

Председателю комитета по строительству
администрации города Мурманска

от _____,
(данные заявителя, для физических лиц - Ф.И.О.,
для юридических лиц - юридический адрес)
действующего от имени

(Ф.И.О. или наименование заявителя)
на основании

_____,
(указываются данные документа, подтверждающего
полномочия представителя)
зарегистрирован по адресу:

контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести жилое (нежилое) помещение в нежилое (жилое),
расположенное по адресу: г. Мурманск, ул. _____,
дом № _____, корп. _____, квартира № _____,
принадлежащее _____.

(данные о собственнике помещения)

Настоящим заявлением подтверждаю, что реконструкция, переустройство
и (или) перепланировка при переводе жилого помещения в нежилое помещение
предусматривает изменение качественных характеристик несущих конструкций
жилого многоквартирного дома, приводит к уменьшению площади земельного
участка, на котором расположен многоквартирный жилой дом.

Согласие собственников помещений в данном многоквартирном доме, в
соответствии с главой 6 Жилищного кодекса Российской Федерации на
уменьшение размера общего имущества путем его реконструкции (ч.3 ст. 36 ЖК
РФ) получено:

(полные реквизиты протокола общего собрания собственников помещений МКД)

Я, _____ принимаю на себя
(данные о собственнике помещения)

ответственность за достоверность указанных в настоящем заявлении и в
приложенных к нему документах сведений.

Приложение:

*1. Правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии) на _____ листах.

**2. План переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения) на _____ листах

**3. поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение на _____ листах.

***4. Проект переустройства переводимого помещения, оформленный в установленном законом порядке с соблюдением прав собственников многоквартирного дома (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения) на _____ листах.

« _____ » _____ 20 _____ г.
(дата)

(подпись)

*Указанные документы (сведения, содержащиеся в них) в случае, если заявитель не представил их по собственной инициативе, Комитет самостоятельно запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия в Управлении Росреестра по МО. В случае если право на переводимое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, обязанность по предоставлению указанных документов возложена на заявителя.

**Указанные документы (сведения, содержащиеся в них) в случае, если заявитель не представил их по собственной инициативе, Комитет самостоятельно запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия в Государственном унитарном предприятии технической инвентаризации Мурманской области. В случае, если данные документы отсутствуют в Государственном унитарном предприятии технической инвентаризации Мурманской области, обязанность по предоставлению указанного документа возложена на заявителя.

***Указанный документ получается заявителем самостоятельно в специализированных проектных организациях и предоставляются в Комитет.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

КОМИТЕТ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ

ул. Спортивная, д.14, г. Мурманск, 183010
тел./факс (815-2) 26-40-04 e-mail: kc@citymurmansk.ru

_____ № _____
_____ (наименование органа или организации, в адрес
на № _____ от _____
_____ которых направляется межведомственный запрос)

**МЕЖВЕДОМСТВЕННЫЙ ЗАПРОС
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ДОКУМЕНТОВ (ИНФОРМАЦИИ)**

На основании статьи 6 Федерального закона от 27.07.2011 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" для оказания муниципальной услуги _____

(наименование муниципальной услуги)

прошу в срок до _____ предоставить в наш адрес следующие документы/информацию:

1. _____.

(наименование документа или сведений, необходимых для предоставления документа и (или) информации, установленных административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведений, предусмотренных нормативными правовыми актами как необходимых для предоставления таких документов и (или) информации)

2. ...

3. ...

Документы/информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указаны в _____

(наименование и реквизиты нормативного правового акта, которым установлено предоставление документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги)

Председатель Комитета _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Кому _____
(фамилия, имя, отчество -
_____ для граждан;
_____ полное наименование организации -
_____ для юридических лиц)

Куда _____
(почтовый индекс и адрес
_____ заявителя согласно заявлению
_____ о переводе)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
О ПЕРЕВОДЕ (ОТКАЗЕ В ПЕРЕВОДЕ) ЖИЛОГО (НЕЖИЛОГО)
ПОМЕЩЕНИЯ
В НЕЖИЛОЕ (ЖИЛОЕ) ПОМЕЩЕНИЕ**

Комитет по строительству администрации города Мурманска,
(полное наименование органа местного самоуправления, осуществляющего перевод помещения)

рассмотрев представленные в соответствии с частью 2 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации документы о переводе помещения общей площадью _____ кв. м, находящегося по адресу:

_____ (наименование городского или сельского поселения)

_____ (наименование улицы, площади, проспекта, бульвара, проезда и т.п.)

До д. _____, корпус (владение, строение) кв. _____, жилого (нежилого)
(ненужное зачеркнуть) (ненужное зачеркнуть)

в нежилое (жилое) в целях использования помещения в качестве _____

_____ (вид использования помещения в соответствии с заявлением о переводе)

решил:

_____ (наименование акта, дата его принятия и номер)

1. Помещение на основании приложенных к заявлению документов:

а) перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) без предварительных условий;

(ненужное зачеркнуть)

б) перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) при условии проведения в установленном порядке следующих видов работ:

(перечень работ по переустройству

(перепланировке) помещения или иных необходимых работ

по ремонту, реконструкции, реставрации помещения)

2. Отказать в переводе указанного помещения из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) в связи с

(основание (я), установленное частью 1 статьи 24 Жилищного кодекса Российской Федерации)

(должность лица, подписавшего уведомление)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Дело № _____

Государственное областное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области»

Услуга:
Услугу предоставляет:

Заявитель:

Расписка в получении документов

Предоставлены следующие документы:

№	Наименование документа	Кол-во листов

Документы приняты работником:

Отделение МФЦ:

Контактные телефоны:

Уведомлен(а) о возможном отказе в предоставлении услуги: Дата

Подпись:

Фамилия, инициалы:

Место выдачи результата:

Срок предоставления услуги: Дата:

Контактный телефон заявителя:

Первый экземпляр расписки получил(а): Дата:

Подпись:

Фамилия, инициалы:

Приложение к расписке № _____ от _____

Результат услуги получил(а):

№	Наименование документа	Кол-во листов

Дата:

Подпись заявителя:

Фамилия, инициалы:

РЕЕСТР

документов, принятых от Заявителей,
для исполнения муниципальной услуги

«Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»

от «___» _____ 20__ года

Отправитель: отделение «ГОБУ МФЦ МО» по _____ административному округу города
Мурманска

(наименование адм. округа)

Получатель: Комитет по строительству администрации города Мурманска

№ п/п	Информация о заявителе (Наименование организации, ФИО сдающего документы)	Перечень документов	Количество листов	Дата выдачи результата гос. услуги
1	2	3	4	5
			Итого:	

Документы, согласно реестра, отправил(а):

должностное лицо

_____ / _____ / _____
(подпись) (инициалы, фамилия) (дата)

Контактный телефон _____

Документы, согласно реестра, получил(а):

должностное лицо

_____ / _____ / _____
(подпись) (инициалы, фамилия) (дата)

Контактный телефон _____