

## Приложение 2

к Административному регламенту заместителя главы администрации, руководителя комитета градостроительства администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

### ЗАЯВЛЕНИЕ О ПЕРЕУСТРОЙСТВЕ И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ ПОМЕЩЕНИЯ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ

Заместителю главы  
администрации города Ставрополя  
руководителю комитета  
градостроительства администрации  
города Ставрополя

---

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о переустройстве и (или) перепланировке помещения  
в многоквартирном доме

от \_\_\_\_\_

(указывается наниматель, 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, либо лицо, уполномоченное  
от имени собственников помещений

в многоквартирном доме на представление  
документов на согласование переустройства  
и (или) перепланировки помещения, входящего  
в состав общего имущества в многоквартирном доме)

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 помещения в многоквартирном доме: \_\_\_\_\_

(указывается полный адрес: субъект Российской Федерации,

муниципальное образование, поселение, улица, дом,

корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж)

Кадастровый номер помещения в многоквартирном доме: \_\_\_\_\_.

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 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 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_:

№п/п	Фамилия, имя, отчество	Документ удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан)	Подпись <1>	Отметка о нотариальном заверении подписей
1	2	3	4	5


<1> - 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) перепланируемое помещение в многоквартирном доме \_\_\_\_\_ на \_\_\_ листах;  
 (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 (при наличии, 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.)

Способ получения результата (ненужное зачеркнуть):

1)	в случае обращения за предоставлением услуги в комитет градостроительства администрации города Ставрополя (ненужное зачеркнуть)	1) на бумажном носителе в комитете градостроительства администрации города Ставрополя; 2) в форме электронного документа по адресу электронной почты: _____
2)	в случае обращения за предоставлением услуги в многофункциональный центр (ненужное зачеркнуть)	1) на бумажном носителе в многофункциональном центре; 2) в форме электронного документа по адресу электронной почты: _____
3)	в случае обращения за предоставлением услуги в электронной форме посредством Единого портала	1) в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций),

государственных и услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Ставропольского края (ненужное зачеркнуть)	Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края; 2) в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в многофункциональном центре
---	---

Подписи лиц, подавших заявление <2>:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 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)

<2> - При пользовании жилым помещением на основании договора социального найма заявление подписывается нанимателем, указанным в договоре в качестве стороны, при пользовании помещением на праве собственности - собственником (собственниками), если помещение входит в состав общего имущества - уполномоченное лицо.

Документы представлены на приеме «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. <3>  
 Входящий номер регистрации заявления \_\_\_\_\_ <3>  
 Выдана расписка в получении документов «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 <3>

<3> - Заполняется должностным лицом, принявшим заявление.

Расписку получил «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 \_\_\_\_\_  
 (подпись заявителя)

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

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения  
в многоквартирном доме (для юридических лиц)

ЗАЯВЛЕНИЕ		№	Дата
		Заместителю главы администрации города Ставрополя, руководителю комитета градостроительства администрации города Ставрополя	
1.	Сведения о заявителе:		
	Полное наименование		
	Местонахождение		
	ОГРН		
	ИНН		
2.	Прошу выдать акт приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (ненужное зачеркнуть)		
3.	Сведения о помещении:		
	Кадастровый номер		
	Адрес (местоположение)		
4.	Сведения о представителе заявителя:		
	Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
	Реквизиты документа, удостоверяющего личность		
	Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя		
5.	Адреса и телефоны заявителя или его представителя		
	Телефон		
	Почтовый адрес		
	Адрес электронной почты		

б.	Сведения об уплате заявителем государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав на недвижимое имущество (заполняется в случае образования в результате перепланировки помещения новых помещений)
	<hr/> <div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 100%;"><span>(подпись)</span><span>(инициалы, фамилия)</span><span>(дата)</span></div>

**Примечание:**

Своей подписью подтверждаю согласие на обработку персональных данных для целей, предусмотренных Административным регламентом.

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения  
в многоквартирном доме (для физических лиц)

Заявление		№	Дата
		Заместителю главы администрации города Ставрополя, руководителю комитета градостроительства администрации города Ставрополя	
1.	Сведения о заявителе:		
	Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
	Место проживания		
	Реквизиты документа, удостоверяющего личность		
2.	Прошу выдать акт приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (ненужное зачеркнуть)		
3.	Сведения о помещении:		
	Кадастровый номер		
	Адрес (местоположение)		
4.	Сведения о представителе заявителя:		
	Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
	Реквизиты документа, удостоверяющего личность		
	Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя		
5.	Адреса и телефоны заявителя или его представителя		
	Телефон		
	Почтовый адрес		
	Адрес электронной почты		

6.	Сведения об уплате заявителем государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав на недвижимое имущество (заполняется в случае образования в результате перепланировки помещения новых помещений)
	<hr/> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>(подпись)</span> <span>(инициалы, фамилия)</span> <span>(дата)</span> </div>

**Примечание:**

Своей подписью подтверждаю согласие на обработку персональных данных для целей, предусмотренных Административным регламентом.



**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
 об исправлении допущенных опечаток  
 и (или) ошибок в выданных документах

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заместителю главы администрации  
 города Ставрополя, руководителю  
 комитета градостроительства  
 администрации города Ставрополя

Ф.И.О.

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в решении о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (далее – решение).

1. Сведения о заявителе

1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1	2	3
1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель)	
1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если заявителем является индивидуальным предпринимателем)	
2	Сведения о юридическом лице (в случае если заявителем является юридическое лицо)	
2.1	Полное наименование	
2.2	Основной государственный регистрационный номер	
2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

(не указывается в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо)	
--	--

## 2. Сведения о выданном решении, содержащем опечатку/ошибку

Орган, выдавший решение	Номер документа	Дата документа
1	2	3

## 3. Обоснование для внесения исправлений в решении

Данные (сведения), указанные в решении	Данные (сведения), которые необходимо указать в решении	Обоснование с указанием реквизита(-ов) документа(-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче решения
1	2	3

Приложение: \_\_\_\_\_  
 Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/в региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	

Указывается один из перечисленных способов

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_ (подпись)