

Приложение № 3
к Порядку, утвержденному постановлением главы
Краснооктябрьского сельского поселения Шумерлинского
района
от 26.09.2006 г. № 47

АКТ
приемочной комиссии о приемке
переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения

от «___» _____ 200__ г.

(местонахождение объекта)

Приемочная комиссия в составе:

установила:

1. Заказчиком:

предъявлен к приемке в эксплуатацию после переустройства и (или) перепланировки:

по адресу:

2. Переустройство и (или) перепланировка произведены согласно решению о согласовании переустройства и (или) перепланировки № _____ от _____ 200__ г.

3. Переустройство и (или) перепланировка осуществлялись в соответствии с проектом _____

(хозспособом или наименование ремонтно-строительной организации)

4. Проектная документация на переустройство и (или) перепланировку разработана _____

(наименование проектной организации)

5. Предъявленное к приемке после переустройства и (или) перепланировки жилое помещение имеет следующие показатели:

количество комнат _____

общая площадь _____

жилая площадь _____

Решение приемочной комиссии:

Предъявленный к приемке после переустройства и (или) перепланировки

принять в эксплуатацию.

_____ (должность члена приемочной комиссии)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Получил «___» _____ 200__ г.

_____ (подпись заявителя или уполномоченного лица)

ВЕСТИНИК

Шумерлинского
района ЧР

тир. 500 экз.

г. Шумерля, ул. Октябрьская - 24
e-mail: shumer@car.ru
номер сверстан в управлении делами
информационно-правового
обеспечения и кадровой работы
административного Шумерлинского района
Ответственный за выпуск: Л. Казенова

**выходит на
русском и
чувашском
языках**



№ 25(5)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Главы Краснооктябрьского сельского поселения

ОБУТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА УСТАНОВЛЕНИЯ РАЗМЕРА ДОХОДА, ПРИХОДЯЩЕГОСЯ НА КАЖДОГО ЧЛЕНА СЕМЬИ, И СТОИМОСТИ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В СОБСТВЕННОСТИ ЧЛЕНОВ СЕМЬИ И ПОДЛЕЖАЩЕГО НАЛОГООБЛОЖЕНИЮ, В ЦЕЛЯХ ПРИЗНАНИЯ ГРАЖДАН МАЛОИМУЩИМИ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИМ ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ИЗ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА КРАСНООКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

от 26.09.2006г. № 46

Руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации, Законом Чувашской Республики от 17.10.2005 г. № 42 «О регулировании жилищных отношений» и в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений из муниципального жилищного фонда Краснооктябрьского сельского поселения, на основании расчета стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения, выполненного МУП «Шумерлинское районное БТИ»

имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений из муниципального жилищного фонда Краснооктябрьского сельского поселения.

2. Опубликовать настоящее постановление в издании «Вестник Шумерлинского района».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок установления размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости

Глава Краснооктябрьского
сельского поселения

Т.В. Лазарева

**П О Р Я Д О К
УСТАНОВЛЕНИЯ РАЗМЕРА ДОХОДА, ПРИХОДЯЩЕГОСЯ НА КАЖДОГО ЧЛЕНА СЕМЬИ,
И СТОИМОСТИ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В СОБСТВЕННОСТИ ЧЛЕНОВ СЕМЬИ
И ПОДЛЕЖАЩЕГО НАЛОГООБЛОЖЕНИЮ, В ЦЕЛЯХ ПРИЗНАНИЯ ГРАЖДАН МАЛОИМУЩИМИ
И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИМ ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ИЗ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ЖИЛИЩНОГО ФОНДА КРАСНООКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Настоящий Порядок установления размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений из муниципального жилищного фонда Краснооктябрьского сельского поселения (далее - Порядок) разработан в соответствии с Жилищным кодексом, ст. 5 Закона Чувашской Республики «О регулировании жилищных отношений» и определяет порядок расчета размера дохода и стоимости имущества в целях признания граждан малоимущими.

