# В администрацию

# МО «Заневское городское поселения»

Главе администрации

МО «Заневское городское поселение»

Гердий А.В.

# 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 в многоквартирном доме

# : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (указывается полный адрес:

# субъект Российской Федерации,

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# муниципальное образование, поселение, улица, дом,

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# корпус, строение, помещение, подъезд, этаж)

# Собственник(и) помещения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Прошу разрешить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (переустройство, перепланировку,

# переустройство и перепланировку -

# нужное указать)

# помещения, 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.

# 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

# жилого помещения по договору социального найма от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество | Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан) | Подпись [<\*>](#Par104) | 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)

# 2)

# 3)

# 4)

# 5)

# 6)

# Подписи лиц, подавших заявление [<\*>:](#Par147)

# "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи

# заявителя)

# "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи

# --------------------------------

# <\*> При пользовании помещением на основании договора

# социального найма заявление подписывается нанимателем, указанным в

# договоре в качестве стороны, при пользовании помещением на

# основании договора аренды - арендатором, при пользовании жилым

# 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.

# N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Расписку получил "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (подпись заявителя)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (должность,

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Ф.И.О. должностного лица, (подпись)

# принявшего заявление)

Результат рассмотрения заявления прошу:

Выдать на руки в Администрации

Выдать на руки в МФЦ

Направить по почте

Направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