

В _____
(наименование органа местного самоуправления
муниципального образования)

Заявление №
о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение,

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 полномочия и прилагаемого к
заявлению.

Место нахождения жилого (нежилого) помещения:

(указывается полный адрес: субъект РФ,

муниципальное образование, улица, дом, корпус, квартира, подъезд, этаж)

Собственник(и) жилого помещения:

Прошу разрешить

перевод жилое (нежилое) помещение в нежилое (жилое) помещение,
занимаемое на основании

(права собственности)
под использование в качестве _____

(указать назначение после перевода в нежилое помещение)
согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства.
Собственниками помещений, примыкающих к переводимому жилому (нежилому) помещению
являются:

1. _____
(фамилия, имя, отчество; адрес)
2. _____
3. _____
4. _____

Переводимое жилое помещение

(указать адрес)
не используется в качестве места постоянного проживания, не обременено правами третьих лиц.
Срок производства ремонтно-строительных работ с " ____ " _____ 200__ г.

по " ____ " _____ 200__ г.

Режим производства ремонтно-строительных 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;
в нежилое или жилое помещение (с отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия)
- 2) проект (проектная документация) переустройства и(или) перепланировки жилого или нежилого помещения на листах;
- 3) план переводимого нежилого помещения с его техническим описанием; технический паспорт переводимого жилого помещения на листах;
- 4) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение на листах;
- 5) иные документы:

(доверенности, выписки из уставов и др.)

Подписи лиц, подавших заявление:

"__" ____ 200__ г.	_____	_____
(дата)	(подпись заявителя)	(расшифровка подписи заявителя)
"__" ____ 200__ г.	_____	_____
(дата)	(подпись заявителя)	(расшифровка подписи заявителя)
"__" ____ 200__ г.	_____	_____
(дата)	(подпись заявителя)	(расшифровка подписи заявителя)
"__" ____ 200__ г.	_____	_____
(дата)	(подпись заявителя)	(расшифровка подписи заявителя)

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме «__» ____ 200__ г.

Входящий номер регистрации заявления

Выдана расписка в получении

документов "__" ____ 200__ г.

N _____

Расписку получил "__" ____ 200__ г.

(подпись заявителя)

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