

1.1.21²

Об утверждении акта приемки выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

- заявление
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
- ведомость технических характеристик, за исключением случаев, когда произведены исключительно работы по замене или переносу систем газоснабжения, центрального отопления, мусороудаления, газоудаления, устройству гидро-, паро-, тепло- и звукоизоляции
- разработанный и согласованный проект, а также договор строительства подряда, договор на осуществление технического надзора, акты на скрытые работы – в случаях, когда указанные документы предусмотрены для производства работ по переустройству и (или) перепланировке

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры: бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры:

1 месяц со дня подачи заявления

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры:

до составления технического паспорта на соответствующее недвижимое имущество и государственной регистрации изменения недвижимого имущества в результате переустройства и (или) перепланировки

Процедура 1.1.21²

Председателю
Столбцовского районного
исполнительного комитета
Колесеню Д.С.

(Фамилия, Имя, Отчество заявителя полностью)

паспорт серии _____ № _____
выдан _____

зарегистрирован(а) по адресу:

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить акт приемки выполненных работ по переустройству и (или) перепланировки жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме, расположенного по адресу: _____

_____ ,

К заявлению прилагаются:

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(И.О.Фамилия)