

УТВЕРЖДЕНА  
Постановлением правительства  
Российской Федерации  
от 28.04.2005 №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 (область), муниципальное образование (город, округ),

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

(указать наименование проекта, его шифр,

\_\_\_\_\_ организацию - разработчика проекта)

Срок производства ремонтно-строительных работ с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ 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. № \_\_\_\_\_ :

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан)	Подпись*	Отметка о нотариальном заверении подписей лиц

\* 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 жилое

\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_  
помещение (с отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия)

\_\_\_\_\_ 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\*:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
дата подпись заявителя расшифровка подписи заявителя

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
дата подпись заявителя расшифровка подписи заявителя

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ 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 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 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

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

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

подпись

Выдана расписка в получении документов « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Расписку получил « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись заявителя

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