Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги

«Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории Лихославльского муниципального округа»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  **В Администрацию Лихославльского**  **муниципального округа Тверской области**  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **ЗАЯВЛЕНИЕо 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, поселение, улица, дом, корпус, строение, |
|  |
| квартира (комната), подъезд, этаж) |
|  |
| Собственник(и) жилого помещения: |  |
|  |
|  |
| Прошу 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 в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дни. |
| Обязуюсь:осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом (проектной документацией);обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ должностных лиц Администрации Лихославльского муниципального округа либо уполномоченного ей 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. № \_\_\_\_\_\_\_ : |
|  |  |  |  |  |
| Nп/п | Фамилия, имя, отчество | Документ,удостоверяющийличность (серия,номер, кем икогда выдан) | Подпись\* | Отметка онотариальномзаверенииподписей 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: |
|  |
|  |  |
| (указывается вид и реквизиты правоустанавливающего документа |
| на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение (с отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия) |
|  |
|  | на \_\_\_\_\_ листах; |
|  |
| 2) проект  (проектная документация) переустройства  и  (или) перепланировки жилого помещения на \_\_\_\_\_ листах;3) технический  паспорт  переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения на \_\_\_\_ 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: |  |
| (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 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. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |
| Расписку получил | "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. |
|  |  |
|  | (подпись заявителя) |
|  |  |
| (должность, Ф.И.О. должностного |  |
|  |  |  |
| лица, принявшего заявление) | (подпись) |
|  |  |