

Приложение № 3
к регламенту

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 полномочия и прилагаемого к заявлению (для юридического лица)

Прошу разрешить _____
 (переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку - нужно 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)
_____ 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)
