ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному

регламенту предоставления

муниципальной услуги

«Согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| В администрацию муниципального образования Тимашевский район  **Заявление о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения**   |  |  | | --- | --- | | от | Иванова Ивана Ивановича, собственника жилого помещения | | (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) | | | Паспорт серии 00 00 номер 000000, выдан УВД г.Тимашевска 2003г., проживаю по адресу: | | | станица Новокорсунская, ул.Липовая, 5, контактный телефон 8(918)2222222 | | |  | | |  | | |  | | |  | |   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 правомочия и прилагаемого к заявлению.   |  |  | | --- | --- | | Место нахождения нежилого помещения: | Краснодарский край, | |  | (указывается полный адрес: | | Тимашевский район, Новокорсунское сельское поселение, ст.Новокорсунская , ул. Красная, 32, квартира 10, 2 этаж, подъезд 2 | | | субъект Российской Федерации, муниципальное образование, поселение, | | |  | | | улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж) | | |  | |  |  |  | | --- | --- | | Собственник(и) жилого помещения: | Иванов Иван Иванович, | | Иванова Лидия Петровна, Иванова Ольга Ивановна | | |  | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Прошу разрешить | | Перепланировку жилого помещения , | | |  | | (переустройство, перепланировку, переустройство и | | | занимаемого нами на праве собственности | | | жилого помещения, занимаемого на | | перепланировку — нужное указать) | | |  | | основании | Постановления администрации муниципального образования Тимашевский район от 20.03.2009 | | | |  |  | | | | Согласно прилагаемого проекта перепланировки | | | |   согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Срок производства ремонтно-строительных работ с « | | | | | | | 10 | » | 3 | 20 | 16 | г. | | по « | 10 | » | 04 | 200 | 16 | г. | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Режим производства ремонтно-строительных работ с | | | 8.00 | по | 17.00 | | часов в | будние | 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   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | « |  | » |  | 200 |  | г. № |  | : |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | № п/п | Фамилия, имя, отчество | Документ, удостоверяю- щий личность  (серия, номер, кем и когда выдан) | Подпись[[1]](#footnote-1)\* | Отметка о нотариальном заверении подписей лиц | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |   К заявлению прилагаются следующие документы:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 1) | Свидетельство о праве собственности от 30.01.2010 № АЕ 00000000 | | | | |  | (указывается вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое | | | | |  | | | | | | и (или) перепланируемое жилое помещение (с отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия) | | | | | |  | | на | 1 | листах; |   2) проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки   |  |  |  | | --- | --- | --- | | жилого помещения на | 3 | листах; |   3) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого   |  |  |  | | --- | --- | --- | | помещения на | 4 | листах; |   4) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (представляется в случаях, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или   |  |  |  | | --- | --- | --- | | культуры) на | 0 | листах; |   5) документы, подтверждающие согласие временно отсутствующих членов семьи нанимателя на переустройство и (или) перепланировку жилого   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | помещения, на | 0 | | листах (при необходимости); | | 6) иные документы: | | ----- | | |  | | (доверенности, выписки из уставов и др.) | |   Подписи лиц, подавших заявление[[2]](#footnote-2)\*:   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | « |  | » |  | 20 |  | г. |  |  |  | |  |  |  | (дата) |  |  |  | (подпись заявителя) |  | (расшифровка подписи заявителя) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | « |  | » |  | 20 |  | г. |  |  |  | |  |  |  | (дата) |  |  |  | (подпись заявителя) |  | (расшифровка подписи заявителя) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | « |  | » |  | 20 |  | г. |  |  |  | |  |  |  | (дата) |  |  |  | (подпись заявителя) |  | (расшифровка подписи заявителя) |   \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_  (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) | | |

1. \*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. [↑](#footnote-ref-1)
2. \* 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). [↑](#footnote-ref-2)