

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

Форма решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме

(Бланк органа,
осуществляющего
согласование)

РЕШЕНИЕ

о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме

В связи с обращением _____
(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица – заявителя)
о намерении провести переустройство и (или) перепланировку помещений в многоквартирном доме
(ненужное зачеркнуть)
по адресу: _____

_____, занимаемых (принадлежащих)
(ненужное зачеркнуть)
на основании: _____
(вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или)

_____,
перепланируемое 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.

3. Обязать заявителя осуществить переустройство и (или) перепланировку помещения _____ в
многоквартирном доме 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.

* 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.

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
(подпись заявителя или в 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))

Приложение 4

Форма решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

Администрация _____

(Ф.И.О. (для физических лиц),
наименование заявителя
(для юридических лиц)
от « __ » _____ 20__ г.

РЕШЕНИЕ

об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки
помещения в многоквартирном доме

Вам отказано в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения
многоквартирном доме по следующим основаниям (нужное подчеркнуть):

1) непредставление документа, согласно пункта 9 административного регламента;

В

2) поступление в орган, осуществляющий согласование, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в соответствии с пунктом 10 Регламента, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.

3) несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства или настоящего регламента.

После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, Вы имеете право повторно обратиться за предоставлением услуги.

(наименование должности ответственного лица)	(подпись)	(расшифровка подписи) (Ф.И.О.)
---	-----------	-----------------------------------

М.П.

"__" _____ 20__ год

Форма акта о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме

Дата составления _____

АКТ

о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме

Объект переустройства и (или) перепланировки:

Адрес: _____

По результатам рассмотрения представленных документов:

1. Работы по переустройству и (или) перепланировке помещения выполнены на основании решения Администрации о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения от _____ № _____.
2. Предъявленное к приемке помещение соответствует проекту, на основании которого было принято вышеуказанное решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения.

Решение Приемочной комиссии:

1. Считать предъявленные к приемке работы по переустройству и (или) перепланировке произведенными в соответствии с проектом.
2. Настоящий акт считать основанием для проведения инвентаризации помещения и внесения изменений в инвентаризационную, техническую и учетную документацию.

Председатель комиссии:

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии (подписи):

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

Форма решения об отказе в оформлении акта о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме

Администрация _____

(Ф.И.О. (для физических лиц),
наименование заявителя)

(для юридических лиц)

от «__» _____ 20__ г.

РЕШЕНИЕ

об отказе в оформлении акта о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме

Вам отказано в оформлении акта о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме вследствие несоответствия выполненных работ по переустройству и (или) перепланировки требованиям законодательства.

(указываются причины отказа со ссылкой на правовой акт)

После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в оформлении акта о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения, Вы имеете право повторно обратиться за предоставлением услуги.

(наименование должности ответственного лица)	(подпись)	(расшифровка подписи) (Ф.И.О.)
---	-----------	-----------------------------------

"__" _____ 20__ год

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

**Форма заявления о переустройстве и (или) перепланировке
помещения в многоквартирном доме**

В _____
(наименование органа местного самоуправления
муниципального образования)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме

от _____
(указывается наниматель, либо арендатор, либо собственник 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 помещения: _____
(указывается полный адрес: субъект Российской Федерации,
муниципальное образование, поселение, улица, дом, корпус, строение,

квартира (комната), подъезд, этаж)

Собственник(и) 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 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
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)
_____ на _____ листах;

перепланируемое помещение (с отметкой: подлинник или
нотариально заверенная копия))

2) проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки ж помещения на
_____ листах;

3) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого 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
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 помещения, на _____ листах (при необходимости);

б) 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).

Результат услуги выдать следующим способом (нужное подчеркнуть):

- в форме электронного документа на РПГУ;
- посредством личного обращения в МФЦ на бумажном носителе;

.....
(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)

**Форма уведомления о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения
многоквартирном доме**

в

УВЕДОМЛЕНИЕ
о завершении переустройства
и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме

В администрацию _____
от _____

(Ф.И.О. (для физических лиц),
наименование заявителя
(для юридических лиц))

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляю о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения
многоквартирном доме, расположенного по адресу:

в

Работы по переустройству и (или) перепланировке помещения выполнены на
основании решения _____ администрации _____
о согласовании переустройства и (или) перепланировки
помещения от _____ № _____.

Прошу рассмотреть возможность провести осмотр помещения в многоквартирном доме
следующее время:

в

Дата: _____
указываются рабочие дни (Не ранее 3 рабочих дней и не позднее 10 рабочих дней с даты отправки
уведомления)

Время: _____
указываются рабочие часы

(дата)

(подпись)

