Приложение № 1

Руководителю Администрации

(исполнительно-распорядительного органа)

городского поселения «Город Балабаново»

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

**Заявление о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме,**

**принадлежащего заявителю (ям) на праве собственности**

I. Реквизиты заявителя (заявителей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество заявителя | |  | | | | | | | | | |
| Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (паспорт РФ, паспорт иностранного гражданина, свидетельство о рождении), ненужное зачеркнуть | | серия | |  | | | | | номер | |  |
| кем выдан | | |  | | | | | | |
| когда выдан | | | |  | | | | | |
| Место жительства |  | Номер телефона | | | | |  | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | |
| Фамилия, имя, отчество заявителя | |  | | | | | | | | | |
| Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (паспорт РФ, паспорт иностранного гражданина, свидетельство о рождении), ненужное зачеркнуть | | серия | |  | | | | | номер | |  |
| кем выдан | | |  | | | | | | |
| когда выдан | | | |  | | | | | |
| Место жительства |  | Номер телефона | | | | |  | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | |
| Фамилия, имя, отчество заявителя | |  | | | | | | | | | |
| Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (паспорт РФ, паспорт иностранного гражданина, свидетельство о рождении), ненужное зачеркнуть | | серия | |  | | | | | номер | |  |
| кем выдан | | |  | | | | | | |
| когда выдан | | | |  | | | | | |
| Место жительства |  | Номер телефона | | | | |  | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | |
| Заполняется в случае, если заявление подается представителем заявителя (по доверенности) | | | | | | | | | | | |
| Фамилия, имя, отчество представителя заявителя | |  | | | | | | | | | |
| Реквизиты доверенности | | от |  | | | | | № | |  | |

II. Место нахождения жилого помещения:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| субъект Российской Федерации | | Калужская область | |
| район | | Боровский | |
| город | | Балабаново | |
| улица |  | квартира (комната) |  |
| дом |  | подъезд |  |
| строение |  | этаж |  |

Прошу разрешить (нужное выбрать и отметить)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| переустройство |  |  | перепланировку |  |  | переустройство и перепланировку |  |

помещения в многоквартирном доме, занимаемого на основании права собственности, согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок производства ремонтно-строительных работ с « |  | » |  | 20 |  | г. |
| по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  Режим производства ремонтно-строительных работ с 9 до 18 часов. | | | | | | |

**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.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение (подлинник или нотариально заверенная копия), если право на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним на \_\_\_\_\_ листах:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид документа | Реквизиты документа | Подлинник | Нотариально заверенная копия |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

2) проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки помещения на \_\_\_\_\_ листах.

По собственной инициативе:

1) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение, если право на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним на \_\_\_\_\_ листах:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид документа | Реквизиты документа | Подлинник | Нотариально заверенная копия |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

2) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения на \_\_\_\_\_ листах;

3) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения (представляется в случаях, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры) на \_\_\_\_\_\_ листах;

4) иные документы (доверенности, выписки из уставов и др.): на \_\_\_\_\_ листах.

Подписи лиц, подавших заявление:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |  |  |  |
|  |  |  | (дата) |  |  |  | (подпись заявителя) |  | (расшифровка подписи заявителя) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 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)

Примечание:

Для юридических лиц заполняется на бланке организации, 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.

Приложение № 2 (Образец заполнения заявления)

Руководителю Администрации

(исполнительно-распорядительного органа)

городского поселения «Город Балабаново»

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

**Заявление о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме, принадлежащего заявителю (ям) на праве собственности**

I. Реквизиты заявителя (заявителей)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество заявителя | *Иванов Иван Иванович* | | | | | |
| Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя | серия | 0000 | номер | 000000 | | |
| кем выдан | ххххх | | | | |
| когда выдан | 00.00.0000 | | | | |
| Место жительства | г. Балабаново, ул., д., корп., кв., | Номер телефона | x-xxx-xxx-xx-xx | | | |
|  |  | | | |  |
| Заполняется в случае, если заявление подается представителем заявителя (по доверенности) | | | | | | |
| Фамилия, имя, отчество представителя заявителя | *Петров Петр Петрович* | | | | | |
| Реквизиты доверенности | от | 00.00.0000 | № | 00000000 | | |

II. Место нахождения жилого помещения:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| субъект Российской Федерации | | *Калужская область* | |
| район | | *Боровский* | |
| город | | *Балабаново* | |
| улица | *Лесная* | квартира (комната) | 0 |
| дом | 0 | подъезд | 0 |
| строение |  | этаж | 0 |

Прошу разрешить (нужное выбрать и отметить)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| переустройство |  | перепланировку | V | переустройство и перепланировку |  |

помещения, занимаемого на основании права собственности, согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки.

