

В Администрацию городского округа город Уфа
Республики Башкортостан
От _____
(Ф.И.О. (последнее при наличии), д/юр. лица - должность)

(адрес, паспорт, тел., д/юр. лица -
реквизиты)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласовании выполненной перепланировки, (переустройства)
капитального ремонта и реконструкции
жилого (нежилого) помещения

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 (последнее при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) 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 (нежилого) помещения:

(указывается полный адрес: субъект Российской Федерации,
муниципальное образование, поселение, улица, дом, корпус,
строение, квартира (комната), подъезд, этаж)

Собственник(и) жилого (нежилого) помещения:

Прошу разрешить сохранить _____
(в переустроенном, перепланированном,
переустроенном и перепланированном состоянии - нужно указать)
(не)жилое помещение, занимаемое на основании (права собственности,
договора найма, договора аренды - нужно указать)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____
указываются вид и реквизиты правоустанавливающего документа на
переустроенное и (или) перепланированное (не)жилое помещение (с
_____ на _____ листах;
отметкой: подлинник или нотариально заверенная
копия)
- 2) технический паспорт переустроенного и (или) перепланированного
(не)жилого помещения на _____ листах;
- 3) 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)
"__" ____ 20__ г. (дата)	_____ (подпись заявителя)	_____ (расшифровка подписи заявителя)

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим
заявление)

Документы представлены на приеме
Входящий номер регистрации заявления
Выдана расписка в получении
документов

"__" ____ 20__ г.

"__" ____ 20__ г.
N _____

Расписку получил

"__" ____ 20__ г.

(подпись заявителя)

(должность,

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

(подпись)