семьи;

2) копия ордера (или) договора найма (социального найма) на жилое помещение, копия домового книги;

3) выписка из финансового лицевого счета;

4) справка о составе семьи;

5) справка о наличии либо отсутствии у заявителя членов семьи зданий, сооружений, жилых и нежилых помещений, автомобилей, мотоциклов, моторных лодок, автобусов, катеров и иных транспортных средств, зарегистрированных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, сумм, находящихся во вкладках в банках и других кредитных организациях, ценных бумаг в их стоимостном выражении, земельных участков, и документы, подтверждающие право собственности на имущество и их стоимость;

6) копия свидетельства о заключении (расторжении) брака;

7) решение об усыновлении (удочерении);

8) копия документа, подтверждающего временное отсутствие члена семьи.

3. Порядок для признания граждан малоимущими и заявления о постановке на учет вместе с документами, предусмотренными ч. 2 настоящего Положения, прилагают также:

- документы, подтверждающие место работы заявителя и членов его семьи (выписка из трудовой книжки);

- документы, подтверждающие доходы заявителя и всех членов его семьи (справка с места работы, налоговые декларации и соответствующие примечания в рамках налогового обслуживания за налоговые отчетные периоды, которые приходится на расчетный период, с отметкой налогового органа о принятии - для индивидуальных предпринимателей);

4) Должностное лицо администрации Краснооктябрьского сельского поселения

расчитывает среднюю рыночную стоимость жилого помещения, которая определяется как произведение нормы предоставления общей площади жилого помещения по договору социального найма, количества членов семьи и средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения, установленной в Краснооктябрьском сельском поселении, по формуле:

СЖ = НП х КС х РС, где:

СЖ - средняя рыночная стоимость жилого помещения;

НП - норма предоставления общей площади жилого помещения;

КС - количество членов семьи;

РС - средняя рыночная стоимость одного квадратного метра общей площади жилого помещения, установленная в Краснооктябрьском сельском поселении.

Если сумма стоимости имущества, находящегося в собственности заявителя и членов его семьи, и размера ипотечного кредита, определяемая органом местного самоуправления, больше величины средней рыночной стоимости жилого помещения, то гражданин не может быть признан маломужим.

Если у заявителя исходя из среднего месячного совокупного дохода семьи не имеется возможности получения ипотечного кредита на сумму недостающих средств для приобретения жилого помещения, рассматривается возможность накопления суммы недостающих средств для приобретения жилого помещения заявителем прожиточного минимума за шесть лет по формуле:

РН = (СДС - (ПМ х КС)) х 10 х 12, где:

РН - размер возможного накопления недостающих средств для приобретения жилого помещения;

СДС - размер среднего месячного совокупного дохода семьи, который определяется как сумма среднемесячных доходов каждого члена семьи. В доход не учитываются при определении размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, установленные в статье 6 Закона Чувашской Республики «Об урегулировании жилищных отношений».

Среднемесячный размер дохода, приходящегося на каждого члена семьи, исчисляется путем деления суммы на доходов, полученных членом за расчетный период,

на число месяцев в расчетном периоде.

Если гражданин, находящийся в трудоспособном возрасте, не в состоянии подтвердить свои доходы в месяцах расчетного периода документами, указанными в ч. 3 настоящего Порядка, и не находится в отпуске по уходу за ребенком, не является получателем пенсии по инвалидности, студентом (учащимся) образовательного учреждения очной формы обучения, военнослужащим, проходящим службу по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, доход за указанные месяцы определяется исходя из размера средней заработной платы по Чувашской Республике за отчетный период, предшествующий расчетному периоду;

ПМ - прожиточный минимум на душу населения в целом по Чувашской Республике;

10 х 12 - период накопления (число лет умноженное на количество месяцев в году).

Если сумма стоимости имущества, находящегося в собственности заявителя и членов его семьи, и размера возможного накопления средств позволяет приобрести жилое помещение по нормам предоставления общей площади жилого помещения по средней рыночной стоимости, то гражданин не может быть признан маломужим.