Срок производства ремонтно-строительных работ с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| по « |  | » |  | 20 |  | г. |  |
| Режим производства ремонтно-строительных работ с 9 до 18 часов. | | | | | | | |

**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.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение (подлинник или нотариально заверенная копия), если право на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним на N листах:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид документа | Реквизиты документа | Подлинник | Нотариально заверенная копия |
| *Договор дарения* | № 000 от 00.00.0000 |  | V |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

2) проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки помещения на N листах.

По собственной инициативе:

1) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение, если право на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним на N листах:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид документа | Реквизиты документа | Подлинник | Нотариально заверенная копия |
| *Свидетельство о государственной регистрации права* | 40 АА №000000 |  | V |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

2) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения на N листах;

3) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения (представляется в случаях, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры) на N листах;

4) иные документы (доверенности, выписки из уставов и др.): на N листах.

Подписи лиц, подавших заявление :

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |  |  | *Иванов И.И.* |
|  |  |  | (дата) |  |  |  | (подпись заявителя) |  | (расшифровка подписи заявителя) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 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. | г. |

Входящий номер регистрации заявления

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Выдана расписка в получении документов |  | « » 20\_\_ г. |
| Расписку получил |  | « » 20\_\_ г. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись заявителя)

Приложение № 3

Руководителю Администрации

(исполнительно-распорядительного органа)

городского поселения «Город Балабаново»

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

**Заявление о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения,**

**занимаемого заявителем по договору найма**

I. Реквизиты заявителя (заявителей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество заявителя | |  | | | | | | | | | |
| Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (паспорт РФ, свиде-тельство о рождении), ненужное зачеркнуть | | серия | |  | | | | | номер | |  |
| кем выдан | | |  | | | | | | |
| когда выдан | | | |  | | | | | |
| Место жительства: |  | Номер телефона | | | | |  | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | |
| Заполняется в случае, если заявление подается представителем заявителя (по доверенности) | | | | | | | | | | | |
| Фамилия, имя, отчество представителя заявителя | |  | | | | | | | | | |
| Реквизиты доверенности | | от |  | | | | | № | |  | |

II. Место нахождения жилого помещения:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| субъект Российской Федерации | | Калужская область | |
| район | | Боровский | |
| город | | Балабаново | |
| улица |  | квартира (комната) |  |
| дом |  | подъезд |  |
| строение |  | этаж |  |

III. Собственник(и) жилого помещения (нужное выбрать и отметить):

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| МО «Город Балабаново» |  |  | Калужская область |  |  | Российская Федерация |  |

Прошу разрешить (нужное выбрать и отметить)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| переустройство |  |  | перепланировку |  |  | переустройство и перепланировку |  |

жилого помещения, занимаемого на основании договора найма, согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок производства ремонтно-строительных работ с « | | | |  | | » |  | | | 20 |  | г. |
| по « |  | » |  | | 20\_\_\_ г. | | |  | г. | | | |
| Режим производства ремонтно-строительных работ с 9 до 18 часов. | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |

**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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| найма от « | |  | | » |  | |  |  | г. № | |  | : |
|  | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество нанимателя | | Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан) | | | Подпись | | | | Отметка о нотариальном заверении подписей лиц | | |
|  |  | |  | | |  | | | |  | | |
|  |  | |  | | |  | | | |  | | |
|  |  | |  | | |  | | | |  | | |
|  |  | |  | | |  | | | |  | | |

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение (подлинник или нотариально заверенная копия), если право на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним на \_\_\_\_\_ листах:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид документа | Реквизиты документа | Подлинник | Нотариально заверенная копия |
|  |  |  |  |

2) проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на \_\_\_\_\_\_\_ листах.

По собственной инициативе:

1) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения на \_\_\_\_\_ листах;

2) 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;

3) иные документы (доверенность Администрации, выписка из домовой книги и др.): на \_\_\_\_\_\_ листах.

