Приложение № 2

к Административному регламенту

Главе администрации городского округа Красноуфимск М.А.Коневу

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об оформлении акта приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке**

Сведения о заявителе – физическом лице (представителе заявителя – юридического лица) [\*](#P701):

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| Реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан) |  |
| Адрес места жительства |  |
| Номер телефона |  |
| Реквизиты доверенности представителя |  |
| Адрес электронной почты |  |

Сведения о заявителе – юридическом лице[\*](#P701):

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование |  |
| ИНН |  |
| Организационно-правовая форма |  |
| Адрес места нахождения |  |
| Номер телефона |  |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица |  |
| Реквизиты прилагаемого к заявлению документа, удостоверяющего правомочия представлять интересы юридического лица |  |
| Адрес электронной почты |  |

Прошу оформить акт приемочной комиссии о готовности помещения по адресу\*:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке (нужное отметить).

 ┌──┐ ┌──┐

Переустройство │ │, перепланировка │ │ (нужное отметить) выполнено:

 └──┘ └──┘

на основании решения о согласовании переустройства и (или)

 ┌──┐

перепланировки помещения от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_ [\*](#P701) │ │

 └──┘

без решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки

 ┌──┐

помещения. │ │

 └──┘

Прошу проинформировать меня о готовности решения о согласовании

переустройства и (или) перепланировки помещения (об отказе в согласовании

переустройства и (или) перепланировки помещения) (нужное отметьте) [\*](#P701):

 ┌──┐

 │ │ по телефону,

 └──┘

 ┌──┐

 │ │ по электронной почте,

 └──┘

 ┌──┐

 │ │ по почтовому адресу.

 └──┘

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_

 (подпись заявителя) (дата)

- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - (следующие позиции заполняются должностным лицом в случае принятия решения

 об отказе в приеме заявления и документов)

Заявителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (при наличии)

отказано в приеме заявления и документов по следующим основаниям (нужное отметить):

 ┌──┐

 │ │ не представлены следующие документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 └──┘ (указать наименования документов)

 ┌──┐

 │ │ представлены нечитаемые документы, документы с приписками,

 └──┘ подчистками, помарками: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать наименования документов, содержащих дефекты)

 ┌──┐

 │ │ не заполнены обязательные для заполнения поля заявления;

 └──┘

 ┌──┐

 │ │ в правоустанавливающих документах на помещение указано иное лицо,

 └──┘ отличное от заявителя или лица, в интересах которого обратилось

 уполномоченное лицо;

 ┌──┐

 │ │ обратились в неприемное время;

 └──┘

 ┌──┐

 │ │ представлены документы в администрацию района без учета места

 └──┘ нахождения переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность лица, ответственного (подпись) (фамилия, инициалы)

 за прием документов)

Заявитель ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, инициалы)

Дата "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.