Директору департамента земельных отношений

и градостроительства Администрации города Тюмени

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

(Ф.И.О.)

ООО «Первое», 625000, г. Тюмень, ул. Вторая, д. 2\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, юридический адрес,

ИНН 72300400500, ОГРН 0000000111111\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

реквизиты (ИНН, ОГРН) - для юридических лиц,

ИЛИ

Иванов Иван Иванович, паспорт серия 00 00 номер 000000,

Ф.И.О., данные документа, удостоверяющего личность,

625000, г. Тюмень, ул. Вторая, д. 3, стр.3,

+7(3452)00-00-00\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место жительства - для физических лиц (телефон, факс,

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

адрес электронной почты, указываются по желанию

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

заявителя)

Заявление о согласовании паспорта фасадов

(изменений в паспорт фасадов)

В соответствии со [статьей 9](consultantplus://offline/ref=B9089AA01E23E13B9CC5A951F75C2D00C01147A21176F5EA1316D33282D3DECF3F93C56E1A56DA8DCF4F6F5A43M7F) Правил благоустройства города Тюмени,

утвержденных решением Тюменской городской Думы от 26.06.2008 N 81, прошу

Вас согласовать паспорт фасадов (изменения в паспорт фасадов)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_многоквартирного жилого дома\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(здание, сооружение)

расположенного по адресу: г. Тюмень, ул. Вторая, д. 2, стр. 2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

К заявлению прилагаются:

1. Правоустанавливающий документ на здание, сооружение или его части

является: \_\_\_свидетельство о государственной регистрации права\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от 01.01.2017\_\_№ 00 ББ 000000\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(необходимо указать наименование, дату, номер правоустанавливающего

документа, информацию о государственной регистрации, в случаях,

установленных законодательством)

2. Паспорт фасадов (изменения в паспорт фасадов) подготовлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_ООО «Второе», от 02.01.2017 шифр 001-2017-ПФ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, подготовившей проектную документацию,

дата и номер (шифр) документа)

3. Решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном

доме о реконструкции многоквартирного дома (в том числе с его расширением

или надстройкой), капитальном ремонте общего имущества в многоквартирном

доме, о текущем ремонте общего имущества в многоквартирном доме, о пределах

использования земельного участка, на котором расположен многоквартирный

дом, о пользовании общим имуществом собственников помещений в

многоквартирном доме иными лицами, принятое и оформленное в соответствии с

требованиями жилищного законодательства (в случае согласования паспорта

фасадов (изменений в паспорт фасадов) многоквартирного дома) или решение

собрания сособственников, принятое и оформленное в соответствии с

гражданским законодательством порядке (в случае согласования паспорта

фасадов (изменений в паспорт фасадов) здания, сооружения, не являющегося

многоквартирным домом) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подтверждается \_протоколом общего собрания собственников помещений\_\_\_\_\_\_

в многоквартирном доме, ООО «Третье», 01.01.2017 № 1/2017\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа, наименование органа, выдавшего документ,

дата и номер документа)

Прошу уведомить о результате рассмотрения заявления о внесении изменений

посредством телефона, СМС-сообщения на мобильный телефон или электронный

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_+71234567890\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(данная графа заполняется по желанию гражданина, в ней выбирается способ

уведомления, указывается номер телефона или электронный адрес)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Личность заявителя установлена, подлинность подписи заявителя удостоверяю

Подпись должностного лица, уполномоченного на прием документов,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /ФИО/ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ вх. N \_\_\_\_\_\_\_

Выдана расписка в получении документов "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Расписку получил "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)