

Приложение 1
к Административному регламенту
"Перевод жилого помещения в нежилое помещение и
нежилого помещения в жилое помещение на территории
муниципального района Нефтегорский"

В Администрацию муниципального
района Нефтегорский Самарской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПЕРЕВОДЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ И
НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ**

ОТ

_____ (указывается собственник, либо арендатор

_____ помещения, либо собственники 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 переводимого помещения:

_____ (указывается полный адрес:

_____ субъект Российской Федерации, муниципальное образование, поселение,

_____ улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж)

Собственник(и) переводимого помещения: _____

Прошу разрешить

_____ (перевод жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения в жилое помещение - нужное указать)
занимаемого на основании

_____ (права собственности,

_____ договора аренды - нужное указать)

с проведением _____ (перепланировки и (или) переустройства – нужное указать)

согласно прилагаемому проекту (проектной документации).

Срок производства ремонтно-строительных работ с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ 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 помещение

_____ (с отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия)

на ___ листе;

2) проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения на ___ листах (если требуется переустройство и (или) перепланировка);

3) технический паспорт переводимого помещения на ___ листах;

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

5) протокол общего собрания собственников на ___ листах;

6) справка об отсутствии зарегистрированных граждан в переводимом помещении на ___ листах;

7) иные документы: _____

(доверенности, выписки из уставов и др.)

Даю согласие на обработку персональных данных, содержащихся в заявлении и прилагаемых документах, в целях предоставления муниципальной услуги.

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

" ____ " ____ 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)