Подпись лица, подавшего заявление:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 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)

Приложение № 4 (образец заполнения заявления)

Руководителю Администрации

(исполнительно-распорядительного органа)

городского поселения «Город Балабаново»

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

**Заявление о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения,**

**занимаемого заявителем по договору найма**

I. Реквизиты заявителя (заявителей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество заявителя | | *Иванов Иван Иванович* | | | | | | | | | | |
| Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя | | серия | | 0000 | | | | | номер | | 000000 | |
| кем выдан | | |  | | | | | | | |
| когда выдан | | | | 00.00.0000 | | | | | | |
| Место жительства | г. Балабаново, ул., д., корп., кв., | Номер телефона | | | | | x-xxx-xxx-xx-xx | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | |
| Заполняется в случае, если заявление подается представителем заявителя (по доверенности) | | | | | | | | | | | | |
| Фамилия, имя, отчество представителя заявителя | |  | | | | | | | | | | |
| Реквизиты доверенности | | от |  | | | | | № | |  | | |

II. Место нахождения жилого помещения:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| субъект Российской Федерации | | | | Калужская область | | | |
| муниципальное образование | | | | Муниципальное образование «Город Балабаново» | | | |
| улица | *Лесная* | | | квартира (комната) | | | 0 |
| корпус | | 0 | | подъезд | |  | |
| строение | | | 0 | этаж |  | | |

III. Собственник(и) жилого помещения (нужное выбрать и отметить):

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| МО «Город Балабаново» | V |  | Калужская область |  |  | Российская Федерация |  |

Прошу разрешить (нужное выбрать и отметить)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| переустройство | V |  | перепланировку |  |  | переустройство и перепланировку |  |

жилого помещения, занимаемого на основании договора найма, согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок производства ремонтно-строительных работ с « | | | |  | | » |  | | | 20 |  | г. |
| по « |  | » |  | | 20 | | |  | г. | | | |
| Режим производства ремонтно-строительных работ с 9 до 18 часов. | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |

**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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| найма от «*00* | |  | » | | *января* | |  | 20*00* | г. № | | 000000 | : |
|  | |  |  | |  | |  |  |  | |  |  |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество нанимателя | | | Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан) | | Подпись | | | | Отметка о нотариальном заверении подписей лиц | | | |
| 1 | *Петров Петр Петрович* | | | *Паспорт 0000 000000* | |  | | | |  | | | |
|  |  | | |  | |  | | | |  | | | |
|  |  | | |  | |  | | | |  | | | |

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение (подлинник или нотариально заверенная копия), если право на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним на N листах:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид документа | Реквизиты документа | Подлинник | Нотариально заверенная копия |
| *Договор социального найма* | № 000 от 00.00.0000 |  |  |

2) проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на N листах.

По собственной инициативе:

1) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения на N листах;

2) 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;

3) иные документы (доверенности, выписки из уставов и др.): на \_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

Подписи лиц, подавших заявление:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |  |  | *Иванов И.И.* |
|  |  |  | (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)

Приложение № 5

Руководителю Администрации

(исполнительно-распорядительного органа)

городского поселения "Город Балабаново"

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

**Заявление о разрешении на ввод в эксплуатацию помещения в многоквартирном доме после переустройства и (или) перепланировки**

1. Реквизиты заявителя (заявителей)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество заявителя |  | | | | |
| Реквизиты документа, удостоверяю-щего личность заявителя (паспорт РФ, паспорт иностранного гражданина, свидетельство о рождении), ненужное зачеркнуть. | серия |  | | номер |  |
| кем выдан |  | | | |
| дата выдачи |  | | | |
| Место жительства | | | номер телефона | |  |
| Фамилия, имя, отчество заявителя |  | | | | |
| Реквизиты документа, удостоверяю-щего личность заявителя (паспорт РФ, паспорт иностранного гражданина, свидетельство о рождении), ненужное зачеркнуть. | серия |  | | номер |  |
| кем выдан |  | | | |
| дата выдачи |  | | | |
| Место жительства | | | номер телефона | |  |
| Фамилия, имя, отчество заявителя |  | | | | |
| Реквизиты документа, удостоверяю-щего личность заявителя (паспорт РФ, паспорт иностранного гражданина, свидетельство о рождении), ненужное зачеркнуть. | серия |  | | номер |  |
| кем выдан |  | | | |
| дата выдачи |  | | | |
| Место жительства |  | | номер телефона | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Заполняется в случае, если заявление подается представителем заявителя (по доверенности) | | | | |
| Фамилия, имя, отчество представителя заявителя |  | | | |
| Реквизиты доверенности | от |  | № |  |