5. Учет доходов и стоимости имущества граждан определяется за расчетный период, равный одному календарному году, непосредственно предшествующему месяцу подачи заявителем заявления о постановке на учет.

Стоимость имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Документы, представленные для решения вопроса признания гражданина маломужим, рассматриваются на заседании комиссии по жилищным вопросам при администрации Краснооктябрьского сельского поселения, которая рекомендует главе администрации Краснооктябрьского сельского поселения принять решение о признании гражданина маломужим, либо об отказе в признании гражданина маломужим.

Глава Краснооктябрьского
сельского поселения

Т.В. Лазарева

Приложение
к Порядку, утвержденному постановлением главы
Краснооктябрьского сельского поселения Шумерлинского
района
от 26.09.2006 г. № 46

В жилищную комиссию при администрации
Краснооктябрьского сельского поселения

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)
проживающего (ей) по адресу:

Паспорт серия _____ № _____
выдан _____
Дата выдачи " _____ " _____ г.

Заявление

Прошу зарегистрировать меня (мою семью) в качестве малоимущего (ей).

Моя семья состоит из _____ человек.

Сведения о доходах семьи (для одиноко проживающих граждан - сведения о доходах) за последние 12 месяцев _____ руб.

Прилагаю требуемые документы в количестве _____ шт.

В случае возникновения изменений обязуюсь в течение 14 дней сообщить о них. Предупрежден(а) об ответственности за предоставление ложной информации и недостоверных документов. Против проверки предоставленных мною сведений и документов не возражаю.

" _____ " _____ 200__ г.

(подпись заявителя)

Документы приняты " _____ " _____ 200__ г.

(подпись лица, принявшего документы)

Регистрационный № _____

(линия отрыва)

Расписка-уведомление

Регистрационный № заявления _____

Заявление и документы гр. _____

Принял _____ / _____ / " _____ " _____ 200__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Количество документов _____ ед. _____ листов

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 помещений в соответствии с представленным проектом (проектной документацией).
2. Установить :
срок производства ремонтно-строительных работ с " _____ " _____ 200__ г.
по " _____ " _____ 200__ г. ;
режим производства ремонтно-строительных работ с _____ по _____ часов в _____ дни.

3. Обязать заявителя осуществить переустройство и (или) перепланировку жилого 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 помещения в установленном порядке.

5. Приемочной комиссии после подписания акта о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения направить подписанный акт в администрацию Шумерлинского района.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на _____

Ф.И.О. должностного лица органа, осуществляющего согласование)

(подпись должностного лица органа,
осуществляющего согласование)

М.П.

Получил: " _____ " _____ 200__ г. _____ (заполняется в случае получения решения лично)
(подпись заявителя или уполномоченного лица заявителя)

Решение направлено в адрес заявителя(ей) " _____ " _____ 200__ г.
(заполняется в случае направления решения по почте)

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

* 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.

| | | |
|----------------------------|---------------------|---------------------------------|
| (дата) | (подпись заявителя) | (расшифровка подписи заявителя) |
| “ ____ ” _____ 200 ____ г. | _____ | _____ |
| (дата) | (подпись заявителя) | (расшифровка подписи заявителя) |
| “ ____ ” _____ 200 ____ г. | _____ | _____ |
| (дата) | (подпись заявителя) | (расшифровка подписи заявителя) |
| “ ____ ” _____ 200 ____ г. | _____ | _____ |
| (дата) | (подпись заявителя) | (расшифровка подписи заявителя) |
| “ ____ ” _____ 200 ____ г. | _____ | _____ |

* При пользовании жилым 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 жилым помещением на праве собственности – собственником (собственниками).

