

В

(наименование органа местного самоуправления

муниципального образования)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПЕРЕВОДЕ ЖИЛОГО (НЕЖИЛОГО) ПОМЕЩЕНИЯ
В НЕЖИЛОЕ (ЖИЛОЕ) ПОМЕЩЕНИЕ**

от _____

(собственник жилого (нежилого) помещения

либо уполномоченное им лицо, либо собственники жилого (нежилого)

помещения (нужное подчеркнуть), находящегося в общей

собственности двух и более лиц в случае, если ни один

из собственников либо иных лиц не уполномочен в установленном

порядке представлять интересы других собственников)

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 помещения (нежилого помещения):

(нужное подчеркнуть) (указывается полный адрес: область,

муниципальное образование, район, населенный пункт, улица, дом,
корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж)

Прошу разрешить _____
(перевод жилого помещения в нежилое помещение,
перевод нежилого помещения в жилое

_____ ,
помещение с переустройством (перепланировкой), с переустройством
и перепланировкой - нужное указать)
согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или)
перепланировки переводимого помещения.

Срок производства ремонтно-строительных работ с " ____ " _____ 200__ г. по
" ____ " _____ 200__ г.

Режим производства ремонтно-строительных работ с 8.00 до 20.00 часов в рабочие дни.
Обязуюсь: осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом
(проектной документацией) переустройства и (или) перепланировки переводимого
помещения; обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных
работ уполномоченных должностных лиц администрации, межведомственной комиссии
городского поселения по использованию жилищного фонда для проверки хода работ;
осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением согласованного режима
производства ремонтно-строительных работ.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____
- 6) _____

Подпись лица, подавшего заявление:

" ____ " _____ 200__ г. _____
(дата) (подпись заявителя) (Ф.И.О. заявителя)

Документы представлены на приеме

" ____ " _____ 200__ г.

Входящий номер регистрации заявления _____.

Выдана расписка в получении документов N ____ " ____ " _____ 200__ г.

Расписку получил " ____ " _____ 200__ г.

(подпись и Ф.И.О. заявителя)

(должность, Ф.И.О. должностного лица,

принявшего заявление) (подпись)