1. Место нахождения жилого помещения:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| субъект Российской Федерации | | Калужская область | |
| район | | Боровский | |
| город | | Балабаново | |
| улица |  | квартира (комната, помещение) |  |
| дом |  | подъезд |  |
| строение |  | этаж |  |

Прошу принять в эксплуатацию помещение после выполнения работ по (нужное выбрать и отметить)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| переустройству |  |  | перепланировке |  |  | переустройству и перепланировке |  |

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение (подлинник или нотариально заверенная копия), если право на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним на \_\_\_\_\_ листах:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид документа | Реквизиты документа | Подлинник | Нотариально заверенная копия |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

2) проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки помещения на \_\_\_\_\_ листах.

По собственной инициативе:

1) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение, если право на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним на \_\_\_\_\_ листах:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид документа | Реквизиты документа | Подлинник | Нотариально заверенная копия |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

2) решение о переустройстве и (или) перепланировке на 1 листе;

3) технический паспорт переустроенного и (или) перепланированного помещения на \_\_\_\_\_ листах;

4) иные документы (доверенность, выписки и др.): на \_\_\_ листах.

Подписи лиц, подавших заявление:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |  |  |  |
|  |  |  | (дата) |  |  |  | (подпись заявителя) |  | (расшифровка подписи заявителя) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 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)

Примечание:

Для юридических лиц заполняется на бланке организации, 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.

Приложение № 6 (образец заполнения заявления)

Руководителю Администрации

(исполнительно-распорядительного органа)

городского поселения "Город Балабаново"

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

**Заявление о разрешении на ввод в эксплуатацию помещения в многоквартирном доме после переустройства и (или) перепланировки**

1. Реквизиты заявителя (заявителей)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество заявителя | *Иванов Иван Иванович* | | | | |
| Реквизиты документа, удостоверяю-щего личность заявителя (паспорт РФ, паспорт иностранного гражданина, свидетельство о рождении), ненужное зачеркнуть. | серия | 000 | | номер | 00000 |
| кем выдан | хххххх | | | |
| дата выдачи | хх.хх.хх | | | |
| Место жительства: хххххх | | | номер телефона | | х ххх ххх хх |
| Фамилия, имя, отчество заявителя |  | | | | |
| Реквизиты документа, удостоверяю-щего личность заявителя (паспорт РФ, паспорт иностранного гражданина, свидетельство о рождении), ненужное зачеркнуть. | серия |  | | номер |  |
| кем выдан |  | | | |
| дата выдачи |  | | | |
| Место жительства | | | номер телефона | |  |
| Фамилия, имя, отчество заявителя |  | | | | |
| Реквизиты документа, удостоверяю-щего личность заявителя (паспорт РФ, паспорт иностранного гражданина, свидетельство о рождении), ненужное зачеркнуть. | серия |  | | номер |  |
| кем выдан |  | | | |
| дата выдачи |  | | | |
| Место жительства | | | номер телефона | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Заполняется в случае, если заявление подается представителем заявителя (по доверенности) | | | | |
| Фамилия, имя, отчество представителя заявителя | *Петров Петр Петрович* | | | |
| Реквизиты доверенности | от | 00.00.0000 | № | 00000000 |

1. Место нахождения жилого помещения:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| субъект Российской Федерации | | Калужская область | |
| район | | Боровский | |
| город | | Балабаново | |
| улица | *Лесная* | квартира (комната) | 0 |
| дом | 0 | подъезд |  |
| строение |  | этаж |  |

Прошу принять в эксплуатацию помещение после выполнения работ по (нужное выбрать и отметить)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| переустройству |  |  | перепланировке | V |  | переустройству и перепланировке |  |

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение (подлинник или нотариально заверенная копия), если право на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним на \_\_\_\_\_ листах:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид документа | Реквизиты документа | Подлинник | Нотариально заверенная копия |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

2) проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки помещения на N листах.

По собственной инициативе:

1) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение, если право на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним на N листах:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид документа | Реквизиты документа | Подлинник | Нотариально заверенная копия |
| *Свидетельство о государственной регистрации права* | 40 АА №000000 |  | V |
|  |  |  |  |

2) решение о переустройстве и (или) перепланировке на 1 листе;

3) технический паспорт переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения на N листах;

4) иные документы (доверенность, выписки и др.): на N листах.

