## Служебная информация

#### Начальнику

 наименование территориального Управления

***Заполняется сотрудником БТИ***

Номер заказа:

Дата оплаты: ..

##### ЗАЯВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЗАЯВИТЕЛЬ**  | Фамилия: |  |
| (ФИЗИЧЕСКОЕ ЛИЦО) | Имя: |  |
|  | Отчество: |  |
| Вид документа, удостоверяющего личность: |  |
| Серия: |  | Номер: |  |
| Кем выдан: |  |
| Код подразделения: |  |  |  | – |  |  |  | Дата выдачи: |  |
| Дата рождения |  | Место рождения |  |
| Адрес регистрации по месту жительства: | Индекс: |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| E-mail |  |
| Контактный телефон: |  | СНИЛС\*\* |  |  |  | – |  |  |  | – |  |  |  | – |  |  |
| Действующий по\*\*\* |  | от имени |  |

*\*\* СНИЛС - страховой номер индивидуального лицевого счёта, который указан в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования, заполняется при наличии*

***\*\*\**** *заполняется при подаче заявления доверенным лицом или опекуном (попечителем).*

**ПРОШУ:** *(необходимое отметить знаком √)*

|  |  |
| --- | --- |
| Провести обследование (инвентаризацию) объекта |  |
| Учесть произведенную перепланировку |  |
| Внести изменения в техническую документацию |  |
|  |  |
| **Провести срочную инвентаризацию жилого помещения (3 рабочих дня)** |  |
| **Провести срочную инвентаризацию жилого помещения (5 рабочих дней)** |  |

**ИЗГОТОВИТЬ И ВЫДАТЬ СЛЕДУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ:**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование документа | **Кол-во экз.\*** |
| **Поэтажный план** |  |
| **Экспликация**  |  |
| **Справка об идентификации адреса объекта капитального строительства (без графического приложения)\*\*** |  |
| **Технический паспорт жилого помещения (квартиры)** |  |
| **Копия плана земельного участка** |  |
|  |  |
| **Требуется срочное изготовление документов\*\*\*** |  |

***\**** *указать количество заказываемых документов*

***\*\**** *идентифицируются адреса, указанные в документах, представленных заявителем*

***\*\*\**** *отметьте, если необходимо срочное изготовление (на след.день, при предоставлении информации об оплате до 12.00 текущего дня или через 1 рабочий день, при предоставлении информации об оплате после 12.00 текущего дня)*

**НА ОБЪЕКТ:** , **расположенный по адресу: г. Москва,**

 (указать назначение / наименование объекта)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование улицы: |  |
| Владение:  | Домовладение:  | Дом:  | Корпус:  | Строение:  | Сооружение:  |
| Квартира:  | Помещение:  | Бокс:  | Машиноместо:  |

**ЦЕЛЬ ПОЛУЧЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ** *(необходимое отметить знаком √):*

* Для оформления наследства (на дату смерти «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.)
* Для получения разрешения на перепланировку.
* Прочие цели (*указать*):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Дата подачи:** | "***\_\_\_\_\_***" ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** 20 ***\_\_\_\_***г. | **Подпись заявителя:** |  |

***В соответствии с Федеральным Законом РФ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен(а) на обработку персональных данных.***

|  |  |
| --- | --- |
| **Подпись заявителя:** |  |