|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ  О ПЕРЕУСТРОЙСТВЕ И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ   ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ  утверждена Постановлением Правительства РФ от  28.04.2005 года № 266 «Об утверждении формы  заявления о переустройстве и (или) перепланировке  жилого помещения и формы документа,  подтверждающего принятие решения о  согласовании переустройства и (или)  перепланировки жилого помещения»  В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование органа местного самоуправления  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  муниципального образования)   ЗАЯВЛЕНИЕ  О ПЕРЕУСТРОЙСТВЕ И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ   ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается наниматель, либо арендатор, либо собственник жилого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  помещения, либо собственники жилого 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, 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 правомочия и  прилагаемого к заявлению.  Место нахождения жилого помещения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  указывается полный адрес: субъект \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Российской Федерации, муниципальное образование, поселение, улица, дом, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж)  Собственник(и) жилого помещения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Прошу разрешить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жилого помещения, занимаемого на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (права собственности, договора найма, договора аренды - нужное указать) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки жилого 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. Согласие на переустройство и (или) перепланировку получено от совместно проживающих совершеннолетних членов семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | № п/п | Фамилия, имя, отчество | Документ, подтверждающий личность | Подпись | Примечание | | 1. |  |  |  |  | | 2. |  |  |  |  | | 3. |  |  |  |  | | 4. |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |   <\*> Подписи ставятся в присутствии должностного лица, принимающего документы. В ином случае представляется оформленное в письменном виде согласие члена семьи, заверенное нотариально, с проставлением отметки об этом в графе 5.  К заявлению прилагаются следующие документы: 1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указываются вид и реквизиты правоустанавливающего документа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ л.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (с отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия) 2. проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах; 3. технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах; 4. заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (представляется в случаях, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры) на \_\_\_\_\_\_\_\_ листах; 5. документы, подтверждающие согласие временно отсутствующих членов семьи нанимателя на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения, на \_\_\_\_\_\_\_\_ листах (при необходимости); 6. 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)  <\*> При пользовании жилым помещением на основании договора социального найма заявление подписывается нанимателем, указанным в договоре в качестве стороны, при пользовании жилым помещением на основании договора аренды арендатором, при пользовании жилым помещением на праве собственности собственником (собственниками).  --------------------------------------------------------------------------- - - - - - - - - - - - - -  (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 заявителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление)    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  Заместитель начальника управления  строительства администрации  муниципального образования  Каневской район – главный архитектор  муниципального образования Б.Ф. Слоквенко  В *администрацию муниципального*  *образования Каневской район*  ЗАЯВЛЕНИЕ (ОБРАЗЕЦ)  о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения  От *Иванова Ивана Ивановича*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается наниматель, либо арендатор, либо собственник жилого помещения либо собственники жилого помещения, находящегося в общей  *5007 489153 выдан 27.01.2005 ОВД Каневского района*\_*Каневского района*  собственности двух и более лиц, в случае, если ни один из собственников, либо иных лиц не уполномочен в установленном порядке представлять их  *станица Каневская, улица Котовского, дом 42, кв. 18*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  интересы.) для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан).  \_\_*Петрова Петра Петровича*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности  *5003 657809 выдан 18.03.2003 УВД Ленинского района*\_*г. Новосибирска*\_\_  которые прилагаются к заявлению; для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер  *станица Каневская, улица Котовского, дом 42, кв. 18*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  полномочия, и прилагаемого к заявлению)  Место нахождения жилого помещения:  *\_Краснодарский край, Каневской район, станица Каневская,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  Указывается полный адрес: субъект Российской Федерации, муниципальное  \_\_\_\_улица Котовского, дом № 42, квартира 18\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  образование, улица, дом, корпус, строение, квартира (комната)  Собственник(-и) жилого помещения: \_\_\_\_*Иванов Иван Иванович,\_\_\_\_\_\_*  \_\_\_\_\_*Петров Петр Петрович*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Прошу разрешить \_*Перепланировку и переустройство* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку – нужное указать)  жилого помещения, занимаемого на основании \_*Свидетельства о\_\_\_\_\_\_\_ регистрации права собственности*\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (права собственности, договора найма, договора аренды)  согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.  Срок производства ремонтно-строительных работ с «*17*» \_\_*06\_\_\_* *2018 г. по «17» 10 2018 г.*  Режим производства ремонтно-строительных работ с *10:00* по *18:00* час. в \_\_\_*рабочие*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дни.  рабочие, выходные, ежедневно)  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.  Согласие на переустройство и (или) перепланировку получено от совместно проживающих совершеннолетних членов семьи.   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | №  П. | Фамилия, имя, отчество | Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем  и когда выдан) | Подпись\* | Примечание |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |   К заявлению прилагаются следующие документы  1. \_*Копии свидетельств о регистрации права\_\_ собственности\_\_\_\_\_\_\_\_*  (указывается вид и реквизиты правоустанавливающиего документа на переустраиваемое  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на \_\_*2*\_\_ листах  и (или) перепланируемое жилое помещение (с отметкой: поллинник или наториально заверенная копия)  2.проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения *3 шт. на*\_\_\_\_\_*40*\_\_\_\_\_\_ листах.  3. Технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помщения на \_\_\_\_*1\_\_\_\_\_*листах.  4. Документы, подтверждающие согласие временно отсутствующих членов семьи нанимателя на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения, на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах (при необходимости).  5. Иные документы: \_*Копия протокола собрания собственников жилья 2 л.*  (доверенности, выписки из уставов и др.)  Подписи лиц, подавших заявление\*:  «\_*30*\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_07\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_*18*\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_*Иванов Иван Иванович*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)  «\_*30*\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_07\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_*18*\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_*Петров Перт Петрович*\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)  «\_*30*\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_07\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)  «\_*30*\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_07\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись заявителя)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, Ф.И.О. должностного лица, принявшего документ) (подпись)  --------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\* При использовании жилым помещением на основании договора социального найма заявление подписывается нанимателем, указанным в договоре в качестве стороны, при пользовании жилым помещением на основании договора аренды – арендатором,при пользовании жилым помещением на праве собственности – собственником (собственниками).**  Заместитель начальника управления  строительства администрации  муниципального образования  Каневской район – главный архитектор  муниципального образования Б.Ф. Слоквенко |