Подписи лиц, подавших заявление:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |  |  |  |
|  |  |  | (дата) |  |  |  | (подпись заявителя) |  | (расшифровка подписи заявителя) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 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)

Примечания:

Для юридических лиц заполняется на бланке организации, 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.

Приложение № 7

Руководителю Администрации

(исполнительно-распорядительного органа) городского поселения «Город Балабаново»

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

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

зарегистрированного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

тел.

**СОГЛАСИЕ**

**субъекта на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кем выдан)

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

в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117587;fld=134;dst=100278) от 27.07.2006 № 152-ФЗ (редакция от 03.07.2016) «О персональных данных» выражаю согласие Администрации (исполнительно-распорядительный орган) городского поселения «Город Балабаново», расположенной по адресу: г. Балабаново, ул. 1 Мая, д. 9А, на обработку предоставленных персональных данных: фамилии, имени, отчества, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для достижения следующих целей: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Я даю согласие на следующие действия с персональными данными:

сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) извлечение, использование, передача (распространение, представление, доступ).

Я согласен(а) с тем, что персональные данные будут ограничено доступны руководителям и специалистам Администрации (исполнительно-распорядительный орган) городского поселения «Город Балабаново» исключительно в целях обработки персональных данных с соблюдением законодательства Российской Федерации.

Я информирован(а) о том, что настоящее заявление действует в течение установленного законодательством срока хранения моих персональных данных и может быть отозвано мной в письменной форме.

«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата подпись Ф.И.О.

Согласие принял(а) « \_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата подпись Ф.И.О. специалиста

Приложение № 8 (образец заполнения заявления

Руководителю Администрации

(исполнительно-распорядительного органа) городского поселения «Город Балабаново»

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

от *Иванова Ивана Ивановича*

*(Ф.И.О. полностью)*

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

зарегистрированного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*г. Балабаново, ул. Лесная, д. ХХ, кв. ХХ*

тел. Х-ХХХ-ХХХ-ХХ-ХХ

**СОГЛАСИЕ**

**субъекта на обработку персональных данных**

Я, *Иванов Иван Иванович*

(фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность, *паспорт*  серия *ХХХХ* № *ХХХХХХ*

выдан «*ХХ*» *ХХ.20ХХ* г.  *отделом УФМС России ХХХХХХ*

(кем выдан)

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

в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117587;fld=134;dst=100278) от 27.07.2006 № 152-ФЗ (редакция от 03.07.2016) «О персональных данных» выражаю согласие Администрации (исполнительно-распорядительный орган) городского поселения «Город Балабаново», расположенной по адресу: г. Балабаново, ул. 1 Мая, д. 9А, на обработку предоставленных персональных данных: фамилии, имени, отчества, *Иванова Ивана Ивановича*

для достижения следующих целей: *получения согласования на переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме.*

Я даю согласие на следующие действия с персональными данными:

сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) извлечение, использование, передача (распространение, представление, доступ).

Я согласен(а) с тем, что персональные данные будут ограничено доступны руководителям и специалистам Администрации (исполнительно-распорядительный орган) городского поселения «Город Балабаново» исключительно в целях обработки персональных данных с соблюдением законодательства Российской Федерации.

Я информирован(а) о том, что настоящее заявление действует в течение установленного законодательством срока хранения моих персональных данных и может быть отозвано мной в письменной форме.

«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата подпись Ф.И.О.

Согласиепринял(а) « \_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата подпись Ф.И.О. специалиста

Приложение № 9 (образец заполнения заявления)

Руководителю Администрации

(исполнительно-распорядительного органа)

городского поселения «Город Балабаново»

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Ф.И.О. полностью)*

зарегистрированного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

тел.

**СОГЛАСИЕ**

**представителя субъекта персональных данных на обработку персональных данных**

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кем выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

действующий(ая)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия)

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

в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117587;fld=134;dst=100278) от 27.07.2006 № 152-ФЗ (редакция от 25.07.2011) «О персональных данных» выражаю согласие Администрации (исполнительно-распорядительный орган) городского поселения «Город Балабаново», расположенной по адресу: г. Балабаново, ул. 1 Мая, д. 9А, на обработку предоставленных персональных данных: фамилии, имени, отчества, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

моего/ей: сына, дочери, подопечного, доверителя (ненужное зачеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. сына, дочери, подопечного, доверителя)

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

(серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата и место его выдачи)

для достижения следующих целей: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Я даю согласие на следующие действия с персональными данными моего/ей: сына, дочери, подопечного, доверителя (ненужное зачеркнуть): сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, передача (распространение, представление, доступ).

