

Председателю комитета по строительству
администрации города Мурманска

от _____
(фамилия, имя, отчество (для физического лица, в том числе

физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального

предпринимателя), организационно-правовая форма и полное наименование

организации, Ф.И.О. руководителя или иного уполномоченного лица

(для юридического лица)

Адрес: _____

Документ, удостоверяющий личность:

_____ (вид документа, серия, номер, кем и когда выдан)

Сведения о государственной
регистрации юридического лица

(индивидуального предпринимателя):

ОГРН (ОГРНИП): _____

ИНН: _____

Телефон: _____

Адрес эл.почты: _____

Заявление

о переустройстве и (или) перепланировке нежилого помещения

Прошу разрешить _____
(переустройство и (или) перепланировку нежилого помещения)

_____ ,
занимаемого на основании _____
(реквизиты правоустанавливающего документа)

Место нахождения нежилого помещения: _____
(указывается полный адрес: субъект Российской

Федерации, муниципальное образование, поселение, улица, дом корпус, строение, № помещения,

_____ .
подъезд, этаж)

Собственник(и) нежилого помещения: _____

Лицо, представляющее интересы собственника(ов) помещения: _____

_____ фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению

_____ (для физического лица), адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица,

уполномоченного представлять интересы, с указанием реквизитов документа,

удостоверяющего эти правомочия и прилагаемого к заявлению (для юридического лица)

Прошу разрешить _____
(переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку - нужное указать)
нежилого помещения согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки нежилого 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.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;
- 5) _____;
- 6) _____.

Подписи лиц, подавших заявление:

_____ 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, расшифровка подписи заявителя)

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

(подпись)

Председателю комитета по строительству
администрации города Мурманска

от

_____ (фамилия, имя, отчество (для физического лица, в том числе

_____ физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального

_____ предпринимателя), организационно-правовая форма и полное наименование

_____ организации, Ф.И.О. руководителя или иного уполномоченного лица

_____ (для юридического лица)

Адрес: _____

Документ, удостоверяющий личность:

_____ (вид документа, серия, номер, кем и когда выдан)

Сведения о государственной
регистрации юридического лица

(индивидуального предпринимателя):

ОГРН (ОГРНИП): _____

ИНН: _____

Телефон: _____

Адрес эл.почты: _____

Заявление

о завершении переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения

Прошу провести осмотр переустроенного и (или) перепланированного нежилого помещения, расположенного по адресу: г. Мурманск, ул. (пр.) _____, дом ____ корпус _____ помещение № _____ в соответствии с постановлением администрации города Мурманска о согласовании переустройства и (или) перепланировки указанного нежилого помещения от _____ № _____.

Срок производства работ _____.

К заявлению прилагаю:

1. _____,

2. _____.

(заполняется при необходимости)

_____ (дата)

_____ (подпись заявителя)

Дело № _____

Государственное
областное бюджетное
учреждение
«Многофункциональный
центр предоставления
государственных и
муниципальных услуг
Мурманской области»

Услуга:

Услугу предоставляет:

Заявитель:

Расписка в получении документов

Предоставлены следующие документы:

№	Наименование документа	Кол-во листов
—	_____	_____
—	_____	_____
—	_____	_____

Документы приняты
работником:

Отделение МФЦ:

Контактные телефоны:

Уведомлен(а) о
возможном отказе в
предоставлении услуги: Дата

Подпись:

Фамилия, инициалы:

Место выдачи
результата:

Срок предоставления
услуги: Дата:

Контактный телефон
заявителя:

Первый экземпляр
расписки получил(а): Дата:

Подпись:

Фамилия, инициалы:

Приложение к расписке № _____ от _____

Результат услуги получил(а):

№	Наименование документа	Кол-во листов
—	_____	_____
—	_____	_____

Дата:

Подпись заявителя:

Фамилия, инициалы:

