|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| 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