

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РАДИЩЕВСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 апреля 2022 г.

№ 233
Экз. № 1

р.п. Радищево

**Об утверждении порядка приведения самовольно переустроенного и (или)
перепланированного помещения в многоквартирном доме
в прежнее состояние**

Руководствуясь статьёй 29 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый порядок приведения самовольно переустроенного и (или) перепланированного помещения в многоквартирном доме в прежнее состояние.

2. Определить комитет по управлению муниципальным имуществом, земельным отношениям, градостроительной деятельности и архитектуры Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области уполномоченным структурным подразделением на подготовку, подписание и направление предупреждений нанимателям жилых помещений об устранении последствий самовольно переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения от имени Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
Главы Администрации



А.А.Кутлахметов

УТВЕРЖДЁН

постановлением Администрации
муниципального образования
«Радищевский район».

Ульяновской области

от 26.04.2022 № 233

ПОРЯДОК

**приведения самовольно переустроенного и (или) перепланированного
помещения многоквартирного дома в прежнее состояние**

1. Общие положения

1.1. Порядок приведения самовольно переустроенного и (или) перепланированного помещения в прежнее состояние (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьёй 29 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Настоящий Порядок распространяется на собственников помещений и нанимателей помещений по договору социального найма многоквартирных домов, допустивших самовольное переустройство и (или) перепланировку помещения.

1.2. Переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме, проведенные при отсутствии основания, предусмотренного частью 6 статьи 26 Жилищного кодекса Российской Федерации, или с нарушением проекта переустройства и (или) перепланировки, представлявшегося в соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 26 Жилищного кодекса Российской Федерации, являются самовольными.

Лицо, самовольно переустроившее и (или) перепланировавшее помещение, несет предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

Под приведением помещения в прежнее состояние понимается производство работ, в результате которых помещение будет соответствовать тем качественным и количественным характеристикам, которые существовали до начала самовольного переустройства (или) самовольной перепланировки данного помещения.

1.3. Приведение помещения в прежнее состояние после самовольного переустройства и (или) самовольной перепланировки осуществляется собственником (нанимателем жилого помещения) в срок, установленный пунктом 2.6 настоящего Порядка.

2. Основные положения

2.1. Комитет по управлению муниципальным имуществом, земельным отношениям, градостроительной деятельностью и архитектуры Администрации

муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области (далее – уполномоченное структурное подразделение) осуществляет мероприятия, направленные на приведение самовольно переустроенного и (или) перепланированного помещения в прежнее состояние, на основании обращений органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан, из средств массовой информации о самовольном переустройстве и (или) перепланировке помещения, а также материалы проверок органов муниципального контроля.

2.2. Уполномоченное структурное подразделение в течение 10 календарных дней с момента получения обращения, указанного в пункте 2.1 настоящего Порядка:

- проверяет наличие (отсутствие) решения органа местного самоуправления о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения;

- запрашивает в органах или организациях по государственному техническому учёту и (или) технической инвентаризации копию технического паспорта помещения;

- направляет собственнику (нанимателю жилого помещения), осуществившему самовольное переустройство и (или) перепланировку уведомление о проведении обследования помещения в связи с поступившим в уполномоченное структурное подразделение обращением с указанием в нем даты и времени проведения обследования по форме согласно приложению № 1 к Порядку.

2.3. По результатам обследования помещения на предмет проведения в нем переустройства и (или) перепланировки уполномоченное структурное подразделение составляет акт обследования по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку в течение 1 рабочего дня со дня обследования помещения.

2.4. При отказе собственника (нанимателя) в обеспечении доступа в помещение уполномоченное структурное подразделение вправе обратиться за оказанием содействия в правоохранительные органы.

2.5. В течение трех календарных дней со дня обследования помещения уполномоченное структурное подразделение направляет заказным письмом или вручает собственнику (нанимателю жилого помещения) под роспись требование о приведении помещения в прежнее состояние с указанием срока по форме согласно приложению № 3 к Порядку.

2.6. Срок приведения самовольно переустроенного и (или) перепланированного помещения в прежнее состояние определяется уполномоченным структурным подразделением с учетом характера и сложности выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке и не может превышать трех месяцев со дня получения собственником (нанимателем) письменного требования.

2.7. В случае если при обследовании помещения будет установлено, что в ходе выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке были затронуты несущие конструкции здания, то в требовании о приведении

помещения в прежнее состояние дополнительно сообщается о необходимости выполнения указанных в нем работ в соответствии с проектом, разработанным физическим или юридическим лицом, соответствующим требованиям действующего законодательства.

2.8. Собственник (наниматель жилого помещения) осуществляет приведение самовольно переустроенного и (или) перепланированного помещения в прежнее состояние в пределах срока, установленного в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка, и по окончании работ письменно уведомляет об этом уполномоченное структурное подразделение.

