

В _____
(наименование органа местного самоуправления
муниципального образования)

**Заявление
о переустройстве и (или) перепланировке нежилого помещения**

от _____
(указывается арендатор либо лицо, обладающее
вещным правом на нежилое помещение)

Примечание:

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

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

Арендатор либо лицо, обладающее вещным правом на нежилое помещение,

Прошу разрешить _____
(переустройство, перепланировку, переустройство и
перепланировку - нужное указать)
нежилого помещения, занимаемого на основании _____

(вещного права на нежилое помещение, договора аренды - нужное указать)
согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки
нежилого помещения.

Срок производства ремонтно-строительных работ с "___" _____ 200_ г.
по "___" _____ 200_ 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 процесса выполнения работ;
осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением согласованного режима проведения работ.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) _____
(указывается вид и реквизиты правоустанавливающего

_____ документа на переустраиваемое и (или) перепланируемое)

_____ на ___ листах;

нежилое помещение (с отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия)

2) проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения на ___ листах;

3) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого нежилого помещения на ___ листах;

4) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения (представляется в случаях, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры) на ___ листах;

5) иные документы: _____
(доверенности, выписки из уставов и др.)

Подпись лица, подавшего заявление "___" _____ 200_ г.

(дата)

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи заявителя)

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме "___" _____ 200_ г.

Входящий номер регистрации заявления _____

Выдана расписка в
получении документов "___" _____ 200_ г.

№ _____

Расписку получил "___" _____ 200_ г.

(подпись заявителя)

(должность,

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

(подпись)