмотрения по существу в течение восьми рабочих дней со дня поступления заявления с согласия заявителя в согласованные с ним сроки в его присутствии или в присутствии его уполномоченного представителя Комиссия в составе не менее половины общего количества ее членов осуществляет выезд по месту нахождения нежилого помещения для приема выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке нежилого помещения (далее – выезд). При этом предупреждение заявителя о выезде должно быть произведено не позднее чем за три дня до согласованной с ним даты выезда любым доступным способом.

При переустройстве и (или) перепланировке нежилого помещения, расположенного в жилом доме, который является объектом культурного наследия (памятником истории и культуры) народов Российской Федерации,

Комиссия осуществляет выезд совместно с представителями Инспекции по охране объектов культурного наследия Приморского края.

15. В ходе выезда Комиссия проверяет выполненные работы по переустройству и (или) перепланировке нежилого помещения на предмет строгого соответствия проекту переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения, а также условиям, установленным органом местного самоуправления, в том числе определяющим характер, режим и объем проводимых работ, а также на предмет соблюдения строительных, санитарно-эпидемиологических и противопожарных норм и правил.

16. В случае если работы по переустройству и (или) перепланировке нежилого помещения выполнены в строгом соответствии с проектом переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения, а также соответствуют условиям, установленным органом местного самоуправления, в том числе определяющим характер, режим и объем проводимых работ, соответствуют строительным, санитарно-эпидемиологическим и противопожарным нормам и правилам, Комиссией подготавливается и подписывается акт о приеме нежилого помещения в четырех экземплярах в течение пяти рабочих дней со дня выезда.

В случае если выполненные работы не соответствуют требованиям, указанным в абзаце первом настоящего пункта, Комиссией подготавливается и подписывается акт об отказе в приеме нежилого помещения в трех экземплярах в течение пяти рабочих дней со дня выезда.

17. Комиссия не позднее чем через три рабочих дня со дня подписания акта о приеме нежилого помещения (акта об отказе в приеме нежилого помещения) выдает заявителю или его уполномоченному представителю лично или направляет посредством почтового отправления один экземпляр акта о приеме нежилого помещения (акта об отказе в приеме нежилого помещения).

Комиссия в течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, направляет два экземпляра акта о приеме нежилого помещения (один экземпляр акта об отказе в приеме нежилого помещения) в орган местного самоуправления.

Орган местного самоуправления не позднее трех рабочих дней со дня поступления акта о приеме нежилого помещения направляет один экземпляр данного акта в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного 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.

Приложение
к Порядку проведения приема
завершенного переустройства и (или)
перепланировки нежилого помещения
в многоквартирном жилом доме на
территории Приморского края

Форма

АКТ № _____
приемочной комиссии об отказе в приеме завершенного переустройства
и (или) перепланировки нежилого помещения в многоквартирном
жилом доме на территории Приморского края

_____ Г.
наименование населенного пункта

Нежилое помещение в многоквартирном жилом доме по
адресу: _____
Приморский край, муниципальное образование Приморского края,
_____ улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж

Приемочная комиссия в составе:

председатель приемочной комиссии:

_____ Фамилия, имя, отчество (при наличии)

заместитель председателя приемочной комиссии:

_____ Фамилия, имя, отчество (при наличии)

секретарь приемочной комиссии:

_____ Фамилия, имя, отчество (при наличии)

члены приемочной комиссии:

_____ Фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____ Фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____ Фамилия, имя, отчество (при наличии)

установила:

1. Предъявлены к приему выполненные работы: _____
(по переустройству и (или) перепланировке)

2. Переустройство и (или) перепланировка
выполнены: _____
наименование и организационно правовая форма подрядной организации

3. Заключение представителя Инспекции по охране объектов культурного наследия Приморского края (при переустройстве и (или) перепланировке нежилого помещения, расположенного в жилом доме, который является объектом культурного наследия (памятником истории и культуры) народов Российской Федерации):

(подпись) _____

 Фамилия, имя, отчество (при наличии)

(подпись) _____

 Фамилия, имя, отчество (при наличии)

4. На основании осмотра предъявленного к приему переустроенного и (или) перепланированного нежилого помещения установлено несоответствие выполненных работ:

_____ проекту переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения

_____ условиям, установленным органом местного самоуправления муниципального образования Приморского края,

_____ принявшим решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения, в том числе

_____ определяющим характер, режим и объем проводимых работ,

_____ строительным, санитарно-эпидемиологическим и противопожарным нормам и правилам

В ходе голосования приемочной комиссии по решению об отказе в принятии
 законченного переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения в
 многоквартирном _____ доме _____ по _____ адресу:

_____ Приморский край, муниципальное образование Приморского края, улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж

проголосовало «за» _____,
 _____ количество голосов членов приемочной комиссии

проголосовало «против» _____,
 _____ количество голосов членов приемочной комиссии

«воздержалось» _____,
 _____ количество голосов членов приемочной комиссии

Приемочная комиссия решила отказать

_____ законченное переустройство и (или) перепланировка нежилого помещения в многоквартирном жилом доме по адресу:

_____ Приморский край, муниципальное образование Приморского края,

улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж

Председатель приемочной комиссии:

_____ (подпись)

_____ Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заместитель председателя приемочной комиссии:

_____ (подпись)

_____ Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Секретарь приемочной комиссии:

_____ (подпись)

_____ Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Члены приемочной комиссии:

_____ (подпись)

_____ Фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____ (подпись)

_____ Фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____ (подпись)

_____ Фамилия, имя, отчество (при наличии)
