

Приложение № 4  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Согласование переустройства и (или)  
перепланировки помещений в  
многоквартирных домах»

В Администрацию Советского внутригородского  
района городского округа Самара

УВЕДОМЛЕНИЕ  
О ЗАВЕРШЕНИИ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ)  
ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ПОМЕЩЕНИЯ

---

(указывается наниматель, либо арендатор, либо собственник помещения,

---

либо собственники 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 рождения, дата рождения), место жительства, номер телефона, СНИЛС, адрес электронной почты;

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.

Для представителя физического (юридического) лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности (приказа о назначении на должность).

Местонахождение помещения: \_\_\_\_\_

(указывается полный адрес:

---

субъект Российской Федерации, муниципальное образование, поселение, улица,

---

дом, корпус, строение, квартира (помещение), подъезд, этаж)

Прошу подтвердить завершение переустройства и (или) перепланировки помещения, выполненного на основании \_\_\_\_\_  
(указывается наименование

\_\_\_\_\_ разрешительного документа

\_\_\_\_\_ и его реквизиты)

Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав на недвижимое имущество:

\_\_\_\_\_ (заполняется в случае образования в результате перепланировки

\_\_\_\_\_ помещения новых помещений)

Приложения (в случае перепланировки помещения):

- технический план перепланированного помещения, подготовленный в форме электронного документа и заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью кадастрового инженера, подготовившего такой план;
- техническое заключение, подтверждающее работоспособное техническое состояние несущих и ограждающих конструкций после перепланировки помещения.

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)

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,

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
принявшего заявление

Я даю согласие уполномоченному органу на обработку и использование моих персональных данных. Я не возражаю против того, что мои персональные данные могут передаваться уполномоченным органом третьим лицам на условиях и в порядке, определенных положениями действующего законодательства.

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Подпись \_\_\_\_\_