# Заявление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение в Егорьевском муниципальном районе Московской области

Приложение N 1 к Регламенту по предоставлению муниципальной услуги "Принятие документов и выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение"

Руководителю администрации

Егорьевского муниципального района

Гречищеву А.В.

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающему по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ПЕРЕВОДЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ

И НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается собственник помещения или уполномоченное им лицо)

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 - фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности,

прилагаемой к заявлению.

Для юридических лиц указываются наименование, организационно-правовая

форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество

уполномоченного представлять интересы юридического лица с указанием

реквизитов документа, удостоверяющего эти правомочия и прилагаемого к

заявлению.

Собственника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ помещения

(жилого, нежилого - нужное указать)

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

(указывается полный адрес, подъезд, этаж)

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

(основание, принадлежности помещения)

Прошу перевести \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ помещение

(жилое, нежилое)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ помещение

(жилое, нежилое - нужное указать)

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

(с переустройством и (или) перепланировкой - нужное указать)

Приложения:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(правоустанавливающий документ на помещение - подлинник

или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии)

2. План переводимого помещения с его техническим описанием (в случае,

если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого

помещения).

3. Поэтажный план дома.

4. Подготовленный и оформленный в установленном порядке проект

переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае,

если они требуются для целевого использования переводимого помещения).

5. Иные документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата: "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ год

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы представлены на приеме "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

Входящий номер регистрации заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдана расписка в получении документов "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года N \_\_\_

Расписку получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Документы принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. лица, принявшего документы)

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

(подпись лица, принявшего документы)

Источник - Постановление администрации Егорьевского муниципального района МО от 10.02.2012 № 484

Сохраните в закладки наш сайт: [Порядокправа.рф](https://порядокправа.рф)  
  
Прямая ссылка на документ: [https://порядокправа.рф/obrazecy/zayavlenie\_o\_perevode\_zhilogo\_pomeshheniya\_v\_nezhiloe\_pomeshhenie\_i\_nezhilogo\_pomeshheniya\_v\_zhiloe\_pomeshhenie\_v\_e.htm](https://порядокправа.рф/zayavlenie_o_perevode_zhilogo_pomeshheniya_v_nezhiloe_pomeshhenie_i_nezhilogo_pomeshheniya_v_zhiloe_pomeshhenie_v_e.htm)