.....
(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

| | |
|--|----------------------------|
| Документы представлены на приеме | “ ____ ” _____ 200 ____ г. |
| Входящий номер регистрации заявления | _____ |
| Выдана расписка в получении документов | “ ____ ” _____ 200 ____ г. |
| № | _____ |
| Расписку получил | “ ____ ” _____ 200 ____ г. |

_____ (подпись заявителя)

_____ (должность,

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

Приложение № 2
к Порядку, утвержденному постановлением главы
Краснооктябрьского сельского поселения Шумерлинского
района
от 26.09.2006 г. № 47

(Бланк органа,
осуществляющего
согласование)

РЕШЕНИЕ о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

В связи с обращением

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица – заявителя)
о намерении провести _____
_____ (ненужное зачеркнуть)

по адресу: _____, _____
_____ (ненужное зачеркнуть)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Главы Краснооктябрьского сельского поселения

ОБУТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПОЛУЧЕНИЯ ДОКУМЕНТА, ПОДТВЕРЖДАЮЩЕГО ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В СОГЛАСОВАНИИ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

от 26.09.2006г. № 47

В соответствии с гл. 4 Жилищного кодекса Российской Федерации, ст. 17 Устава Краснооктябрьского сельского поселения

п о с т а н о в л я ю :

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого

помещения на территории Краснооктябрьского сельского поселения Шумерлинского района.

2. Настоящее постановление опубликовать в издании «Вестник Шумерлинского района».

Глава Краснооктябрьского
сельского поселения

Т.В. Лазарева

ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ ДОКУМЕНТА, ПОДТВЕРЖДАЮЩЕГО ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В СОГЛАСОВАНИИ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ КРАСНООКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ШУМЕРЛИНСКОГО РАЙОНА

1. Настоящий Порядок получения документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения разработан в соответствии с Жилищным кодексом РФ и определяет порядок получения документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на территории Краснооктябрьского сельского поселения Шумерлинского района.

2. Переустройство жилого помещения представляет собой установку, замену или перенос инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования, требующие внесения изменения в технический паспорт жилого помещения.

Перепланировка жилого помещения представляет собой изменение его конфигурации, требующее внесения изменения в технический паспорт жилого помещения.

Не относится к переустройству и (или) перепланировке устройство (разборка) встроенной мебели (антресолей, шкафов) и тому подобные работы.

3. Основанием проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения является решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки, принимаемое главой администрации Краснооктябрьского сельского поселения.

4. Финансирование затрат по переустройству и (или) перепланировке осуществляется собственниками жилых помещений либо иными заинтересованными лицами, по заявлению которых принимается решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки.

5. Для проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения собственник жилого помещения или уполномоченное им лицо (далее - заявитель) представляют в администрацию Краснооктябрьского сельского поселения следующие документы:

1) заявление о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации (приложение № 1);

2) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);

3) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения.

Проект переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, реализация которого не затрагивает конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объектов, может быть оформлен в виде эскиза.

Проект переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, затрагивающий конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объектов, подлежит согласованию с главным архитектором Шумерлинского района. Подготовка проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, расположенного в жилом доме с деревянными перекрытиями до 1970 года постройки, осуществляется на основании заключения специализированной организации о техническом состоянии строительных конструкций и допустимости предполагаемых работ.

В том случае, если реализация проекта переустройства и (или) перепланировки затрагивает санитарные и (или) противопожарные требования, данный проект подлежит согласованию с федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, государственной противопожарной службой.

4) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения либо его копию, заверенную выдавшим его органом;

5) согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма);

6) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

6. Заявителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты получения лицом, осуществляющим прием документов.

7. Глава администрации Краснооктябрьского сельского поселения рассматривает представленные документы и принимает решение о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в течение 45 дней со дня представления заявителем указанных в п.6 настоящего Положения документов.

Документ, подтверждающий принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки оформляется по форме, установленной Правительством Российской Федерации (приложение № 2).

Документ, подтверждающий принятие решения об отказе в

согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, должен содержать следующие основания отказа:

- непредставление документов, указанных в ч. 6 настоящего Положения;

- представление документов в ненадлежащий орган;
- несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства.

8. Документ, подтверждающий принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения выдается на руки заявителю или направляется по адресу, указанному в заявлении (заказным письмом с уведомлением о вручении) не позднее, чем три рабочих дня со дня принятия решения и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

9. Завершение переустройства и (или) перепланировки жилого помещения подтверждается актом приемочной комиссии по форме, утвержденной главой Краснооктябрьского сельского поселения (приложение № 3).

