|  |
| --- |
| В    *Администрацию МО*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование органа местного самоуправления*Черняховский муниципальный район*\_\_муниципального образования) |
|  ЗАЯВЛЕНИЕо переустройстве и (или) перепланировке жилого помещенияот\_\_*Сергеева Ивана Александровича имеющего паспорт 27-00 000000 выдан 01.01.2012 года ОВД Черняховского района Калининградской области, проживающего по адресу: г. Черняховск, ул. Черняховская, д. 1, кв. 200, тел. 88001001010*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:*Калининградская область, г. Черняховск, ул. Черняховская, д. 1, кв. 200*Собственник(и) жилого помещения:*Сергеев Иван Александрович*Прошу разрешить*перепланировку и переустройство*жилого помещения, занимаемого на основании*права собственности*согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.Срок производства ремонтно-строительных работ с «*01*»*апреля*20*12*года по «*01*»*мая*20*12*г.Режим производства ремонтно-строительных работ с *9*по *17*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.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №пп | Фамилия, имя, отчество | Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан) | Подпись \* | Отметка о нотариальном заверении подписей лиц |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |

\* 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.К заявлению прилагаются следующие документы:1)*Копия свидетельства о государственной регистрации права от 20.01.2012 г. серия 39-АА №00000*на *1*листах;2) проект переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на *10*листах; 3) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения на *8*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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Подписи лиц, подавших заявление \*:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «*01*»*марта*20*12*года | *подпись* | *Сергеев И. А.* |

\* 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 предоставлены на приёме    |   | «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |
|   |   |   |
| Входящий номер регистрации заявления | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   |
|   |   |   |
| Выдана расписка в получении документов | № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |
|   |   |   |
| Расписку получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   | «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |
|   |   |   |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность, ФИО должностного лица, принявшего заявление) |   | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись должностного лица) |

 |