

Приложение № 1
к Регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача решения о переводе или об отказе в переводе
жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое»

В администрацию
Приволжского
муниципального района

ФОРМА
заявления о переводе жилого (нежилого) помещения
в нежилое (жилое) помещение

ОТ _____
(указывается 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)

Примечание:

1. 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.

2. 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 полномочия и прилагаемого к заявлению.

Место нахождения переводимого помещения _____

(указывается полный адрес: субъект Российской Федерации, муниципальное образование, улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), подъезд (код подъезда), этаж, эксплуатирующая организация)

Прошу разрешить перевод жилого (нежилого) помещения, принадлежащего на праве собственности в целях _____

(указывается причина перевода)

с проведением переустройства и (или) перепланировки помещения согласно прилагаемого проекта.

Срок производства ремонтно-строительных работ _____ мес.

Режим производства ремонтно-строительных работ с _____ по _____ часов в _____ дни.

Обязуюсь (емя):

- 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 документы:

1. _____ на _____ листах.
(указываются правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или копии,

_____ засвидетельствованные в нотариальном порядке)

2. Технический паспорт переводимого помещения _____ на _____ листах.

3. поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение _____, на листах.

4. Подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения)

_____ на листах.

(указывается проектная организация, выполнившая проект)

5. Иные документы, подтверждающие соблюдение условий перевода:

(доверенности, согласие супруга (супруги) собственника на перевод жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, документы об отсутствии зарегистрированных граждан в жилом помещении, протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии на перевод жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение)

Подписи лиц, подавших заявление <*>:

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

Документы представлены на приеме " " 201__ г.

Входящий номер регистрации заявления _____

Выдана расписка в получении документов " " 201__ г.

№ _____

Расписку получил " " 201__ г.

_____ (подпись заявителя)

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

_____ (подпись)