



КонсультантПлюс
надежная правовая поддержка

Постановление Правительства РФ от
28.04.2005 N 266
(ред. от 21.09.2005)

"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"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 31.01.2015

ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
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**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановления Правительства РФ от 21.09.2005 N 578)

На основании статей 26 и 28 Жилищного кодекса Российской Федерации Правительство Российской Федерации постановляет:

Утвердить прилагаемые:

форму заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения;

форму документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

Председатель Правительства
Российской Федерации
М. ФРАДКОВ

Утверждена
Постановлением Правительства
Российской Федерации
от 28 апреля 2005 г. N 266

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
О ПЕРЕУСТРОЙСТВЕ И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ**

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 полномочия 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 перепланировку -
нужное указать)

жилого помещения, занимаемого на 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 "___" _____
_____ г. N _____:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан)	Подпись <*>	Отметка о нотариальном заверении подписей лиц
1	2	3	4	5

<*> 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.

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

"__" _____ 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)

<*> 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).

(следующие позиции заполняются должностным лицом,
принявшим заявление)

Документы представлены на приеме " __ " _____ 200_ г.

Входящий номер регистрации заявления _____

Выдана расписка в получении документов " __ " _____ 200_ г.
N _____

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

Список изменяющих документов
(в ред. Постановления Правительства РФ от 21.09.2005 N 578)

**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)
переустройство и (или) перепланировку
о намерении провести ----- 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 и перепланировку -
нужное указать)

жилых помещений в соответствии с 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 получения
заявителей) 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))