

В Администрацию города Челябинска

от \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. - для граждан; полное наименование  
организации - для юридических лиц)

действующего по доверенности от

документ, удостоверяющий личность,

\_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

документ, подтверждающий полномочия  
действовать от имени заявителя,

\_\_\_\_\_  
контактный телефон \_\_\_\_\_

### Заявление

о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается наниматель, либо арендатор, либо собственник помещения)

\_\_\_\_\_  
в многоквартирном доме, либо собственники помещения в многоквартирном доме,

\_\_\_\_\_  
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:

- 1) для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона;
- 2) для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению;
- 3) 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 помещения в многоквартирном доме:

\_\_\_\_\_  
(указывается полный адрес: субъект Российской Федерации,

\_\_\_\_\_  
муниципальное образование, поселение, улица, дом, корпус, строение,

\_\_\_\_\_  
квартира (комната), подъезд, этаж)

\_\_\_\_\_  
Собственник(и) помещения в многоквартирном доме:

\_\_\_\_\_  
Прошу разрешить

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

\_\_\_\_\_  
Помещения в многоквартирном доме, занимаемого на основании

\_\_\_\_\_  
(права собственности, договора найма,

\_\_\_\_\_ ,  
договора аренды - нужно указать)  
согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

Срок производства ремонтно-строительных работ с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  
по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Режим производства ремонтно-строительных работ с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
часов в \_\_\_\_\_ дни.

Обязуюсь:

- 1) осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом (проектной документацией);
- 2) обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ должностных лиц органа местного самоуправления муниципального;
- 3) 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 помещения в многоквартирном доме по договору социального найма от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_:

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) \_\_\_\_\_  
(указывается вид и реквизиты правоустанавливающего документа

\_\_\_\_\_ на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме)

\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах;

(с отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия)

- 2) проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на \_\_\_\_\_ листах;
- 3) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме на \_\_\_\_\_ листах;
- 4) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (представляется в случаях, если такое 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 помещения, на \_\_\_\_\_ листах (при необходимости);
- б) иные документы: \_\_\_\_\_  
(доверенности, выписки из уставов и др.)

Срок подготовки документов по результатам предоставления муниципальной услуги составляет \_\_\_\_\_ дней.

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. заявителя)

со сроками подготовки и выдачи документов по результатам выполнения муниципальной

услуги ознакомлен (а) и к \_\_\_\_\_  
претензий не имею.

Я, \_\_\_\_\_,  
предупрежден о возможном отказе в рассмотрении заявления.

Подписи лиц, подавших заявление :

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

-----  
<\*> При пользовании помещением в многоквартирном доме на основании договора социального найма заявление подписывается нанимателем, указанным в договоре в качестве стороны, при пользовании помещением в многоквартирном доме на основании договора аренды - арендатором, при пользовании помещением в многоквартирном доме 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)