

В Администрацию муниципального образования  
« город Десногорск» Смоленской области

**З А Я В Л Е Н И Е**  
о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения

От \_\_\_\_\_  
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 правомочия и прилагаемого к заявлению.

Место нахождения  
жилого помещения:

\_\_\_\_\_ (указывается полный адрес: субъект Российской Федерации, муниципальное образование, микрорайон, дом,  
квартира (комната), подъезд, этаж )

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

Прошу Вас разрешить \_\_\_\_\_

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

жилого помещения, занимаемого на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ( права собственности, договора найма, договора аренды- нужное указать)

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

Срок производства ремонтно-строительных работ: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Режим производства ремонтно-строительных работ: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ 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. № \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Документ, удостов. 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 \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах в \_\_\_\_\_ экз.;  
(или) перепланируемое жилое помещение (отметкой :подлинник или нотариально заверенная копия)
- 2) проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на \_\_\_\_\_ листах в \_\_\_\_\_ экз.;
- 3) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения на \_\_\_\_\_ листах в \_\_\_\_\_ экз.;
- 4) документы, подтверждающие согласие временно отсутствующих членов семьи нанимателя на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения на \_\_\_\_\_ листах в \_\_\_\_\_ экз. (при необходимости);
- 5) иные документы: \_\_\_\_\_  
(доверенности, выписки из уставов и др.)

Подписи лиц, подавших заявление:

«___» _____ 20__ г. (дата)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи заявителя)
«___» _____ 20__ г. (дата)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи заявителя)
«___» _____ 20__ г. (дата)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи заявителя)
«___» _____ 20__ г. (дата)	_____ (подпись)	_____ (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 \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись заявителя)

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

\_\_\_\_\_ (подпись)