



АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 07.04.2021

№ 342

О внесении изменений в Порядок согласования переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирных домах на территории Кольчугинского района, утвержденный постановлением администрации Кольчугинского района от 05.09.2019 № 888

В соответствии с постановлением администрации Кольчугинского района от 20.01.2021 № 37 «О создании муниципального казённого учреждения «Управление архитектуры Кольчугинского района», руководствуясь Уставом муниципального образования Кольчугинский район, администрация Кольчугинского района постановляет:

1. Внести в Порядок согласования переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирных домах на территории Кольчугинского района, утвержденный постановлением администрации Кольчугинского района от 05.09.2019 № 888, следующие изменения:

1.1. В подпункте 2.1 слова «муниципального казённого учреждения «Управление архитектуры и земельных отношений Кольчугинского района» заменить на слова «муниципального казённого учреждения «Управление архитектуры Кольчугинского района»;

1.2. Приложение № 1 к Порядку изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по жизнеобеспечению.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава администрации района

К.Н. Мочалов

Приложение
к постановлению
администрации Кольчугинского района
от 07.04.2021 №342

В МКУ "Управление архитектуры
Кольчугинского района»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме

от _____
(указывается наниматель, либо арендатор, либо собственник помещения, либо собственники

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 помещения:

_____ (указывается полный адрес: субъект Российской Федерации,

муниципальное образование, поселение, улица, дом,

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

Прошу разрешить

_____ (переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку - нужное указать)

помещения, занимаемого на основании

_____ (права собственности, договора найма, договора аренды - нужное указать)

согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки помещения.

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 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 _____ на _____ листах;
(или) перепланируемое помещение (с отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия)
- 2) проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки помещения на _____ листах;
- 3) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения на _____ листах;
- 4) 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;

5) документы, подтверждающие согласие временно отсутствующих членов семьи нанимателя на переустройство и (или) перепланировку помещения, на _____ листах (при необходимости);

б) иные документы:

(доверенности, выписки из уставов и др.)

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)

" ____ " _____ 20__ г. _____

(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

<*> При пользовании 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 помещением на праве собственности - собственником (собственниками).