10. Приемочная комиссия создается распоряжением главы Краснооктябрьского сельского поселения, в состав которой входят:

- глава администрации Краснооктябрьского сельского поселения;

- по согласованию: главный архитектор Шумерлинского района, представитель федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, представитель государственной противопожарной службы.

11. Самовольно переустроившее и (или) перепланировавшее жилое помещение лицо несет предусмотренную законодательством ответственность.

12. Самовольными являются переустройство и (или) перепланировка жилого помещения, проведенные при отсутствии основания, предусмотренного частью 3 настоящего Порядка, или с нарушением проекта переустройства и (или) перепланировки, представившегося в соответствии с пунктом 3 части 5 настоящего Порядка.

13. Собственник жилого помещения, которое было

самовольно переустроено и (или) перепланировано, или наниматель такого жилого помещения по договору социального найма обязан привести такое жилое помещение в прежнее состояние в разумный срок и в порядке, которые установлены главой администрации Краснооктябрьского сельского поселения.

14. На основании решения суда жилое помещение может быть сохранено в переустроенном и (или) перепланированном состоянии, если этим не нарушаются права и законные интересы граждан либо это не создает угрозу их жизни или здоровью.

15. Если соответствующее жилое помещение не будет приведено в прежнее состояние в указанный в части 13 настоящего Порядка срок в установленном главой администрации Краснооктябрьского сельского поселения, порядке, суд по иску главы администрации Краснооктябрьского сельского поселения при условии неприятия решения, предусмотренного частью 14 настоящего Порядка, принимает решение:

1) в отношении собственника о продаже с публичных торгов такого жилого помещения с выплатой собственнику вырученных от продажи такого жилого помещения средств за вычетом расходов на исполнение судебного решения с возложением на нового собственника такого жилого помещения обязанности по приведению его в прежнее состояние;

2) в отношении нанимателя такого жилого помещения по договору социального найма о расторжении данного договора с возложением на собственника такого жилого помещения, являвшегося наймодателем по указанному договору, обязанности по приведению такого жилого помещения в прежнее состояние.

16. Глава администрации Краснооктябрьского сельского поселения, для нового собственника жилого помещения, которое не было приведено в прежнее состояние в установленном порядке, или для собственника такого жилого помещения, являвшегося наймодателем по расторгнутому в установленном порядке договору, устанавливает новый срок для приведения такого жилого помещения в прежнее состояние. Если такое жилое помещение не будет приведено в прежнее состояние в указанный срок и в порядке, ранее установленном главой администрации Краснооктябрьского сельского поселения, такое жилое помещение подлежит продаже с публичных торгов в установленном порядке.

Приложение № 1
к Порядку, утвержденному постановлением главы
Краснооктябрьского сельского поселения Шумерлинского
района
от 26.09.2006 г. № 47

В
(наименование органа местного самоуправления
муниципального образования)

ЗАЯВЛЕНИЕ о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения

от _____
(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 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 жилого помещения:
(указывается полный адрес: субъект Российской Федерации,

_____ муниципальное образование, поселение, улица, дом, корпус, строение,

_____ квартира (комната), подъезд, этаж)

Собственник (и) жилого помещения: _____

Прошу разрешить _____
(переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку –нужное указать)
_____ жилого помещения, занимаемого на основании _____
(права собственности, договора социального найма,

_____ договора аренды – нужное указать)
_____ согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

Срок производства ремонтно-строительных работ с “ _____ ” _____ 200__ г.

по “ _____ ” _____ 200__ 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 администрации Краснооктябрьского сельского поселения либо уполномоченного им органа (лица) 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 « ____ » _____ 200__ 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 (или) _____ на _____ листах;

_____ перепланируемое жилое помещение (с отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия)

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

3) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения на _____ листах;

4) 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;

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.)

Подписи лиц, подавших заявление*:

“ _____ ” _____ 200__ г. _____