Приложение № 4

к Административному регламенту

Бланк запроса для физического лица

Главный архитектор города

комитета городского развития и цифровизации

администрации городского округа

«Город Калининград»

Запрос  
о предоставлении муниципальной услуги по согласованию Паспорта фасадов (согласованию внесения изменений в ранее согласованный Паспорт фасадов) объекта капитального строительства на

территории городского округа «Город Калининград»

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)

проживающего по адресу*:*

Сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги и содержащиеся в документах, находящихся в структурных подразделениях администрации городского округа «Город Калининград» или подведомственных им муниципальных организациях:

Разрешение на строительство №\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

*(при необходимости)*

Прошу: (*нужное подчеркнуть*)

* согласовать Паспорт фасадов объекта капитального строительства на территории городского округа «Город Калининград»;
* согласовать внесение изменений в ранее согласованный Паспорт фасадов объекта капитального строительства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**

(наименование объекта капитального строительства)

находящегося по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи лиц, подавших запрос:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | » |  |  | 201 |  | г. |  |  |  |
|  |  |  | (дата) |  |  |  | (подпись заявителя) |  | (расшифровка подписи заявителя) |

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим запрос)

Ответ прошу: выдать при личном обращении.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Документы представлены на приеме « | » |  |  | 201 |  | г. |

Входящий номер регистрации запроса

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Выдана расписка в приеме документов « | » |  |  | 201 |  | г. |

№

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Расписку получил « | » |  |  | 201 |  | г. |

(подпись заявителя)

Специалист МФЦ

(должность)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (Ф.И.О. должностного лица, принявшего запрос) |  | (подпись) |