

В Администрацию города Алушта

От \_\_\_\_\_,

(Фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающего(-ей) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(адрес)

телефон \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_

в интересах по доверенности

### Заявление

#### о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое)

Прошу рассмотреть представленные документы и разрешить перевод

жилого / нежилого помещения по адресу

\_\_\_\_\_

(ненужное зачеркнуть)

в нежилые / жилые для размещения в них

\_\_\_\_\_

(ненужное зачеркнуть)

Обязуюсь:

- осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с представленным проектом (проектной документацией);
- обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ должностных лиц администрации городского округа для проверки хода работ;

Приложения:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

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

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

Выдана расписка в получении документов

Расписку от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_ получил.

\_\_\_\_\_

( ФИО заявителя )

\_\_\_\_\_

( подпись )

Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление \_\_\_\_\_

( ФИО, подпись )

-----

### РАСПИСКА

в получении документов по переводу жилого(нежилого)

помещения в нежилое ( жилое) помещение по адресу:

\_\_\_\_\_

( населенный пункт )

улица \_\_\_\_\_

дом № \_\_\_\_\_ квартира № \_\_\_\_\_

Перечень представленных на приеме документов:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Перечень сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление \_\_\_\_\_

( ФИО, подпись )

Дата \_\_\_\_\_