

МЭРИЯ ГОРОДА МАГАДАНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.08.2017 № 2742

г. Магадан

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение», утвержденный постановлением мэрии города Магадана от 24.08.2011 № 3221

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьями 35.1, 45 Устава муниципального образования «Город Магадан», мэрия города Магадана **постановляет:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение», утвержденный постановлением мэрии города Магадана от 24.08.2011 № 3221, изменения, изложив приложение № 1 в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя мэра города Магадана Малашевского А.В.

Глава муниципального образования
«Город Магадан», мэр города Магадана

Ю. Гришан

ПРИЛОЖЕНИЕ

**к постановлению мэрии
города Магадана**

от 28.08.2017 № 2742

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение»

В _____
(наименование органа
_____ местного самоуправления
_____ муниципального образования)

**Заявление
о переводе жилого (нежилого) помещения
в нежилое (жилое) помещение
(ненужное зачеркнуть)**

от _____
(указывается наниматель, либо арендатор, либо собственник
_____ жилого (нежилого) помещения, либо собственники жилого
_____ (нежилого) 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 полномочия и
прилагаемого к заявлению.

Место нахождения жилого (нежилого) помещения: _____
(указывается

полный адрес: субъект Российской Федерации, муниципальное

образование, улица, дом, корпус, строение, квартира

(комната), подъезд, этаж)

Собственник(и) жилого (нежилого) помещения: _____

Прошу разрешить

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

занимаемого на основании _____
(права собственности, договора найма,

договора аренды - нужное указать)

в целях последующего использования в _____
(назначение помещения)

Срок производства ремонтно-строительных работ с «__» _____
20 __ г. По «__» _____ 20 _____ г. в _____
дни.

При необходимости проведения перепланировки и (или)
переустройства, и (или) иных работ, обязуюсь:

- Осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с
согласованным проектом. Режим производства
ремонтно-строительных работ с ____ до ____ часов в ____ дни.

- Обеспечить свободный доступ к месту проведения
ремонтно-строительных работ представителей мэрии,
жилищно-эксплуатационной организации и других уполномоченных
органов для проверки хода работ.

- Осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением
согласованного режима проведения работ.

Сообщаю, что по указанному (-ым) выше адресу (-ам) никто не
зарегистрирован, лиц отсутствующих, но сохранивших право
пользования жилым (-и) помещением (-ями) нет, права
несовершеннолетних детей не ущемлены.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____
(указывается вид и реквизиты правоустанавливающих документов на переводимое жилое (нежилое) помещение (с _____
_____ отметкой: подлинник или засвидетельствованная в нотариальном _____
_____ порядке копия)
на _____ листах.
2. Технический паспорт переводимого жилого помещения на _____ листах.
3. поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение.
4. Проект переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в нежилое помещение.
5. 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)

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим
заявление)

Документы представлены на приеме «__» _____ 20__ г. № _____

Выдана расписка в получении документов:

«__» _____ 20__ г. № _____.

Расписку получил: «__» _____ 20__ г. / _____ /
(подпись заявителя)

_____ / _____ /
Должность Ф.И.О. должностного лица, роспись
принявшего заявление)

Способ получения документов (в том числе уведомления о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, копии постановления мэрии города Магадана):

	Лично	
	Почтовым отправлением по адресу:	