

Приложение №1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Согласование проведения
переустройства и (или)
перепланировки жилого помещения в
многоквартирном доме»

В _____
(наименование органа местного
самоуправления
_____ муниципального образования)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения**

от _____
(указывается наниматель, либо арендатор, либо собственник жилого
помещения, либо собственники

_____ жилого помещения, находящегося в общей собственности двух и более лиц, в
случае, если ни 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 жилого помещения:

(указывается полный адрес: субъект
Российской Федерации,

муниципальное образование, поселение, улица, дом,

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

Собственник(и) жилого помещения:

Прошу разрешить

(переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку -
нужное указать)

жилого помещения, занимаемого на основании

(права собственности,

договора найма, договора аренды - нужное указать)

согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и
(или) перепланировки жилого помещения в многоквартирном доме. 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 (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 и с соблюдением
согласованного режима проведения работ.

Согласие на переустройство и (или) перепланировку получено от
совместно проживающих совершеннолетних членов семьи нанимателя
жилого помещения по договору социального найма от «__»
_____ 20__ г. № _____:

№п/ п	Фамилия, имя, отчество	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан)	Подпись <*>	Отметка о нотариальном заверении подписе: лиц
1	2	3	4	5

<*> Подписи ставятся в присутствии должностного лица, принимающего документы. В ином случае представляется оформленное в письменном виде согласие члена семьи, заверенное нотариально, с проставлением отметки об этом в графе 5.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1)

*(указывается вид и реквизиты правоустанавливающего документа на
переустраиваемое и (или) перепланируемое*

на _____ листах;

*жилое помещение (с отметкой: подлинник или нотариально
заверенная копия)*

2) проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в многоквартирном доме на _____ листах;

3) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения на _____ листах;

4) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в многоквартирном доме *(представляется в случаях, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры)* на _____ листах;

5) документы, подтверждающие согласие временно отсутствующих членов семьи нанимателя на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения, на _____ листах *(при необходимости)*;

6)

иные

документы:

(доверенности, выписки из уставов и др.)

Подписи лиц, подавших заявление <*>:

«__» _____ 20__ г. _____

(дата) _____ (подпись заявителя) (расшифровка подписи
заявителя)

«__» _____ 20__ г. _____

(дата) _____ (подпись заявителя) (расшифровка подписи
заявителя)

«__» _____ 20__ г. _____

(дата) _____ (подпись заявителя) (расшифровка подписи
заявителя)

«__» _____ 20__ г. _____

(дата) _____ (подпись заявителя) (расшифровка подписи
заявителя)

«__» _____ 20__ г. _____

(дата) _____ (подпись заявителя) (расшифровка подписи
заявителя)

<*> При пользовании жилым помещением на основании договора социального найма заявление подписывается нанимателем, указанным в договоре в качестве стороны, при пользовании жилым помещением на основании договора аренды - арендатором, при пользовании жилым помещением на праве собственности – собственником(собственниками).

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим
заявление)

Документы представлены на приеме «__» _____ 20__ г.

Входящий номер регистрации заявления

Выдана расписка в получении документов «__» _____ 20__ г.

№ _____

Расписку получил

«__» _____ 20__

Г. _____

(подпись заявителя)

(должность,

*Ф.И.О. должностного лица,
принявшего заявление)*

(подпись)