

Приложение №1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Перевод жилого
помещения в нежилое помещение
или нежилого помещения в жилое
помещение»

Главе администрации

Республики Крым

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в
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. 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:

(указывается полный адрес: субъект Российской Федерации,

муниципальное образование, поселение, улица, дом, корпус, строение,

квартира (комната), подъезд, этаж)

Прошу разрешить

(перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилое помещение в жилое помещение)

(права собственности)

с проведением переустройства и (или) переоборудования помещения *(в случае необходимости)* согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

Срок производства ремонтно-строительных работ с “___” _____ 20__ г. по “___” _____ 20__ г 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 перевод помещения)

на _____ листах;

(с отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия)

2) план переводимого помещения с его техническим описанием, выданный уполномоченной организацией (в случае если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого 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, с указанием степени износа основных конструктивных элементов помещения и жилого дома в целом либо оценки их технического состояния, подготовленный проектной организацией, имеющей соответствующую лицензию (в случае если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения) на _____ листах;

5) иные документы:

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)

Следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление.

Документы представлены на приеме

“ _____ ” _____ 20__ г.

Входящий номер регистрации заявления
№ _____

Выдана расписка в получении
документов

“ _____ ” _____ 20__ г.

Расписку получил

“ _____ ” _____ 20__ г.

заявителя)

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

(подпись

(подпись)