В

(наименование органа местного самоуправления

муниципального образования)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**[[1]](#footnote-1) **О ПЕРЕВОДЕ ЖИЛОГО (НЕЖИЛОГО) ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ (ЖИЛОЕ) ПОМЕЩЕНИЕ**

от

(указывается наниматель, либо арендатор, либо собственник 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 (при наличии), 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 (нежилого) помещения:

(указывается полный адрес: субъект Российской Федерации,

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

квартира (комната), подъезд, этаж)

Собственник(и) жилого (нежилого) помещения:

Прошу разрешить

(перевод жилого помещения в нежилое, нежилого помещения в жилое и переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку – нужное указать)

жилого (нежилого) помещения, занимаемого на основании

(права собственности, договора найма,

,

договора аренды – нужное указать)

согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, прилагаются.

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) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Расписка  в получении документов | | | | | | | | | |
| № п/п | Наименование и реквизиты документов | | | | Количество экземпляров | | Количество листов | | Примечание |
| подлинник | копия | в подлиннике | в копии |
| 1 |  | | | |  |  |  |  |  |
| 2 |  | | | |  |  |  |  |  |
| 3 |  | | | |  |  |  |  |  |
| 4 |  | | | |  |  |  |  |  |
| 5 |  | | | |  |  |  |  |  |
| 6 |  | | | |  |  |  |  |  |
| 7 |  | | | |  |  |  |  |  |
| 8 |  | | | |  |  |  |  |  |
| 9 |  | | | |  |  |  |  |  |
| 10 |  | | | |  |  |  |  |  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |
|  | (должность, Ф.И.О. специалиста принявшего документы) | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | " \_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ год | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | | |
|  | Расписку получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |
|  |  |  | (Ф.И.О., подпись заявителя) | | | | |  |  |

1. *Информация о персональных данных хранится и обрабатывается с соблюдением российского законодательства о персональных данных. Заполняя данное заявление, вы даете согласие на обработку персональных данных.* [↑](#footnote-ref-1)