

Приложение № 1
к административному
регламенту предоставления муниципальной
услуги

"Принятие документов, а также выдача решений
о переводе или об отказе в переводе жилого помещения
в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение"

Образец
Заявление
о переводе помещения

от

_____ (указывается собственник жилого (нежилого) помещения либо собственники жилого (нежилого) 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)

_____ **Примечание: Для физических лиц указываются:** фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.

_____ **Для юридических лиц указываются:** наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти правомочия и прилагаемого к заявлению.

Прошу разрешить перевод жилого (нежилого) помещения в жилое (нежилое) общей площадью

_____ кв. м, находящегося по адресу:

_____ (наименование городского поселения, _____ улицы, площади, проспекта, бульвара, проезда и т.п.) дом _____, корпус (владение, строение) _____, квартира _____, из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) помещение (ненужное зачеркнуть) в целях использования помещения в качестве

(вид использования помещения)

согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) и (или) перечню иных работ

(указывается перечень необходимых работ по ремонту, реконструкции, реставрации помещения)

Срок производства ремонтно-строительных и (или) иных работ с
" ____ " _____ 20__ г. по " ____ " _____ 20__ г.

Режим производства ремонтно-строительных и (или) иных работ с ____ по
____ часов в _____ дни.

Обязуюсь:

осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом (проектной документацией);

обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ должностных лиц органа местного самоуправления муниципального образования либо уполномоченного им органа для проверки хода работ;

осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением согласованного режима проведения работ.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1)

(указывается вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переводимое
_____ на

листах; помещение (с отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия);

2) план переводимого помещения с его техническим описанием на _____ листах;

3) технический паспорт переводимого помещения (в случае, если переводимое помещение

является жилым) на _____ листах;

4) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение на _____ листах;

5) проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки жилого

помещения на _____ листах;

6) иные документы:

(доверенности, выписки из уставов и др.)

_____.

Подписи лиц, подавших заявление:

" ____ " _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

" ____ " _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме " ____ " _____ 20____ г.
Входящий номер регистрации заявления _____
Выдана расписка в получении документов " ____ " _____ 20____ г. N _____

Расписку получил: " ____ " _____ 20____ г.

(подпись заявителя)

(должность, Ф.И.О. должностного лица,
принявшего заявление) (подпись)