Постановление Правительства РФ от 28 апреля 2005 г. N 266
"Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения"

**С изменениями и дополнениями от:**

21 сентября 2005 г.

На основании [статей 26](http://ivo.garant.ru/#/document/12138291/entry/26) и [28](http://ivo.garant.ru/#/document/12138291/entry/28) Жилищного кодекса Российской Федерации Правительство Российской Федерации постановляет:

Утвердить прилагаемые:

[форму](http://ivo.garant.ru/#/document/12139946/entry/1000) заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения;

[форму](http://ivo.garant.ru/#/document/12139946/entry/2000) документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

Председатель Правительства

|  |  |
| --- | --- |
| Российской Федерации | М. Фрадков |

Москва

28 апреля 2005 г.

N 266

**Приложение**

Утв. постановлением
Правительства Российской Федерации

от 28 апреля 2005 г. № 266

|  |  |
| --- | --- |
| В |  |
|  | (наименование органа местного самоуправления |
|  |
| муниципального образования) |

**Заявление
о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения**

|  |  |
| --- | --- |
| от |  |
| (указывается наниматель, либо арендатор, либо собственник жилого  |
|  |
| помещения, либо собственники жилого 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 правомочия и прилагаемого к заявлению.

|  |  |
| --- | --- |
| Место нахождения жилого помещения: |  |
|  | (указывается полный адрес: |
|  |
| субъект Российской Федерации, муниципальное образование, поселение, |
|  |
| улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж) |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Собственник (и) жилого помещения: |  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Прошу разрешить |  |
|  | (переустройство, перепланировку, переустройство и  |
|  | жилого помещения, занимаемого на |
| перепланировку — нужное указать) |  |
| основании |  |
|  | (права собственности, договора найма, договора аренды — нужное указать) |
|  |

согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок производства ремонтно-строительных работ с « |  | » |  | 200 |  |  г. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| по « |  | » |  | 200 |  |  г. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Режим производства ремонтно-строительных работ с |  | по |  |
| часов в |  |  дни. |

Обязуюсь:

осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом (проектной документацией);

обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ должностных лиц органа местного самоуправления муниципального образования либо уполномоченного им органа для проверки хода работ;

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

Согласие на переустройство и (или) перепланировку получено от совместно проживающих совершеннолетних членов семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма от

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 200 |  |  г. № |  |  : |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Документ, удостоверяю-щий личность (серия, номер, кем и когда выдан) | Подпись[[1]](#footnote-1)\* | Отметка о нотариальном заверении подписей лиц |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

К заявлению прилагаются следующие документы:

|  |  |
| --- | --- |
| 1) |  |
|  | (указывается вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое  |
|  |
| и (или) перепланируемое жилое помещение (с отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия) |
|  | на |  |  листах; |

2) проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| жилого помещения на |  |  листах; |

3) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| помещения на |  |  листах; |

4) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (представляется в случаях, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| культуры) на |  |  листах; |

5) документы, подтверждающие согласие временно отсутствующих членов семьи нанимателя на переустройство и (или) перепланировку жилого

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| помещения, на |  |  листах (при необходимости); |
| 6) иные документы: |  |
|  | (доверенности, выписки из уставов и др.) |

Подписи лиц, подавших заявление[[2]](#footnote-2)\*:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 200 |  |  г. |  |  |  |
|  |  |  | (дата) |  |  |  | (подпись заявителя) |  | (расшифровка подписи заявителя) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 200 |  |  г. |  |  |  |
|  |  |  | (дата) |  |  |  | (подпись заявителя) |  | (расшифровка подписи заявителя) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 200 |  |  г. |  |  |  |
|  |  |  | (дата) |  |  |  | (подпись заявителя) |  | (расшифровка подписи заявителя) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 200 |  |  г. |  |  |  |
|  |  |  | (дата) |  |  |  | (подпись заявителя) |  | (расшифровка подписи заявителя) |

\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Документы представлены на приеме | « |  | » |  | 200 |  |  г. |
| Входящий номер регистрации заявления |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Выдана расписка в получении документов | « |  | » |  | 200 |  |  г. |
|  | № |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Расписку получил | « |  | » |  | 200 |  |  г. |
|  |  |
|  | (подпись заявителя) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (должность, |  |  |
|  |  |  |
| Ф. И. О. должностного лица, принявшего заявление) |  | (подпись) |

Утверждена

 постановлением Правительства

 Российской Федерации

 от 28 апреля 2005 г. N 266

 (с изменениями от 21 сентября 2005 г.)

 Форма документа, подтверждающего принятие решения

 о согласовании переустройства и (или) перепланировки

 жилого помещения

 (Бланк органа,

 осуществляющего

 согласование)

 Решение

 о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

 В связи с обращением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. физического лица, наименование

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 юридического лица - заявителя)

о намерении провести переустройство и (или) перепланировку жилых

 ──────────────────────────────────────────────

 (ненужное зачеркнуть)

помещений по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 занимаемых (принадлежащих)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ненужное зачеркнуть)

на основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид и реквизиты правоустанавливающего документа на

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, по результатам

рассмотрения представленных документов принято решение:

 1. Дать согласие на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (переустройство, перепланировку, переустройство

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жилых помещений в соответствии с

и перепланировку - нужное указать)

представленным проектом (проектной документацией).

 2. Установить\*:

 срок производства ремонтно-строительных работ с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

200\_ г. по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г.;

 режим производства ремонтно-строительных работ с \_\_\_\_\_ по

\_\_\_\_\_\_часов в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дни.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

──────────────────────────────

 \* Срок и режим производства ремонтно-строительных работ определяются

в соответствии с заявлением. В случае если орган, осуществляющий

согласование, изменяет указанные в заявлении срок и режим производства

ремонтно-строительных работ, в решении излагаются мотивы принятия такого

решения.

 3. Обязать заявителя осуществить переустройство и (или)

перепланировку жилого помещения в соответствии с проектом (проектной

документацией) и с соблюдением требований \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указываются реквизиты нормативного правового акта субъекта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Российской Федерации или акта органа местного самоуправления,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 регламентирующего порядок проведения ремонтно-строительных работ по

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 переустройству и (или) перепланировке жилых помещений)

 4. Установить, что приемочная комиссия осуществляет приемку

выполненных ремонтно-строительных работ и подписание акта о завершении

переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в установленном

порядке.

 5. Приемочной комиссии после подписания акта о завершении

переустройства и (или) перепланировки жилого помещения направить

подписанный акт в орган местного самоуправления.

 6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения и (или) Ф.И.О. должностного лица

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

органа, осуществляющего согласование)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись должностного лица

 органа, осуществляющего

 согласование)

 М.П.

Получил: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (заполняется в

 (подпись заявителя или случае

 уполномоченного лица заявителей) получения

 решения

 лично)

Решение направлено в адрес заявителя (ей) "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г.

 (заполняется в случае направления

 решения по почте)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись должностного лица,

 направившего решение в адрес

 заявителя (ей)

1. \* Подписи ставятся в присутствии должностного лица, принимающего документы. В ином случае представляется оформленное в письменном виде согласие члена семьи, заверенное нотариально, с проставлением отметки об этом в графе 5. [↑](#footnote-ref-1)
2. \* При пользовании жилым помещением на основании договора социального найма заявление подписывается нанимателем, указанным в договоре в качестве стороны, при пользовании жилым помещением на основании договора аренды — арендатором, при пользовании жилым помещением на праве собственности — собственником (собственниками). [↑](#footnote-ref-2)