

В администрацию _____

Заявление
о переустройстве и (или) перепланировке
помещения в многоквартирном доме

от _____
(указывается наниматель, либо арендатор, либо собственник помещения в многоквартирном доме,
либо собственники помещения в многоквартирном доме,
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)

Способ получения распоряжений:

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 помещения

_____ (указывается полный адрес: субъект Российской

Федерации, муниципальное образование, поселение, улица, дом, корпус, строение, квартира (комната),
подъезд, этаж)

Собственник (и) помещения в
многоквартирном доме:

Прошу разрешить _____

(переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку

помещения в многоквартирном доме,
занимаемого

– нужное указать)

на основании _____

(права собственности, договора найма, договора аренды – нужное указать)

согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки 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;
- осуществлять 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 помещения в многоквартирном доме по договору социального найма от « ____ » _____ 20__ г. № _____

№ пп	Фамилия, имя, отчество	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан)	Подпись*	Отметка о нотариальном заверении подписей 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 помещение в многоквартирном доме (с отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия)

на _____ листах.

2). Проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на _____ листах.

3). Технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме на _____ листах.

4). Заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (представляется в случаях, если такое 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 помещения в многоквартирном доме, 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)

* При пользовании помещением в многоквартирном доме на основании договора социального найма заявление подписывается нанимателем, указанным в договоре в качестве стороны, при пользовании помещением на основании договора аренды – арендатором, при пользовании 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)