

Приложение 1

к приказу заместителя главы администрации города Ставрополя, руководителя комитета градостроительства администрации города Ставрополя от 23.04.2019 № 24-08

Форма заявления
о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме

Заместителю главы администрации города Ставрополя
руководителю комитета градостроительства администрации города Ставрополя

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

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

находящегося в общей собственности двух и более лиц, в случае, если один из собственников либо иных

лиц не уполномочен в установленном порядке представлять их интересы, либо лицо, уполномоченное

от имени собственников помещений в многоквартирном доме на представление документов

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)

Кадастровый номер помещения _____

Собственник(и) помещения: _____

Наниматель(и) жилого помещения: _____

Прошу разрешить _____

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

помещения, занимаемого на основании _____

(права собственности, договора социального найма,

либо являющегося помещением, входящим в состав общего имущества в многоквартирном доме - нужное указать)

согласно прилагаемому проекту переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

Срок производства ремонтно-строительных работ:

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 200__ г.

Режим производства ремонтно-строительных работ с _____

по _____ часов в _____ дни.

Обязуюсь:

осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом;

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 подписей

* - 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.

Подтверждаю(ем) согласие на обработку персональных данных в целях предоставления муниципальной услуги.

Способ получения результата муниципальной услуги (ненужное зачеркнуть)**:

- 1) в форме электронного документа;
- 2) в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в многофункциональном центре».

** - заполняется в случае подачи заявления в электронной форме посредством портала государственных и муниципальных услуг

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____
(указывается вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или) _____ на _____ листах;
_____ перепланируемое помещение (с отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия)
- 2) проект 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 (при наличии, 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 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)

*** - При пользовании жилым помещением на основании договора социального найма заявление подписывается нанимателем, указанным в договоре в качестве стороны, при пользовании помещением на праве собственности - собственником (собственниками), если помещение входит в состав общего имущества – уполномоченное лицо.

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

Входящий номер регистрации заявления _____ ****

**** - заполняется должностным лицом, принявшим заявление

(должность, Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление)

(подпись)

Расписку получил «__» _____ 20__ г. _____

(подпись заявителя)

Первый заместитель руководителя
комитета градостроительства
администрации города Ставрополя



П.А. Редька