ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

О САМОВОЛЬНОМ ПЕРЕУСТРОЙСТВЕ И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ

ЖИЛОГО (НЕЖИЛОГО) ПОМЕЩЕНИЯ

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления муниципального образования).

Заявление о самовольном переустройстве и (или) перепланировке жилого (нежилого) помещения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается наниматель, либо арендатор, либо собственник жилого (нежилого) помещения, либо собственники жилого (нежилого) 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 (нежилого) помещения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается полный адрес: субъект Российской Федерации, муниципальное образование, поселение, улица, дом, корпус, строение).

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

Прошу сохранить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку - нужное указать) жилого (нежилого) помещения, занимаемого на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (права собственности, права хозяйственного ведения, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ права оперативного управления, договора аренды - нужное указать) в состоянии согласно прилагаемому проекту переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения.

Обязуюсь:

обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ должностных лиц органа местного самоуправления муниципального образования либо уполномоченного им органа для проверки хода работ.

Согласие на сохранение переустройства и (или) перепланировки получено от совместно проживающих совершеннолетних членов семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма [<\*>](#P40) от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Фамилия, имя,  отчество | Документ, удостоверяющий  личность (серия, номер,  кем и когда выдан) | Подпись  [<\*\*>](#P41) | Отметка  о нотариальном  заверении подписей  лиц |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

--------------------------------

<\*> Таблица заполняется в случае переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, занимаемого на основании договора социального найма.

<\*\*> 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) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ перепланируемое жилое (нежилое) помещение (с отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия) на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах;

2) проект переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах;

3) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого (нежилого) помещения на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах;

4) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения (представляется в случаях, если такое нежилое помещение или здание, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры) на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах;

5) иные документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (доверенности, выписки из уставов и др.).

Подписи лиц, подавших заявление [<\*>](#P52):

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (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 помещение на основании договора аренды - арендатором, при пользовании жилым помещение на праве собственности - собственником (собственниками).

При пользовании нежилым помещением на основании договора аренды заявление подписывается арендатором, при пользовании нежилым помещением на праве собственности - собственником (собственниками), при пользовании нежилым помещением на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления владельцы жилых (нежилых) помещений на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Входящий номер регистрации заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдана расписка в получении документов "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. N \_\_\_\_\_

Расписку получил "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. (подпись заявителя)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)