

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 - нужное 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)

-----  
(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)