**Бланк запроса для юридических лиц**

 В ГБУ РК «РУТИКО»

**ЗАПРОС** № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

о предоставлении копий учетно-технической документации и/или содержащихся в них сведений

|  |
| --- |
| **I. Сведения о заявителе - юридическом лице** |
| 1.1 | Полное наименование юридического лица |  |
| 1.2 | Сокращенное наименование юридического лица |  |
| 1.3 | Адрес местонахождения юридического лица |  |
| 1.4 | Адрес фактического местонахождения юридического лица |  |
| 1.5 | ИНН/ ОГРН/ КПП |  |
| 1.6 | Банк/Р/сч |  |
| 1.7 | Контактный телефон/ Электронный адрес |  |
| **II. Сведения о представителе заявителя - юридического лица** |
| 2.1 | Фамилия |  |
| 2.2 | Имя |  |
| 2.3 | Отчество |  |
| 2.4 | Дата рождения |  |
| 2.5 | Адрес места жительства/регистрации | Район: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Город, село: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Улица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№дома/квартиры: |
| 2.6 | Вид документа, удостоверяющего личность |  |
| 2.7 | Серия, номер, кем и когда выдан |  |
| 2.9 | Дата и номер (при наличии) доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя |  |
| 2.10 | Контактный телефон |  |
| 2.11 | Электронный адрес |  |
| **III. Вид и состав запрашиваемых сведений** |
| **Прошу предоставить копию учетно-технической документации и/или содержащиеся в ней сведения на объект(ы) государственного технического учета и технической инвентаризации**: |
| 3.1 | Наименование объекта недвижимости (здание, нежилое/жилое помещение, сооружение, объект незавершенного строительства):  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 3.2 | Адрес (местоположение) (муниципальное образование, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира): | Район:  |
| Город, село: |
| Улица: |
| №дома/квартиры: |
| 3.3 | Иное описание местоположения объекта: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 3.4 | Справка о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать наименование) | ДА | НЕТ |
| 3.5 | Выписка из реестровой книги о праве собственности на объект капитального строительства, помещения (до 1998 года) | ДА | НЕТ |
| 3.6 | Копия учетно-технической документации на объекты недвижимого имущества (технический паспорт, экспликация, поэтажный план объекта, ситуационный план объекта)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать наименование вида документа) | ДА | НЕТ |
| 3.7 | Иное (копии проектно-разрешительной документации, технического или экспертного заключения, правоустанавливающего (право удостоверяющего) документа)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать наименование вида документа) | ДА | НЕТ |
| **IV. Способ получения** |
| 4.1 | При личном обращении (обращении представителя)  | ДА | НЕТ |
| 4.2 | Почтовым отправлением | ДА | НЕТ |
| 4.3 | По адресу электронной почты | ДА | НЕТ |
| **V. Срок получения** |
| 5.1 | 30 календарных дней | ДА | НЕТ |
| 5.2 | 15 календарных дней | ДА | НЕТ |
| 5.3 | 5 календарных дней | ДА | НЕТ |
| **Приложение:** |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |
| **Достоверность и полноту предоставленных сведений подтверждаю:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись/расшифровка) |  "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
| **Заполняется работником организации:** |
| Запрос принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Фамилия, инициалы)  | Дата приема запроса: "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
| **Заполняется заявителем после получения результата**  |
| Документы получил: "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | Подпись Заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |