**З А Я В Л Е Н И Е**

**о выдаче дубликата решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акте приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |
| --- |
| Администрация городского округа Заречный |
|  |
| (*наименование органа местного самоуправления, предоставляющего услугу*) |

Прошу выдать дубликат решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акта приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Сведения о Заявителе | | |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если Заявителем является физическое лицо: |  |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если Заявитель является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице: |  |
| 1.2.1 | Полное наименование |  |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица |  |
| 1. Сведения о выданном решении о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акте приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке | | |
| № | Орган (организация), выдавший(-ая) решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме /акт приемочной комиссии о готовности помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке | Реквизиты документа |
| 2.1. |  |  |

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Всего к заявлению (на \_\_\_\_ стр) приложено \_\_\_\_ видов документов на \_\_\_\_ листах в 1 экз.

Номер телефона, адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/ адрес места жительства (регистрации) физического лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* | |

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  | *(подпись)* |  | *(фамилия, имя, отчество (при наличии)* |

«\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г.

М.П.