

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги «Прием  
заявлений, а также выдача решений о переводе или об  
отказе в переводе жилого помещения в нежилое  
помещение или нежилого помещения в жилое  
помещение».

Главе муниципального образования  
АМС Дигорского городского поселения

от \_\_\_\_\_

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.

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПЕРЕВОДЕ ЖИЛОГО (НЕЖИЛОГО) ПОМЕЩЕНИЯ В  
НЕЖИЛОЕ (ЖИЛОЕ) ПОМЕЩЕНИЕ

Прошу Вас рассмотреть вопрос о переводе помещения (й), общей площадью \_\_\_ кв.м., расположенного(ых) на \_\_\_ этаже \_\_этажного дома, жилого нежилого строения (указать наименование строения) по адресу: \_\_\_\_\_

Принадлежащих \_\_\_\_\_

(указать собственника помещений)

на праве \_\_\_\_\_ собственности

(указать форму собственности)

из \_\_\_\_\_

(жилых/нежилых)

в \_\_\_\_\_

(жилых/нежилых)

Для дальнейшего использования их (его) под \_\_\_\_\_

(указать предполагаемое целевое назначение)

При переводе права несовершеннолетних  
(в случае наличия у собственника несовершеннолетних детей)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., год рождения)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., год рождения)  
не ущемляются, так как я обеспечен (а) жильем общей площадью \_\_\_ кв.м.,  
расположенном по адресу \_\_\_\_\_ (указать местонахождения  
жилья): \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются следующие документы:

Вид документа	Реквизиты	Кол-во листов

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) )  
(ФИО, должность, подпись)

Дата подачи заявления: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги «Прием  
заявлений, а также выдача решений о переводе или об  
отказе в переводе жилого помещения в нежилое  
помещение или нежилого помещения в жилое  
помещение».

**Форма уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого)  
помещения в нежилое (жилое) помещение**

Штамп администрации

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

\_\_\_\_\_ (полное наименование органа местного самоуправления, осуществляющего перевод  
помещения)

рассмотрев предоставленные в соответствии с частью 2 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации документы о переводе помещения общей площадью \_\_\_\_\_ кв.м, находящегося по адресу: (полный адрес) жилого (нежилого) в нежилое (жилое) (ненужное зачеркнуть) в целях использования помещения в качестве (вид использования помещения в соответствии с заявлением о переводе) решила (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)  
подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

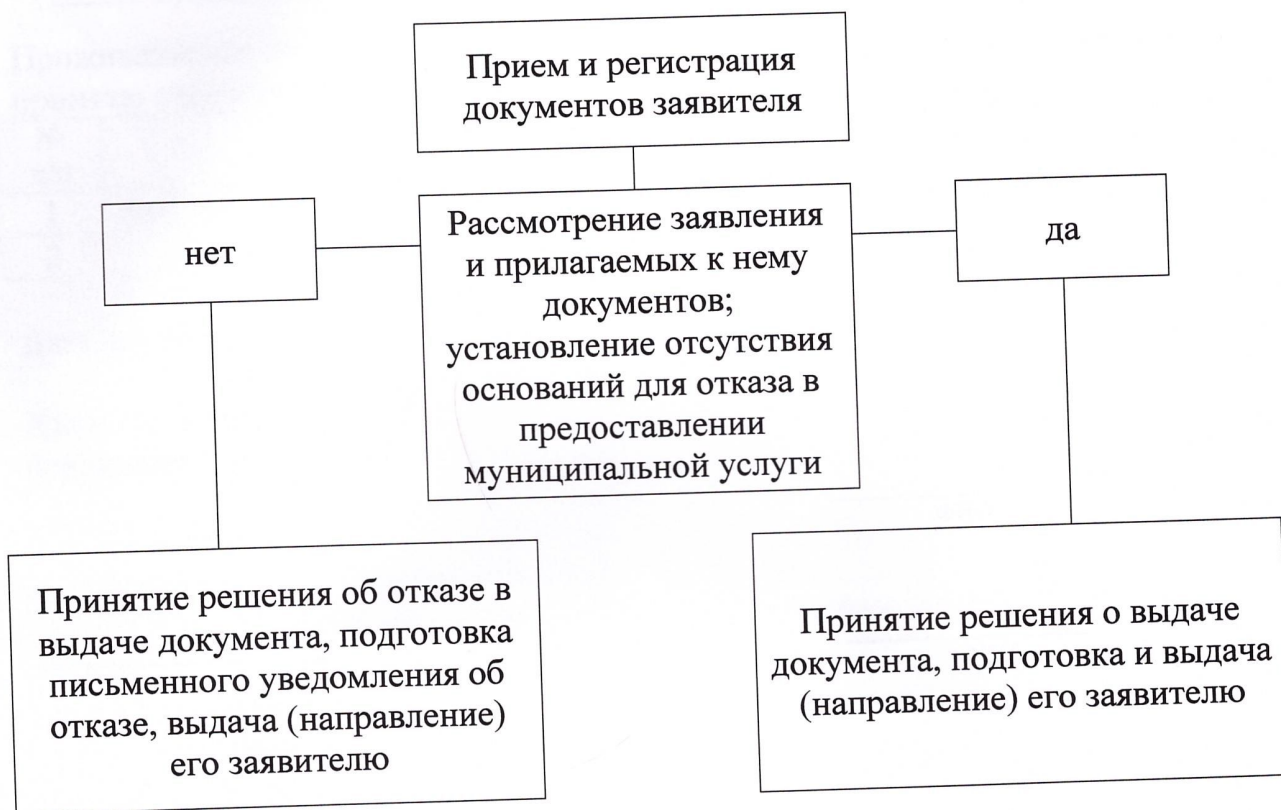
\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М. П.

### БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, а также выдача  
решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое  
помещение или нежилого помещения в жилое помещение»



Приложение № 4  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги «Прием  
заявлений, а также выдача решений о переводе или об  
отказе в переводе жилого помещения в нежилое  
помещение или нежилого помещения в жилое  
помещение».

**РАСПИСКА**  
в получении документов

от \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
приняты следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Копия или подлинник	Кол-во листов
1	Заявление	ПОДЛИННИК	
2			

Дата приема документов: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Должность лица,  
принявшего документы

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

Заявитель

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

Приложение № 5  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги «Прием  
заявлений, а также выдача решений о переводе или об  
отказе в переводе жилого помещения в нежилое  
помещение или нежилого помещения в жилое  
помещение».

**РЕШЕНИЕ**  
**О ПЕРЕВОДЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ**  
**И НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЯ**

г. Дигора

№

от «\_\_» \_\_ 20\_\_ года

Перевести помещение \_\_\_\_\_  
(из жилого в нежилое помещение или из нежилого в нежилое помещение)

\_\_\_\_\_ (целевое назначение переводимого помещения)

по адресу: \_\_\_\_\_

кадастровый номер помещения: \_\_\_\_\_

принадлежащее \_\_\_\_\_  
( для физических лиц – паспортные данные, для юридических

лиц – ИНН, правоустанавливающие документы на помещение)

Особые условия \_\_\_\_\_

Глава администрации  
муниципального образования  
Дигорское городское поселение

\_\_\_\_\_