**Перечень документов необходимых для перевода жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение**

1. заявление о переводе помещения;
2. правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);
3. план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);
4. поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;
5. 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);

\*проект должен быть согласован с членами комиссии по переводу из жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение (см. на обороте)

1. протокол общего собрания собственников многоквартирного жилого дома (в случае если реконструкция, переустройство и (или) перепланировка переводимого помещения невозможна без присоединения к нему части общего имущества многоквартирного жилого дома);
2. выписки из карточки прописки и лицевого счета переводимого помещения (в случае перевода индивидуального жилого дома копия домовой книги)

\* Согласование проекта со службами:

**четверг с 14.00 ч. – 15.00 ч.** 104 каб. Актовый зал Администрации г. Горно-Алтайска, пр. Коммунистический, 18

- МУ «Управление архитектуры и градостроительства»;

- МУ «Управление коммунального хозяйства»;

- ОАО «Водоканал»;

- ОАО «Жилищно-коммунальное хозяйство»;

- ОАО «Ростелеком»;

- Специалист ГО и ЧС администрации г. Горно-Алтайска;

- МУП «Горэлектросети»;

- Отдел экологии администрации г. Горно-Алтайска;

- МУ «Управление по имуществу и земельным отношениям»;

- Управляющая компания, обслуживающая многоквартирный жилой дом.