

Заявление
о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения

от Иванова Владимира Андреевича, паспорт гражданина РФ
серия 05 00 № 160614, выдан Партизанским ГОВД Приморского
края 15.03.2014г., зарегистрирован по адресу: Приморский край,
г. Партизанск, ул. Замараева, д. 15, кв. 4, тел.: 8 914 051 50 75

(указывается наниматель, либо арендатор, либо собственник жилого помещения, либо собственники жилого 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 жилого помещения: Приморский край, г. Партизанск,
ул. Замараева, д. 15, кв. 4, 3 этаж

(указывается полный адрес: субъект Российской Федерации, муниципальное образование, поселение, улица, дом, корпус, строение,

квартира (комната), подъезд, этаж)

Собственник(и) жилого помещения: Иванов Владимир Андреевич

Прошу разрешить перепланировку

(переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку — нужно указать)

жилого помещения, занимаемого на основании права собственности
(права собственности, договора найма,

договора аренды — нужно указать)

согласно прилагаемому проекту (проектной документации)
переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

Срок производства ремонтно-строительных работ с "25" "01" 2017 г.
по "25" "02" 2017 г.

Режим производства ремонтно-строительных работ с 09 по 18 часов
в рабочие 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 _____:

№ 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) **свидетельство о государственной регистрации права серия 15-ИЮ номер 152115 от 15.02.2002г. (заверенная копия)**

(указывается вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или) перепланируемое
на 1 листах;

жилое помещение (с отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия)

2) проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на 15 листах;

3) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения на 6 листах;

4) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (представляется в случаях, если такое жилое 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 <*>:

“ 15 ” января 20 17 г. _____ В.А.Иванов
(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 жилым 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. № _____

Расписку получил “ 15 ” января 20 17 г.

(подпись заявителя)

(должность,

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

(подпись)