

Сведения о заявителе:

(Ф.И.О. физического лица (в том числе
физического лица,
зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя),
полное наименование организации
и организационно-правовой формы
юридического лица)
в лице: (для юридических лиц)

(Ф.И.О. руководителя или иного
уполномоченного лица)

Документ, удостоверяющий личность

(вид документа)

(серия, номер)

(кем, когда выдан)

Сведения о государственной
регистрации юридического лица
(индивидуального предпринимателя):

ОГРН (ОГРНИП) _____

ИНН _____

Контактная информация

тел. _____

эл. почта _____

Кому адресован документ:

(наименование органа исполнительной
власти города Москвы, органа
местного самоуправления,
подведомственной органу
исполнительной власти города
Москвы или органу местного
самоуправления организации)

(должность)

(Ф.И.О. должностного лица

(работника)

Заявление (запрос) о согласовании переустройства
и (или) перепланировки помещения в многоквартирном
доме и жилом доме

1. Прошу разрешить _____
(переустройство и (или) перепланировку помещений;

переустройство и (или) перепланировку помещений, связанных с передачей

в пользование части общего имущества, занимаемого на основании (права
собственности, договора, соглашения - нужное указать)

согласно _____.
(проекту либо типовому проекту - нужное указать)

2. Место нахождения помещения:

город Москва, _____ административный округ города Москвы,
_____, дом _____, корп. _____,

(ул., пр-д (проектируемый), просп., пл., бульв.,

наб., пер., шоссе, пос., поселение, деревня)

стр. _____, квартира _____, помещение № _____, подъезд _____, этаж _____.

Собственник (собственники) жилого (нежилого) помещения: _____

(Ф.И.О./наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя,
реквизиты правоустанавливающего документа)

3. Обязуюсь:

3.1. Производить работы в соответствии с проектом (проектной
документацией).

3.2. Обеспечить доступ к месту проведения работ должностных лиц
Мосжилинспекции.

3.3. Осуществить работы в установленные сроки.

4. К заявлению (запросу) прилагаю документы, перечень которых приведен
в приложении к настоящему заявлению (запросу).

5. Согласие на переустройство и (или) перепланировку получено от
собственников (всех членов семьи нанимателя, в том числе временно
отсутствующих членов семьи нанимателя/всех собственников помещения)

переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого (нежилого) помещения.

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

6. Конечный результат предоставления государственной услуги прошу: вручить лично, представить с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы в форме электронного документа (в случае подачи заявления (запроса) через Портал), направить почтовым отправлением (нужное подчеркнуть).

7. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, прошу: вручить лично, представить с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы (в случае подачи заявления (запроса) через Портал), направить почтовым отправлением (нужное подчеркнуть).

8. Решение о приостановлении предоставления государственной услуги прошу: вручить лично, представить с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы (в случае подачи заявления (запроса) через Портал), направить почтовым отправлением (нужное подчеркнуть).

9. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги прошу: вручить лично, представить с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы (в случае подачи заявления (запроса) через Портал), направить почтовым отправлением (нужное подчеркнуть).

10. Прошу информировать меня о поступлении любых сведений в подсистему Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы "личный кабинет", а также о возобновлении предоставления государственной услуги : _____

(указывается форма и способ информирования, в том числе адрес

электронной почты, номер телефона для смс-информирования, номер телефона для информирования по телефону) (указывается при желании получения соответствующих сведений)

Подпись _____
(расшифровка подписи)

Дата _____

11. Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление Государственным бюджетным учреждением города Москвы "Многофункциональные центры предоставления государственных услуг города Москвы", Государственной жилищной инспекцией города Москвы следующих действий с моими персональными данными (персональными данными недееспособного лица - субъекта персональных данных (в случае если заявитель является законным представителем): их обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение

(обновление, изменение), использование, обезличивание, распространение (в том числе передачу третьим лицам), блокирование, уничтожение персональных данных), в том числе в автоматизированном режиме, в целях получения информации об этапе предоставления государственной услуги, о результате предоставления государственной услуги, внесения сведений в состав сведений Базового регистра информации, необходимой для предоставления государственных услуг в городе Москве, а также на их использование органами государственной власти города Москвы, подведомственными им организациями, в том числе в целях улучшения их деятельности.

Настоящим также подтверждаю свое согласие на получение мною информации о предоставлении государственной услуги, а также о деятельности органов государственной власти города Москвы и подведомственных им организаций. Указанная информация может быть предоставлена мне с применением неголосовых коммуникаций (путем рассылки по сети подвижной радиотелефонной связи коротких текстовых sms-сообщений, рассылки ussd-сообщений и др.), посредством направления мне сведений по информационно-телекоммуникационной сети Интернет на предоставленные мною номер телефона и (или) адрес электронной почты.

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных.
Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

Подпись _____
(расшифровка подписи)

Дата _____

Заявление (запрос) принято:

Ф.И.О. должностного лица (работника),
уполномоченного на прием запроса

Подпись _____
(расшифровка подписи)

Дата _____

1

Подписи ставятся в присутствии должностного лица, принимающего документы. При обращении представителя заявителя представляется оформленное в письменном виде согласие собственника или всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое (нежилое) помещение на основании договора социального найма, заверенное нотариально, с проставлением отметки об этом в графе 5 таблицы настоящего пункта.

2

Документ в электронном виде не направляется в случае подачи заявления на бумажном носителе.

Приложение
к Заявлению (запросу)
о согласовании переустройства
и (или) перепланировки помещения
в многоквартирном доме и жилом доме

Место штампа

Перечень прилагаемых документов

1. _____
(указываются вид и реквизиты правоустанавливающего документа

на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение; при производстве работ в домах-новостройках указываются реквизиты разрешения на ввод объекта в эксплуатацию)

_____ на _____ листах.

2. Проект (проектная документация) на _____ листах.

3. Учетно-техническая документация на переустраиваемое или перепланируемое помещение на _____ листах.

4. Документы, подтверждающие согласие собственника помещения на его переустройство и (или) перепланировку, на _____ листах.

5. Иные документы:

(Доверенности, выписки из уставов и другие. Для каждого документа указать количество листов)

Расписку в получении заявления (запроса) и прилагаемых документов получил:

_____ "___" _____ 20__ г.
(подпись заявителя) (расшифровка подписи) (дата)