|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПЕРЕУСТРОЙСТВЕ И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ ПОМЕЩЕНИЯ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ  |
|  |
|  | В администрацию района  |  |
|  |  | (наименование района)  |
|  |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  **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. 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 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 (нужное 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:осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом (проектной документацией);обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ должностных лиц администрации района либо уполномоченного им органа (СПБ ГКУ "Жилищное агентство", МВК, Государственной жилищной инспекции Санкт-Петербурга) 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.  | №  |  | :  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| № 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  |
|  | на  |  | листах;  |
| и (или) перепланируемое жилое помещение (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 жилого помещения, на \_\_\_\_\_\_ листах (при необходимости);  |
|  |
| 6) иные документы:  |  |
|  | (доверенности, выписки из уставов и др.)  |
|  |
|  |
| Документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, прошу направить (выдать) посредством (нужное отметить):  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      Заполняется только при подаче документов через Многофункциональный центр.       |
|  |
|  | почтовой корреспонденции через организацию почтовой связи;  |
|  |
|  | Многофункционального центра  |
|  |
| Подписи лиц, подавших заявление\*:  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     \* 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).       |
|  |
| "  |  | "  |  | 20  |  | г.  |  |  |  |
| (дата)  |  | (подпись заявителя)  |  | (расшифровка подписи заявителя)  |
|  |
| "  |  | "  |  | 20  |  | г.  |  |  |  |
| (дата)  |  | (подпись заявителя)  |  | (расшифровка подписи заявителя)  |
| ------------------------------------------------------------------------------  |
| (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)  |

**Санкт-Петербург**

 **СПРАВКА**

**к проекту распоряжения Жилищного комитета "О внесении изменений в распоряжение Жилищного комитета от 22.01.2018 № 39-р"**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 25.07.2011 № 1037 "О порядке разработки и утверждения исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга административных регламентов предоставления государственных услуг (исполнения государственных функций)" и распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 17.08.2012 № 48-рп "О порядке организации независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов и независимой экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг (исполнения государственных функций) в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга" проект распоряжения Жилищного комитета "О внесении изменений в распоряжение Жилищного комитета от 22.01.2018 № 39-р" (далее - проект распоряжения) в период с 03 сентября 2019 года по 16 сентября 2019 года был размещен на официальном сайте Жилищного комитета (http://gilkom-complex.ru) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в разделе: "Проекты нормативных правовых актов и административных регламентов" и в разделе "Деятельность/Антимонопольный комплаенс/Проекты нормативно-правовых актов" в целях проведения независимой экспертизы проекта регламента.

В Жилищный комитет в установленный срок заключения по результатам независимой экспертизы проекта распоряжения не поступали.

Начальник Юридического отдела

Жилищного комитета

С.В.Никонова

Начальник

Отдела мониторинга аварийного фонда

Жилищного комитета

И.Ю.Сергеева

Начальник

Организационно-распорядительного

отдела Жилищного комитета

О.Б.Сильченко

Начальник

Информационного сектора

Жилищного комитета

А.В.Китова