2.9. В течение 5 рабочих дней с даты поступления уведомления или окончания срока для приведения переустроенного и (или) перепланированного помещения в прежнее состояние уполномоченное структурное подразделение производит повторное обследование помещения и составляет акт о приемке (отказе в приемке) работ по приведению помещения в прежнее состояние по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

2.10. Уполномоченное структурное подразделение в срок не позднее 3 рабочих дней со дня составления акта о приеме работ по приведению помещения в прежнее состояние направляет данный акт в организацию, осуществляющую государственный учет объектов недвижимого имущества.

2.11. Если соответствующее помещение не приведено в прежнее состояние в указанный в уведомлении срок, уполномоченное структурное подразделение в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока приведения самовольно переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения в прежнее состояние составляет акт о неисполнении требований по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

В случае отказа собственника (нанимателя) от подписания акта в нем делается соответствующая отметка.

2.12. В случае если собственник (наниматель жилого помещения по договору социального найма) самовольно переустроенного или перепланированного помещения не привел его в прежнее состояние в установленный в требовании срок и не предоставил решения суда о сохранении помещения в переустроенном и (или) перепланированном состоянии, Администрация муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области в соответствии с частью 5 статьи 29 Жилищного кодекса Российской Федерации направляет исковое заявление в суд:

- к собственнику – о продаже с публичных торгов такого помещения с выплатой собственнику вырученных от продажи такого помещения средств за вычетом расходов на исполнение судебного решения с возложением на нового собственника такого помещения обязанности по приведению его в прежнее состояние;

- к нанимателю жилого помещения по договору социального найма – о расторжении данного договора с возложением на собственника такого жилого помещения, являвшегося наймодателем по указанному договору, обязанности по приведению такого жилого помещения в прежнее состояние.

Исковое заявление направляется в суд в течение 30 календарных дней со

дня составления акта о неисполнении требований, установленного пунктом 2.11
настоящего порядка.

УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении обследования помещения в многоквартирном доме

КОМУ _____
(фамилия, имя, отчество - для граждан; полное наименование организации - для юридических лиц)

куда _____
(почтовый индекс и адрес гражданина, юридического лица)

комитет по управлению муниципальным имуществом, земельным отношениям, градостроительной деятельности и архитектуры Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области просит Вас обеспечить доступ _____
(дата, месяц, год и время)

в помещение многоквартирного жилого дома, расположенное по адресу:

_____ ,
улица _____ , дом _____ , _____ ,
для проведения необходимого обследования на предмет выявления факта проведения самовольного переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

« ____ » _____ Г.

_____ ДОЛЖНОСТЬ
/ _____ / _____ /
ПОДПИСЬ ФИО

АКТ № _____
обследования помещения в многоквартирном доме

_____ 20__ года
(дата)

(место составления акта)

Основание: _____

присутствовали: _____

Адрес обследуемого помещения: _____

Собственник (наниматель) помещения: _____

В результате обследования установлено:

ЗАКЛЮЧЕНИЕ: _____

Акт составлен в присутствии собственника (нанимателя) помещения

Подписи присутствовавших при обследовании

/ _____ /
подпись

/ _____ /
ФИО

/ _____ /
подпись

/ _____ /
ФИО

/ _____ /
подпись

/ _____ /
ФИО

ТРЕБОВАНИЕ

об устранении выявленных нарушений и приведении самовольно переустроенного и (или) перепланированного помещения в многоквартирном доме в прежнее состояние или в состояние, соответствующее проекту переустройства и (или) перепланировки

кому _____
(фамилия, имя, отчество - для граждан;

полное наименование организации - для юридических лиц)

куда _____
(почтовый индекс и адрес гражданина, юридического лица)

комитет по управлению муниципальным имуществом, земельным отношениям, градостроительной деятельности и архитектуры Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области требует в срок _____
(дата, месяц, год)

устранить выявленные нарушения _____
(указать вид(ы) нарушения)

и привести самовольно переустроенное и (или) перепланированное помещение в многоквартирном доме в прежнее состояние.

« ____ » _____ Г.

