**В Администрацию Новогоренского сельского поселения**

**Заявление**

**о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение**

от:

*(указывается наниматель, либо арендатор, либо 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. 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.

|  |  |
| --- | --- |
| Место нахождения жилого помещения: |  |
|  | |

*(указывается полный адрес: муниципальное образование, поселение, улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Собственник (и) жилого помещения: | |  |
| Прошу разрешить |  | |
|  | | |

*(перевод жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение с последующей (перепланировкой, переустройством или производством других работ)*

|  |  |
| --- | --- |
| помещения, занимаемого на основании |  |
|  | |

*(права собственности, владения—нужное указать)*

согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки и (или) производства иных работ.

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 переустраиваемое и (или) перепланируемте*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | на |  | листах; |

*жилое помещение (с отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия)*

2) проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуется для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения)

на \_\_\_\_\_\_ листах;

3) план переводимого помещения с техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения)

на \_\_\_\_\_\_ листах;

4) поэтажный план дома, в котором находиться переводимое помещение.

Подписи лиц, подавших заявление:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_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.

Расписку получил «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_г.

|  |
| --- |
|  |
| *(подпись заявителя)* |

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