

**В Межведомственную комиссию  
при Администрации городского округа Сызрань  
по переводу жилых помещений в нежилые  
помещения и нежилых помещений в жилые  
помещения, согласованию переустройства  
и (или) перепланировки помещений, признанию  
помещения жилым помещением, жилого  
помещения непригодным для проживания,  
многоквартирного дома аварийным и  
подлежащим сносу или реконструкции на  
территории городского округа Сызрань  
Самарской области**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о 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 полномочия 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 “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.  
по “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 200\_\_ 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 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 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 и (или)  
\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах;  
перепланируемое жилое помещение (с отметкой: подлинник или нотариально  
заверенная копия))
- 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);

б) иные документы: \_\_\_\_\_  
(доверенности, выписки из уставов и др.)

Способ получения результата муниципальной услуги \_\_\_\_\_  
(лично,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ посредством почтового отправления, в электронной форме - нужно указать)

Подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных, в том числе в автоматизированном режиме: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, (обновление, изменение), уничтожение, использование, распространение (в том числе передача), а также иных действий, совершаемых Межведомственной комиссией в целях предоставления муниципальной услуги, осуществления прав и исполнения обязанностей в рамках своих полномочий.

Подписи лиц, подавших заявление \*:

“ _____ ” _____ 200__ г. (дата)	_____ (подпись заявителя)	_____ (расшифровка подписи заявителя)
“ _____ ” _____ 200__ г. (дата)	_____ (подпись заявителя)	_____ (расшифровка подписи заявителя)
“ _____ ” _____ 200__ г. (дата)	_____ (подпись заявителя)	_____ (расшифровка подписи заявителя)
“ _____ ” _____ 200__ 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	“ _____ ” _____ 200__ г.
Входящий номер регистрации заявления	_____
Выдана расписка в получении документов	“ _____ ” _____ 200__ г. № _____
Расписку получил	“ _____ ” _____ 200__ г. _____ (подпись заявителя)

\_\_\_\_\_ (должность,

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление)

\_\_\_\_\_ (подпись)