в \_\_ ***Администрацию города Чебоксары*** \_\_ \_\_

 (наименование органа местного самоуправления муниципального образования

 **ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о переустройстве или перепланировке жилого помещения**

от **\_*Петрова\_Петра\_Петровича*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(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

 ***тел.:\_(8352) 01-01-01\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** в установленном порядке представлять их интересы)

Местонахождение жилого помещения:

**\_*г.Чебоксары,\_ул. Петрова, д.№ 1, кор.№ 1, кв.№ 1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

(указывается полный адрес:город поселение, улица, дом, корпус, строение,

 квартира (комната), подъезд, этаж)

Собственник(и) жилого помещения:  ***Петров П.П. \_\_\_\_\_\_\_\_***

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 Прошу разрешить  ***перепланировку\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

 (переустройство, перепланировку-нужное указать

жилого помещения, занимаемого на основании **\_\_\_\_*права\_\_\_\_\_\_\_***

***собственности(свидетельства)/ордера на жилое помещение\_№ 1011***

 (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 "**\_*01*\_**" **\_\_\_*01*\_\_\_** **20*17* г**. по "**\_*01*\_**" **\_\_\_*02*\_\_\_** **20*17* г.**

 Режим производства ремонтно-строительных работ

с **\_*9:00\_*** по **\_*16:00*** часов в **рабочие** дни.

 Обязуюсь:

 осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом (проектной документацией);

 обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно -строительных работ должностных лиц администрации города Чебоксары 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. N\_\_\_\_\_\_\_:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамили Фамилия имя,  отчества  | Дддд документ удостоверяющий личность ( серия, номер  кем и когда выдано)  | Подпис подписьПодпись | Отм отметка о нотариальномзаверении подписей лиц |
| 1 11111 1 | 2 222 2 | 3 33 3 | 4 444 4  | 5 55 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) **\_*копия ордера/ свидетельства/ выписки из ЕГРН*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (указывается вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое

 на  ***1*** листах

 и (или) перепланируемое жилое помещение (копия)

2) проект (проектная документация) переустройства и (или)перепланировки жилого помещения на  ***10*** листах;

3)копия технический паспорт переустраиваемого или перепланируемого жилого помещения на  ***2*** листах;

4)документы, подтверждающие согласие временно отсутствующих

членов семьи нанимателя на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения, на **\_*-*\_** листах

5) иные документы:***\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

 (доверенности, выписки из уставов и др.)

**Подписи лиц, подавших заявление**<\*>

"***20***" ***\_\_\_12\_\_\_*** 20***16*** г*.* ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Петров П.П.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

 (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)

Документы представлены на приеме "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

Входящий номер регистрации заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдана расписка в получении документов "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

 N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расписку получил "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя)

(должность,Ф.И.О. должностного лица, (подпись) принявшего заявление)