Главе городского поселения город Чухлома_____
От_____
_____
_____
_____
(указывается полный адрес: субъект РФ, муниципальное образование, улица, дом, корпус, строение, номер квартиры (комнаты), номер подъезда (код подъезда), этаж)
_____
(паспортные данные)
_____
_____
(телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о переводе нежилого (жилого) помещения в жилое (нежилое) 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.

Местонахождение жилого помещения: _____
(указывается полный адрес: субъект Российской Федерации,
_____
муниципальное образование, поселение, улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж)

Собственник(и) жилого помещения:_____

Прошу разрешить _____
(перевод жилого (нежилого) помещения – нужное указать)
занимаемого на основании _____
(договора купли-продажи, мены, дарения и пр.- нужное указать)
согласно прилагаемому проекту (проектной документации) перевода в нежилое (жилое) помещение с перепланировкой, и (или) переустройством помещения, и (или) проведением иных работ (реконструкции или капитального ремонта) для использования его в качестве_____
_____

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:

_____

_____

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)

(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.

_____

(подпись заявителя)

_____

(должность,

_____ _____

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

_____