

Официально

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: _____
(указывается полный адрес: субъект Российской Федерации,
муниципальное образование, поселение, улица, дом,
корпус, строение, квартира (комната), 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.

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.

В случае переустройства и (или) перепланировки жилого помещения необходимо согласие на переустройство и (или) перепланировку от совместно проживающих совершеннолетних членов семьи на-
нимателя жилого помещения по договору социального найма от «_____» _____ г. № _____:

N п/п	Фамилия, имя, от- чество	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 про-
ставлением отметки об этом в графе 5.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____
(указывается вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или)
перепланируемое помещение (с отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия)
на _____ листах;
- 2) проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки помещения на _____
листах;
- 3) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения на _____ листах;
- 4) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости про-
ведения переустройства и (или) перепланировки помещения (представляется в случаях, если такое
помещение или здание, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или куль-
туры) на _____ листах;
- 5) документы, подтверждающие согласие временно отсутствующих членов семьи на-
нимателя 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 помещением на основании договора социального найма заявление подпи-
сывается наимателем, указанным в договоре в качестве стороны, при пользовании помещением на
основании договора аренды - арендатором, при пользовании 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)

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согла-
сование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

В
(наименование структурного подразделения
органа местного самоуправления)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об оформлении акта приемочной комиссии

о готовности помещения к эксплуатации
после выполнения работ по переустройству
и (или) перепланировке

от _____
(указывается наименатель, 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, удо-
стоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона, адрес
электронной почты; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество пред-
ставителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.

Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, адрес электронной почты, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостове-
ряющего эти правомочия и прилагаемого к заявлению.

Место нахождения помещения: _____
(указывается полный адрес: субъект Российской Федерации,
муниципальное образование, поселение, улица, дом,
корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж)

Прошу оформить акт приемочной комиссии о готовности помещения по адресу:

к эксплуатации после завершения работ по переустройству и (или) перепланировке
(нужное отметить)
помещения, выполненных:

на основании решения о согласовании переустройства и (или)
перепланировки помещения _____
(кем выдано)

от «_____» 20__ г. № _____

без решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки
помещения

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной
информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного
самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____
Указывается один из перечисленных способов

В случае переустройства и (или) перепланировки жилого помещения необходимо согласие на переустройство и (или) перепланировку от совместно проживающих совершеннолетних членов семьи на-
нимателя жилого помещения по договору социального найма от «_____» _____ г. № _____:

N п/п	Фамилия, имя, от- чество	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 про-
ставлением отметки об этом в графе 5.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____
(указывается вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или)
перепланируемое помещение (с отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия)
на _____ листах;
- 2) проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки помещения на _____
листах;
- 3) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения на _____ листах;
- 4) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости про-
ведения переустройства и (или) перепланировки помещения (представляется в случаях, если такое
помещение или здание, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или куль-
туры) на _____ листах;
- 5) документы, подтверждающие согласие временно отсутствующих членов семьи на-
нимателя 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 помещением на основании договора социального найма заявление подпи-
сывается наимателем, указанным в договоре в качестве стороны, при пользовании помещением на
основании договора аренды - арендатором, при пользовании 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)