ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства

и (или) перепланировки помещения

в многоквартирном доме»

В администрацию муниципального образования Тимашевский район

**заявление  
о переустройстве и (или) перепланировке помещения**

**в многоквартирном доме**

|  |  |
| --- | --- |
| от |  |
| (указывается наниматель, либо арендатор, либо собственник помещения, либо | |
|  | |
| собственники 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 правомочия и прилагаемого к заявлению.

|  |  |
| --- | --- |
| Место нахождения помещения: |  |
|  | (указывается полный адрес: |
|  | |
| субъект Российской Федерации, муниципальное образование, поселение, | |
|  | |
| улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж) | |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| Собственник (и) помещения: |  |
|  | |
|  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Прошу разрешить | |  | |
|  | | (переустройство, перепланировку, переустройство и | |
|  | | | помещения, занимаемого на основа- |
| перепланировку — нужное указать) | | |  |
| нии |  | | |
|  | (права собственности, договора найма, договора аренды — нужное указать) | | |
|  | | | |

согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки 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 (проектной документацией);

обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ должностных лиц администрации муниципального образования Тимашевский район 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, 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. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на \_\_\_\_\_ листах;

помещение в многоквартирном доме (с отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия)

1. проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном на \_\_\_\_\_\_ листах;
2. технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме, на \_\_\_\_\_ листах;
3. если переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме невозможны без присоединения к данному помещению части общего имущества в многоквартирном доме – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на такие переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, предусмотренном частью 2 статьи 40 Жилищного кодекса Российской Федерации, на \_\_\_\_\_ листах;
4. согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма) на \_\_\_\_ листах;
5. заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры на \_\_\_\_ листах;

|  |  |
| --- | --- |
| 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) |

Исполняющий обязанности заместителя

главы муниципального образования

Тимашевский район А.А. Сивкович

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)