Главе города Урай

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление  
о переводе жилого помещения в нежилое помещение

или нежилого помещения в жилое помещение

от ***Захаровой Ольги Владимировны***

(указывается уполномоченное собственником лицо либо собственник жилого/нежилого помещения, либо собственники

*паспорт 07 04 367898 выдан 17.08.04 ОВД г. Урая,*

жилого/нежилого помещения, находящегося в общей собственности двух и более лиц, в случае, если ни один

*проживаю г.Урай, мкр2, д67, кв 10,*

из собственников либо иных лиц не уполномочен в установленном порядке представлять их интересы)

*тел 65284*

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: *ХМАО-Югра, г. Урай, мкр.2, д.23, кв.4*

(указывается полный адрес: субъект Российской Федерации,

*1 подъезд, 1 этаж*

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

квартира (комната), подъезд, этаж)

Собственник(и) жилого помещения: *Захарова О.В.*

Прошу разрешить *перевод жилого помещения в нежилое*

(перевод жилого помещения в нежилое помещение или перевод нежилого помещения в жилое помещение - нужное указать)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) *Копия св-ва на право собственности АА 86 760098 от 23.01.2002*

(указываются вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переводимое жилое/нежилое помещение

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | на | *1* | листах; |
| (с отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия)) |  |  |  |

2)  План переводимого помещения с его техническим описанием (в случае перевода нежилого помещения) \_*8*\_ листах;

3) Технический паспорт переводимого помещения на \_*4*\_\_ листах;

4)  Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение на *2* листах;

5)  Подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения) на *10* листах;

6) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение на *5* листах;

7) согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение на *4* листах;

8) иные документы:

(доверенности, выписки из уставов и др.)

Подписи лиц, подавших заявление:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | *14* | » | *апреля* | 20 | *22* | г. | *п/п* |  | *Захарова О.В.* |
|  |  |  | (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) | |

*(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Документы представлены на приеме « | *14* | » | *апреля* | 20 | *22* | г. |

Входящий номер регистрации заявления

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Выдана расписка в получении документов « | *14* | » | *апреля* | 20 | *22* | г. |

№ *1*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Расписку получил « | *14* | » | *апреля* | 20 | *22* | г. |

*п/п*

(подпись заявителя)

*должность*

(должность)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *ФИО* |  | *п/п* |
| Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление) |  | (подпись) |