

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

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
О ПЕРЕУСТРОЙСТВЕ И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ ПОМЕЩЕНИЯ В
МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ**

В администрацию города Иркутска
Заместителю мэра – председателю
комитета по управлению

округом администрации города
Иркутска

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПЕРЕУСТРОЙСТВЕ И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ ПОМЕЩЕНИЯ В
МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ**

О

Т

(указывается наниматель, либо арендатор, либо собственник помещения в многоквартирном доме,

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 полномочия и прилагаемого к заявлению.

Место нахождения помещения в многоквартирном доме:

(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 -нужное указать)

помещения в многоквартирном доме, занимаемого 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.
(начальный срок работ устанавливается не ранее 45 (сорока пяти) дней с момента подачи заявления)

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 помещения в многоквартирном доме 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 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) _____
(указываются вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или)

_____ на _____ листах;
 перепланируемое помещение (с отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия)

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 в многоквартирном доме 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.)

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги (необходимое выбрать):

- ☐ комитет;
- ☐ Единое окно;
- ☐ МФЦ, организация, привлекаемая МФЦ;
- ☐ посредством почтового отправления;
- ☐ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

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