В администрацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_района

 администрации городского округа Тольятти

Заявление

о переводе жилого (нежилого) помещения

в нежилое (жилое) помещение

|  |  |
| --- | --- |
| от |  |
|  | (собственник жилого (нежилого) помещения, либо уполномоченное им |
| лицо, либо собственники жилого (нежилого) помещения (нужное подчеркнуть), |
| находящегося в общей собственности двух и более лиц, в случае, |
|  |
| если ни один из собственников либо иных лиц не уполномочен |
| в установленном порядке представлять интересы других собственников) |
|  |
|  |
|  |
|  | Способ получения распоряжения  |

***Примечание:***

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 помещения: |  |
|  | (указывается полный адрес: субъект Российской |
|  |
| Федерации, муниципальное образование, поселение, улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж) и т.д. |
|  |
| Собственник (и) переводимого помещения: |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Прошу разрешить |  |
|  | (перевод жилого помещения в нежилое помещение, |
|  |  |
| перевод нежилого помещения в жилое помещение с переустройством (перепланировкой), с переустройством и перепланировкой – нужное указать) согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения. |  |

Срок производства ремонтно-строительных работ с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Режим производства ремонтно-строительных работ с 08.00 до 13.00, с 15.00 до 20 00 часов в рабочие дни.

Обязуюсь:

осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом (проектной документацией) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения;

обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ уполномоченных должностных лиц администрации, районной межведомственной комиссии по использованию жилищного фонда для проверки хода работ;

осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением согласованного режима производства ремонтно-строительных работ.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переводимое помещение

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

(с отметкой: подлинник или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия)

2) план переводимого нежилого помещения с его техническим описанием (технический паспорт помещения, если переводимое помещение - жилое)

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 (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения);

на \_\_\_\_\_ листах;

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

на \_\_\_\_\_ листах;

6) согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение

на \_\_\_\_\_ листах;

7) иные документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (доверенности, выписки из уставов и др.)

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) |

Заявление

о согласии на обработку персональных данных

г. Тольятти «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан

(вид документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(когда и кем выдан документ)

проживающий (ая) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

даю свое согласие на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей получения муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» и распространяется на следующую информацию: анкетные данные, паспортные данные, данные, содержащиеся в правоустанавливающих документах на переводимое помещение.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление следующих действий в отношении моих персональных данных, необходимых для достижения указанных выше целей: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу, а также осуществление иных действий с учетом федерального законодательства.

Оператор, осуществляющий обработку персональных данных - администрация городского округа Тольятти (445011, РФ, Самарская область г. Тольятти, пл. Свободы, 4)

Данное согласие действует бессрочно.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)».