Приложение № 2/40

к Соглашению от «\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г. №\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УТВЕРЖДЕНО  Глава Андрюковского сельского поселения  Мостовского района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В. Кожевникова  « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  | СОГЛАСОВАНО  Исполняющий обязанности директора  ГАУ КК «МФЦ КК»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.В.Гусейнов  « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

**Стандарт**

на предоставление муниципальной услуги

**«**Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение**»**,

предоставление которой организуется по принципу «одного окна», на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

**I. Наименование органа предоставляющего муниципальную услугу:**

* Администрация Андрюковского сельского поселения (отдел учета и отчетности администрации Андрюковского сельского поселения Мостовского района)

**II. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами:**

* Муниципальная услуга предоставляется бесплатно

**III. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:**

- Конституция Российской Федерации («Российская газета», № 237 от 25 декабря 1993 года);

- Жилищный кодекс Российской Федерации, № 188-ФЗ от 29 декабря 2004 года (Собрание законодательства РФ, № 1( ч.1), ст. 14 от 03 января 2005 года, «Российская газета», № 1 от 12 января 2005 года, «Парламентская газета» № 7-8 от 15 января 2005 года);

- Градостроительный кодекс Российской Федерации № 190-ФЗ от 29 декабря 2004 года (Собрание законодательства РФ № 1 (ч.1) ст.16 от 03 января 2005 года, «Российская газета» № 290 от 30 декабря 2004 года, «Парламентская газета», № 5-6 от 14 января 2005 года);

- Указ Президиума Верховного Совета СССР от 4 августа 1983 года № 9779-Х «О порядке выдачи и свидетельствования предприятиями, учреждениями и организациями копий документов, касающихся прав граждан» ("Ведомости ВС СССР", N 32, ст. 492,"Свод законов СССР", т. 1, с. 378-1 от 10 августа 1983 года);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 года № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение» ("Собрание законодательства РФ", N 33, ст. 3430 от 15 августа 2005 года; "Российская газета", N 180, от 17 августа 2005 года);

- Постановление Правительства РФ от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» ("Собрание законодательства РФ", N 6 от 06 февраля 2006 года, ст. 702; "Российская газета", N 28 от 10 февраля 2006 года).

- Устав Андрюковского сельского поселения Мостовского района, принят решением Совета Андрюковского сельского поселения Мостовского района;

- регламент администрации Андрюковского сельского поселения Мостовского района «Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение от 19.09.2012 № 58».

**IV. Категория заявителей, имеющих право на обращение за получением муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края:**

- физическое, юридическое лицо либо их уполномоченный представитель, обратившийся в орган, предоставляющий муниципальные услуги;

- Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации;

- граждане Российской Федерации, постоянно проживающие за пределами Российской Федерации;

- иностранные граждане и лица без гражданства, при наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации.

**V. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:** (ко всем копиям документов, гражданам необходимо предъявлять подлинники документов для их сверки специалистом)**:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Название документа** | **ФЛ** | **ЮЛ** | **Заявитель должен предоставить самостоятельно**  **(Да/Вправе)** | **Кол-во подлинников** | **Кол-во копий** | **Кол-во нотар-но зав. копий** | **Орган, выдающий документ** |
|  | заявление |  |  | Да | 1 | - | - | Образец в МФЦ1 |
|  | правоустанавливающие документы на переводимое помещение |  |  | да | 1 | - | 1 | Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации, нотариус |
|  | план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения) |  |  | Да | - | 1 | - | организации осуществляющие государственный технический учет и (или) техническую инвентаризацию объектов градостроительной деятельности |
|  | поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение |  |  | Да | 1 | - | - | организации осуществляющие государственный технический учет и (или) техническую инвентаризацию объектов градостроительной деятельности |
|  | подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения); |  |  | Да | 1 | - | - | проектная организация, имеющая соответствующую лицензию |
|  | оригинал или копия документа, удостоверяющего полномочия физического или юридического лица на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, если с заявлением о переводе жилого помещения в нежилое помещений и нежилого помещения в жилое помещение обращается представитель заявителя |  |  | Вправе | 1 | - | - | орган, уполномоченный удостоверять доверенности или органом опеки и попечительства |
|  | справка, подтверждающая, что в соответствии со статьей 22 Жилищного кодекса Российской Федерации жилое помещение не используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания, |  |  |  |  |  |  | Мостовской отдел Управления Федеральной миграционной службы Российской Федерации по Краснодарскому краю |
|  | выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества, |  |  |  |  |  |  | УправлениеФедеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю |
|  | оригинал или копия документа, удостоверяющего полномочия физического или юридического лица на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, если с заявлением о переводе жилого помещения в нежилое помещений и нежилого помещения в жилое помещение обращается представитель заявителя |  |  | Вправе | 1 | - | - | орган, уполномоченный удостоверять доверенности или органом опеки и попечительства |

1предоставляется Органом, услуга которого организуется по принципу «одного окна» на базе МФЦ

**VI. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:**

- представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии);

- несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной подписи согласно пункту 9 постановления Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

**VII. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, если такие основания предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, и максимальный срок приостановления предоставления государственной услуги;**

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**VIII. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:**

отсутствие документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства;

несоблюдение условий перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение:

а) перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение допускается с учетом соблюдения требований Градостроительного кодекса Российской Федерации и [законодательства](consultantplus://offline/ref=D0993157CB253DEFA5C168409681915782B05218CE39DB4DD692D86B14P2F3G) о градостроительной деятельности;

б) перевод жилого помещения в нежилое помещение не допускается, если доступ к переводимому помещению невозможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям, или отсутствует техническая возможность оборудовать такой доступ к данному помещению, если переводимое помещение является частью жилого помещения либо используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания, а также если право собственности на переводимое помещение обременено правами каких-либо лиц;

в) перевод жилого помещения в наемном доме социального использования в нежилое помещение не допускается;

г) перевод нежилого помещения в жилое помещение не допускается, если такое помещение не отвечает установленным [требованиям](consultantplus://offline/ref=D0993157CB253DEFA5C168409681915782B35612CA3ADB4DD692D86B14230CBC596ED786F87E4971PEFBG) или отсутствует возможность обеспечить соответствие такого помещения установленным требованиям либо если право собственности на такое помещение обременено правами каких-либо лиц.