должность

/ _____ /
подпись

/ _____ /
ФИО

АКТ № _____

акт о приёмке (отказе в приемке) работ по приведению самовольно переустроенного и (или) перепланированного помещения в прежнее состояние (в состоянии, соответствующее проекту переустройства и (или) перепланировки)

_____ 20__ года
(дата)

_____ (место составления акта)

Состоялось обследование помещения по адресу: _____

в присутствии собственника (нанимателя) помещения _____

В результате обследования установлено:

1. К приемке предъявлены следующие работы: _____

2. Имеется (отсутствует) проектная документация: _____

(нужное подчеркнуть, указать наименование проектной организации,

если работы выполнялись в соответствии с проектной документацией)

3. Выполнение работ осуществлялось: _____

(указать: самостоятельно или подрядчиком, наименование (Ф.И.О.) подрядчика в случае осуществления работ по договору подряда)

4. Работы выполнялись в период:

начало: " __ " _____ 20__ года,

окончание: " __ " _____ 20__ года.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ:

Требование комитета по управлению муниципальным имуществом, земельным отношениям, градостроительной деятельности и архитектуры Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области от " _____ " _____ 20__ г. № _____

_____ (выполнено/не выполнено)

Помещение: _____
(приведено/не приведено в прежнее состояние, соответствующее кадастровому паспорту помещения,
в состоянии, соответствующее проекту переустройства и (или) перепланировки помещения)

Подписи специалистов, обследовавших помещение:

/ _____ /
подпись

/ _____ /
ФИО

/ _____ /
подпись

/ _____ /
ФИО

/ _____ /
подпись

/ _____ /
ФИО

Акт составлен в присутствии собственника (нанимателя) помещения _____

АКТ № _____
о неисполнении требования об устранении выявленных нарушений и
приведении самовольно переустроенного и (или) перепланированного
помещения в многоквартирном доме в прежнее состояние или в состояние,
соответствующее проекту переустройства и (или) перепланировки

_____ года
(место составления акта)

" ____ " ____ 20__ года
(дата)

Основание: _____

Мероприятия по приемке работ по устранению выявленных нарушений и приведении самовольно переустроенного и (или) перепланированного помещения в многоквартирном доме в прежнее состояние проводили: _____

(Ф.И.О., должность должностных лиц, проводящих приемку работ)

Произведено обследование помещения в многоквартирном доме по адресу: _____

В присутствии собственника (нанимателя) помещения в многоквартирном доме: _____

Установлено, что собственником (нанимателем) помещения в многоквартирном доме не исполнено требование от " ____ " ____ 20__ г. № _____ об устранении выявленных нарушений и приведении самовольно переустроенного и (или) перепланированного помещения в многоквартирном доме в прежнее состояние в установленный ему срок.

« ____ » _____ г.

/ _____ /
подпись

ДОЛЖНОСТЬ

/ _____ /
ФИО

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
проекта постановления (распоряжения)
Администрации муниципального образования «Радищевский район»
Ульяновской области

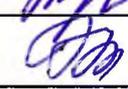
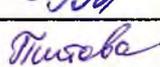
Об утверждении Порядка приведения самовольно переустроенного и (или) перепланированного помещения в многоквартирном доме в прежнее состояние

Проект внесён: 15.04.2022 комитетом по управлению муниципальным имуществом
 земельным отношениям, градостроительной деятельности и архитектуры
Администрации муниципального образования «Радищевский район»

Ульяновской области

(дата, наименование подразделения, образуемого в Администрации муниципального образования
 «Радищевский район» Ульяновской области)

СОГЛАСОВАНО:

Дата и время		Наименование должности *	Подпись	Расшифровка подписи
поступ- ления	согласо- вания			
25.04. 16.10	25.04. 16.30	Первый заместитель Главы Администрации		Кутлахметов А.А.
25.04. 15.10	25.04. 16.00	Руководитель аппарата		Кичигин С.В.
25.04. 14.15	25.04. 14.30	Начальник отдела правового обеспечения		Титова М.А.
15.04. 08.20	15.04. 08.30	Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом, земельным отношениям, градостроительной деятельности и архитектуры		Мисько Г.Л.

* Указывается должностное лицо, осуществляющее контроль за исполнением правового акта.

Исполнитель: Мисько Г.Л. - председатель КУМИЗО 21-0-78 
 (фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона, подпись)

Имя файла на электронном носителе: Постановление «Самовольное переустройство»

ЛИСТ РАССЫЛКИ

постановления (распоряжения) Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области № 233 от 26.04.2022

Об утверждении Порядка приведения самовольно переустроенного и (или) перепланированного помещения в многоквартирном доме в прежнее состояние
(заголовок к тексту)

Адресат (Ф.И.О., должность, юридическое лицо)	Порядковый № экз. на бумажном носителе*	Рассылка по СЭДу**	Почтовый адрес
Руководитель аппарата	1		
Комитет по упр. мун. имуществом зем. отношениям, градостр. деятельн. и архитект.		Э	radkumizo@mail.ru
интернет - сайт		Э	servis765@mail.ru

Всего подлежит рассылке 3 экз.: на бумажном носителе 1 экз., в электронном виде 2 экз.

Реестр составил: Мисько Г.Л.

Передано в рассылку _____
(дата, подпись)

Документ поступил на регистрацию 26.04.2022  _____
26.04. 2021 г. в 14 час. 00

* Для рассылки на бумажном носителе в данной графе указывается порядковый номер экземпляра.

** В данной графе указывается рассылка в электронном виде (Э).