Я согласен(а) с тем, что персональные данные моего/ей сына (дочери, подопечного, доверителя) будут ограничено доступны руководителям и специалистам Администрации (исполнительно-распорядительного органа) городского поселения «Город Балабаново» исключительно в целях обработки персональных данных с соблюдением законодательства Российской Федерации.

Я информирован(а) о том, что настоящее заявление действует в течение установленного законодательством срока хранения персональных данных моего/ей сына (дочери, подопечного, доверителя) и может быть отозвано мной в письменной форме.

«\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата подпись Ф.И.О.

Согласие принял(а) «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата подпись Ф.И.О. специалиста

Приложение № 10 (образец заполнения заявления)

Руководителю Администрации

(исполнительно-распорядительного органа)

городского поселения «Город Балабаново»

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

от *Иванова Ивана Ивановича*

(Ф.И.О. полностью)

зарегистрированного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*г. Балабаново, ул. ХХХХХ, д. ХХ, кв. ХХ*

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

тел. Х-ХХХ-ХХХ-ХХ-ХХ

**СОГЛАСИЕ**

**представителя субъекта персональных данных на обработку персональных данных**

Я, *Иванов Иван Иванович*

(фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность, *паспорт*  серия *ХХХХ*  № *ХХХХХХ*

(кем выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

действующий(ая) *на основании доверенности от ХХ.ХХ.20ХХ г. № 1-ХХХХ*

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия)

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

в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117587;fld=134;dst=100278) от 27.07.2006 № 152-ФЗ (редакция от 25.07.2011) «О персональных данных» выражаю согласие Администрации (исполнительно-распорядительный орган) городского поселения «Город Балабаново», расположенной по адресу: г. Балабаново, ул. 1 Мая, д. 9А, на обработку предоставленных персональных данных: фамилии, имени, отчества, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

моего/ей: ~~сына,~~ дочери, ~~подопечного, доверителя~~ (ненужное зачеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Ивановой Анны Ивановны*

(Ф.И.О. сына, дочери, подопечного, доверителя)

*Паспорт ХХ ХХ № ХХХХХХ от ХХ.ХХ.20ХХ г. выдан отделом УФМС России ХХХХХХ*

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

(серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата и место его выдачи)

для достижения следующих целей: *получения согласования на* *переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме*

Я даю согласие на следующие действия с персональными данными моего/ей: сына, дочери, подопечного, доверителя (ненужное зачеркнуть): сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, передача (распространение, представление, доступ).

Я согласен(а) с тем, что персональные данные моего/ей сына (дочери, подопечного, доверителя) будут ограничено доступны руководителям и специалистам Администрации (исполнительно-распорядительного органа) городского поселения «Город Балабаново» исключительно в целях обработки персональных данных с соблюдением законодательства Российской Федерации.

Я информирован(а) о том, что настоящее заявление действует в течение установленного законодательством срока хранения персональных данных моего/ей сына (дочери, подопечного, доверителя) и может быть отозвано мной в письменной форме.

«\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата подпись Ф.И.О.

Согласие принял(а) «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата подпись Ф.И.О. специалиста

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение № 11  Руководителю Боровского филиала  КП Калужской области «БТИ»  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  249010, Калужская область, Боровский район, г. Боровск,  ул. Володарского, 56  факс 6-61-46, тел 4-49-62 |

**Межведомственный запрос**

В целях предоставления муниципальной услуги по согласованию переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме Администрации (исполнительно-распорядительный орган) городского поселения «Город Балабаново» (далее – Администрация), в соответствии с постановлением Администрации от ХХ.ХХ.20ХХ г. № ХХХ «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме», просим представить технический паспорт на помещение (в полном объеме) по адресу: г. Балабаново, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Контактная информация для направления ответа на настоящий межведомственный запрос: отдел градостроительной деятельности и землеустройства Администрации тел. 8 (48438) 6-13-04.

Ответ на настоящий межведомственный запрос просим направить в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня его поступления.

Руководитель Администрации

(исполнительно-распорядительного органа)

городского поселения «Город Балабаново» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

Исп.