**IХ. Общий срок предоставления услуги:**

- 45 дней со дня получения заявления.

**Х. Результат предоставления муниципальной услуги:**

- уведомление о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение с приложением копии постановления администрации Андрюковского сельского поселения о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение;

- уведомление об отказе в переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение с приложением копии постановления администрации Андрюковского сельского поселения об отказе в переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение.

**ХI . Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Исполнитель | Вид процедур | Количество дней |
|  | Специалист МФЦ | Прием заявления и документов, передача их в Администрацию | 1 |
|  | Администрация | - прием документов, регистрация заявления, выдача заявителю расписки в получении документов с указанием их наименования;  - правовой анализ приложенных к заявлению документов на предмет их достаточности и соответствия требованиям действующего законодательства;  - определение достаточности оснований для оказания муниципальной услуги и проверки, касающиеся вида муниципальной услуги;  - подготовка письменного заключения о наличии (отсутствии) оснований для оказания услуги;  - подготовка проекта постановления администрации Андрюковского сельского поселения о принятии (отказе в принятии) решения о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение;  - принятие постановления администрации Андрюковского сельского поселения о принятии (отказе в принятии) решения о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение: согласование проекта постановления администрации Андрюковского сельского поселения, подписание главой Андрюковского сельского поселения, регистрация в журнале регистрации постановлений администрации Андрюковского сельского поселения;  - подготовка, выдача или направление уведомления о принятии решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение с приложением копии постановления заявителю. | 41 |
|  | Администрация | Передача результата муниципальной услуги в МФЦ | 2 |
|  | Специалист МФЦ | Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю | 1 |

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Главе администрации муниципального

образования город Краснодар

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переводе жилого(нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение (с осуществлением работ по его переустройству и (или) перепланировке)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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 (нежилого) помещения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
Собственник (и) жилого (нежилого) помещения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Прошу осуществить перевод жилого помещения в нежилое помещение (нежилого в жилое) с осуществлением работ по

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жилого (нежилого) помещения, принадлежащего на праве собственности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки (не)жилого помещения.

Срок производства ремонтно-строительных работ с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_  
Режим производства ремонтно-строительных работ с \_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_ часов в \_\_\_\_\_\_\_ дни.

Нежилое помещение будет использоваться для размещения в нем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
Обязуюсь:  
- осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом;  
- 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;

- соблюдать требования пожарной безопасности, санитарно-гигиенические, экологические, иные установленные законодательством требования к использованию нежилых помещений в многоквартирных домах и участвовать в расходах по совместной эксплуатации, текущему и капитальному ремонту всего строения, соразмерно занимаемой площади.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на \_\_\_\_\_\_\_\_листах;  
2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на \_\_\_\_\_\_\_\_листах;

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на \_\_\_\_\_\_\_\_листах;

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на \_\_\_\_\_\_\_\_листах;

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на \_\_\_\_\_\_\_\_листах.

 Подписи лиц, подавших заявление:

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы представлены на приеме «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.  
Входящий номер регистрации заявления «\_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.  
Выдана расписка в получении документов «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.  
№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расписку получил «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

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

Принял заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ

ЗАЯВЛЕНИЕ (образец)

о переводе жилого помещения в нежилое помещение

(с осуществлением работ по его переустройству)

от Шеховцовой Лидии Артемовны

паспорт серии 03 00 № 123456 от 08.07.2001 выдан ОВД Апшеронского района Краснодарского края

проживающей: г.Апшеронск, ул.Лесная, 8.

Место нахождения жилого помещения: Краснодарский край, г.Апшеронск, ул.Лесная, 8.

Собственник(и) жилого помещения: Шеховцова Лидия Артемовна.

Прошу осуществить перевод жилого помещения в нежилое помещение с осуществлением работ по его переустройству жилого помещения, занимаемого на основании договора купли продажи от 17.03.1992 № 1-243,   
согласно прилагаемому проекту (проектной документации) перевода жилого помещения.

Срок производства ремонтно-строительных работ с «15» июля 2014 г. по «15» октября 2014 г.

Режим производства ремонтно-строительных работ с 08.00 по 18.00 часов в рабочие дни.

Нежилое помещение будет использоваться для размещения в нем продуктового магазина.

Обязуюсь:  
- осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом;  
- 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;

- соблюдать требования пожарной безопасности, санитарно-гигиенические, экологические, иные установленные законодательством требования к использованию нежилых помещений в многоквартирных домах и участвовать в расходах по совместной эксплуатации, текущему и капитальному ремонту всего строения, соразмерно занимаемой площади.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) заверенная нотариально копия договора купли продажи 17 марта 1992 года № 1-243 на одном листе;

2) проект переустройства жилого помещения на 3 листах;

3) технический паспорт жилого помещения на 8 листах;

4) поэтажные планы здания в котором находится переводимое жилое помещение;  
5) 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 2 листах;

 Подписи лиц, подавших заявление:

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы представлены на приеме «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.  
Входящий номер регистрации заявления «\_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.  
Выдана расписка в получении документов «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.  
№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расписку получил «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

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

Принял заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_