

Приложение № 5  
к паспорту государственной услуги,  
оказываемой исключительно через единые  
центры по оказанию государственных  
услуг субъектам предпринимательства по  
принципу «одно окно»

### ЗАЯВЛЕНИЕ

#### о выдаче дубликата решения о переводе жилого помещения в категорию нежилого

<b>I. Сведения о заявителе – субъекте предпринимательства, обращающегося в качестве:</b>													
1-1	<input type="checkbox"/> физического лица;												
1-1-1	Фамилия:												
1-1-2	Имя:												
1-1-3	Отчество:												
1-2	<input type="checkbox"/> юридического лица;												
1-2-1	Полное наименование юридического лица:												
1-3	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН):												
1-4	Пол заявителя (представителя заявителя): 1-4-1. <input type="checkbox"/> мужской; 1-4-2. <input type="checkbox"/> женский.												
<b>II. Место жительства или местонахождение (почтовый адрес) заявителя.</b>													
2-1	Улица:				2-1-1.	Тупик №:			2-1-2.	Проезд №:			
2-2	Дом №:				2-3.	Квартира №:							
2-4	Город:												
2-5	Поселок:												
2-6	Кишлак (аул):												
2-7	Район:												
2-8	Область:												
2-9	Республика:												
2-10	Почтовый индекс:												
<b>III. Перечень прилагаемых к заявлению документов.</b>													
3-1	Решение о переводе жилого помещения в категорию нежилого – при порчи и пришедшего в негодность, ранее выданное решение на листах.												
<i>Примечание 1: Указывается полное наименование всех документов, прилагаемых к заявлению согласно паспорту государственной услуги.</i>													
<b>IV. Иные сведения.</b>													
4-1	Дата подачи заявления:			4-1-1.	ДД:		4-1-2.	ММ:		4-1-3.	ГГГГ:		
4-2	Время подачи заявления:			4-2-1.	ЧЧ:		4-2-2.	Минут:					
4-3	<input type="checkbox"/> 1. Подтверждаю, что сведения, содержащиеся в представляемых для получения государственной услуги документах (заявлении и прилагаемых документах), достоверны. 2. Мне известно, что в случае представления недостоверных сведений, мне может быть отказано в оказании государственной услуги в порядке, установленном законодательством.												
4-4	Подпись заявителя (электронная – при подаче заявления в электронном виде, собственноручно – при явочном порядке):												
4-5	Сведения о представителе заявителя физического/юридического лица.												
4-5-1	Фамилия:												

4-5-2	Имя:													
4-5-3	Отчество:													
4-5-4	Паспорт:	4-5-4-1.	Серия:	4-5-4-2.	Номер:									
4-5-5	Выдачи:	4-5-5-1.	ДД:	4-5-5-2.	ММ:	4-5-5-3.	ГГГГ:							
4-5-6	Кем выдан паспорт:													
4-5-7	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН):													
4-5-8	Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя:													
4-5-8-1	Номер:	4-5-8-2.	ДД:	4-5-8-3.	ММ:	4-5-8-4.	ГГГГ:							
4-6	Подпись представителя заявителя (электронная – при подаче заявления в электронном виде, собственноручно – при явочном порядке):													
<b>Примечание 2.</b>		Пункты 4-5 и 4-6 заполняются при подаче заявления представителем заявителя, уполномоченным на данное действие заявителем в порядке, предусмотренном законодательством.												
4-7	Способ уведомления заявителя о результате рассмотрения заявления:													
4-7-1	<input type="checkbox"/>	телефон:	номер телефона:		9	9	8							
4-7-2	<input type="checkbox"/>	смс-сообщение:	номер мобильного телефона:		9	9	8							
4-7-3	<input type="checkbox"/>	электронная почта:	адрес:					@						
4-7-4	<input type="checkbox"/>	почта:	адрес:		4-7-4-1.	<input type="checkbox"/>	по месту жительства (нахождения);							
			4-7-4-2.	<input type="checkbox"/>	по иному адресу.									
4-8	Способ получения заявителем документа по результатам рассмотрения заявления:													
4-8-1	<input type="checkbox"/>	явочно в центр «одно окно»												
4-8-2	<input type="checkbox"/>	электронная почта:	адрес:					@						
4-8-3	<input type="checkbox"/>	почта:	адрес:		4-8-3-1.	<input type="checkbox"/>	по месту жительства (нахождения);							
			4-8-3-2.	<input type="checkbox"/>	по иному адресу.									
<b>Примечание 3.</b>		Пункты 4-7-4-2 и 4-8-3-2 заполняется по форме, предусмотренной пунктами 2-1 – 2-10.												
<b>V.</b>	<b>Служебные отметки</b>													
5-1	Дата приема заявления:	5-1-1.	ДД:	5-1-2.	ММ:	5-1-3.	ГГГГ							
5-2	Время приема заявления:	5-2-1.	ЧЧ:	5-2-2.	Минут:									
5-3	Уникальный регистрационный номер заявления:													
5-4	Фамилия, имя и должность работника центра «одно окно»:													
5-5	Подпись работника центра «одно окно» (электронная – при подаче заявления в электронном виде, собственноручно – при явочном порядке):													