тел.8 (48438) 6-13-04

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение № 12  Начальнику управления по охране объектов культурного наследия Калужской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ул. Пролетарская, д.111,  г. Калуга, 248016 |

**Межведомственный запрос**

В целях предоставления муниципальной услуги по согласованию переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с постановлением Администрации (исполнительно-распорядительный орган) городского поселения «Город Балабаново» от ХХ.ХХ.20ХХ г. № ХХХ «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по согласованию переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме», просим Вас представить информацию выдавалось ли собственнику помещения заключение о допустимости проведения перепланировки и переустройства помещения, расположенного по адресу: г. Балабаново, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в случае если жилой дом №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, является памятником архитектуры, истории или культуры.

Контактная информация для направления ответа на настоящий межведомственный запрос: отдел градостроительной деятельности и землеустройства Администрации (исполнительно-распорядительный орган) городского поселения «Город Балабаново», тел./факс 8 (48438) 6-13-04.

Ответ на настоящий межведомственный запрос просим направить в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня его поступления.

Руководитель Администрации

(исполнительно-распорядительного органа)

городского поселения «Город Балабаново» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

Исп.

тел. 8 (48438) 6-13-04

Приложение № 13

**Форма документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения в многоквартирном доме**

(Бланк органа,  
осуществляющего  
согласование)

РЕШЕНИЕ  
о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения в многоквартирном доме

В связи с обращением

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица – заявителя)

о намерении провести переустройство и (или) перепланировку жилых помещений

(ненужное зачеркнуть)

по адресу:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | , | занимаемых (принадлежащих) |
|  |  | (ненужное зачеркнуть) |

на основании:

(вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или)

,

перепланируемое жилое помещение)

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:

1. Дать согласие на

(переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку – нужное указать)

жилых (нежилых) помещений в соответствии с представленным проектом (проектной документацией).

2. Установить [[1]](#footnote-1)\*:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| срок производства ремонтно-строительных работ с “ | | | | | | | |  | | ” |  | | | 202 |  | г. | |
| по “ |  | ” |  | 202 |  | г.; |
| режим производства ремонтно-строительных работ с | | | | | | | | |  | | | по |  | | | |

часов в дни.

1. Обязать заявителя осуществить переустройство и (или) перепланировку жилого (нежилого) помещения в соответствии с проектом (проектной документацией) и с соблюдением требований

(указываются реквизиты нормативного правового акта субъекта

Российской Федерации или акта органа местного самоуправления, регламентирующего порядок

.

проведения ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений)

4. Установить, что приемочная комиссия осуществляет приемку выполненных ремонтно-строительных работ и подписание акта о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения в установленном порядке.

5. Приемочной комиссии после подписания акта о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения направить подписанный акт в орган местного самоуправления.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на

(наименование структурного подразделения и (или) Ф.И.О. должностного лица органа,

.

осуществляющего согласование)

(подпись должностного лица органа, осуществляющего согласование)

М.П.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Получил: |  |  |  | 202 |  | г. |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись заявителя или уполномоченного лица заявителей) |

(заполняется в случае получения решения лично)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Решение направлено в адрес заявителя(ей) |  |  |  | 202 |  | г. |
| (заполняется в случае направления решения по почте) |  |  |  |  |  |  |

(подпись должностного лица, направившего решение в адрес заявителя(ей))

Приложение № 14

БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ

|  |
| --- |
| Прием от заявителя документов специалистом отдела градостроительной деятельности и землеустройства |

/

|  |
| --- |
| Предварительное рассмотрение отделом градостроительной деятельности и землеустройства заявления и принятых документов |

/

|  |
| --- |
| Направление заявления на регистрацию, затем на рассмотрение главе Администрации |

/

|  |
| --- |
| Рассмотрение заявления и принятых документов специалистом отдела градостроительной деятельности и землеустройства |

/

|  |  |
| --- | --- |
| Подготовка документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме либо об отказе в согласовании, и выдача его заявителю | Подготовка и выдача акта приемочной комиссии, о приеме переустроенного и (или) перепланированного помещения и постановления об утверждении акта приемочной комиссии или письма с отказом в приемке переустроенного и (или) перепланированного помещений |

1. \* Срок и режим производства ремонтно-строительных работ определяются в соответствии с заявлением.

   В случае если орган, осуществляющий согласование, изменяет указанные в заявлении срок и режим производства ремонтно-строительных работ, в решении излагаются мотивы принятия такого решения. [↑](#footnote-ref-1)