



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТУПИНО  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08.02.2018 № 283-п

г. Ступино

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

В соответствии с п. 3 статьи 29 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 24.07.2014 г. № 107/2014-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области», Уставом городского округа Ступино Московской области, постановлением администрации городского округа Ступино Московской области от 08.02.2017г. № 282-п «Об утверждении Порядка получения документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на территории городского округа Ступино Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок приведения самовольно переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения в прежнее состояние. (Прилагается.).
2. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации, Совета депутатов и контрольно-счётной палаты городского округа Ступино Московской области.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Ступино Московской области Туманова А.С.

Глава городского округа Ступино  
Московской области

В.Н. Назарова

**ПОРЯДОК**  
**приведения самовольно переустроенного и (или) перепланированного**  
**жилого помещения в прежнее состояние**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок приведения самовольно переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения в прежнее состояние (далее - Порядок) разработан в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 24.07.2014 г. № 107/2014-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области», уставом городского округа Ступино Московской области, постановлением администрации городского округа Ступино Московской области от 08.02.2017г. № 282-п «Об утверждении Порядка получения документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на территории городского округа Ступино Московской области» в целях обеспечения сохранности и безопасной эксплуатации жилищного фонда и определяет последовательность принятия мер по установлению факта самовольного переустройства и (или) перепланировки жилого помещения и проведению работ по приведению самовольно переустроенных и (или) перепланированных жилых помещений в прежнее состояние.

1.2. Настоящий Порядок распространяется на собственников жилых помещений и нанимателей жилых помещений по договорам социального найма (далее – наниматель жилого помещения).

1.3. Самовольными являются переустройство и (или) перепланировка жилого помещения, 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.

1.4. Самовольно переустроившее и (или) перепланировавшее жилое помещение лицо несет предусмотренную законодательством ответственность.

1.5. Под приведением жилого помещения в прежнее состояние понимается

производство работ, в результате которых жилое помещение будет соответствовать тем характеристикам, которые указаны в техническом паспорте данного жилого помещения на момент приемки его в эксплуатацию.

## **2. Установление случаев самовольного переустройства и (или) перепланировки жилых помещений**

2.1. Отдел управления жилищным фондом управления жилищно – коммунального хозяйства и благоустройства администрации городского округа Ступино Московской области (далее – Отдел) осуществляет мероприятия направленные на приведение самовольно переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения в прежнее состояние, на основании обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан, содержащих сведения о самовольном переустройстве и (или) перепланировки жилого помещения.

2.2. Отдел 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 жилого помещения;

запрашивает в государственном унитарном предприятии Ступинском филиале Московского областного бюро технической инвентаризации «ГУП МО МОБТИ» копию технического паспорта жилого помещения;

направляет собственнику (нанимателю) жилого помещения, осуществившему самовольное переустройство и (или) перепланировку уведомление о проведении обследования жилого помещения в связи с поступившим в Отдел обращением;

передает собранные по факту самовольного переустройства и (или) перепланировки сведения и документы приемочной комиссии по вопросам принятия выполненных ремонтно – строительных работ по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений при администрации городского округа Ступино Московской области, созданной постановлением администрации городского округа Ступино Московской области (далее – Комиссии).

2.3. Комиссия:

обследует жилое помещение на предмет проведения в нем переустройства и (или) перепланировки, составляет акт обследования по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

в случае отказа собственника (нанимателя) в обследовании жилого помещения составляет соответствующий акт.

2.4. При получении акта об отказе собственника (нанимателя) в обследовании жилого помещения Отдел вправе обратиться за оказанием содействия в правоохранительные органы.

2.5. В случае если в соответствии с актом обследования выполненное переустройство и (или) перепланировка жилого помещения создает угрозу жизни и здоровью граждан, Отдел незамедлительно направляет письменное уведомление об этом в комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности городского округа Ступино Московской области для проведения внеочередного заседания.

2.6. В течение трех календарных дней с момента получения акта обследования жилого помещения Отдел направляет заказным письмом с уведомлением или вручает собственнику (нанимателю) жилого помещения под подпись требование о приведении жилого помещения в прежнее состояние с указанием конкретного срока и перечня работ.

2.7. Конкретный срок приведения самовольно переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения в прежнее состояние определяется Отделом с учетом рекомендации Комиссии и характера и сложности выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке и не может превышать двух месяцев с момента вручения собственнику (нанимателю) письменного требования.

На основании письменного обращения собственника (нанимателя) жилого помещения при наличии уважительных причин (болезнь, длительная командировка, временные финансовые трудности) срок приведения жилого помещения в прежнее состояние продлевается Отделом, но не более чем на два месяца.

2.8. В случае если при обследовании жилого помещения будет установлено, что в ходе выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке были затронуты несущие конструкции здания, то в требовании о приведении жилого помещения в прежнее состояние дополнительно указывается о необходимости выполнения указанных в нем работ в соответствии с проектом, разработанным физическим или юридическим лицом, соответствующим требованиям действующего законодательства.

2.9. Собственник (наниматель) жилого помещения осуществляет приведение самовольно переустроенного и (или) перепланированного помещения в прежнее состояние в пределах срока, установленного в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка, и по окончании работ письменно уведомляет об этом Управление.

2.10. В течение 3 календарных дней с даты поступления уведомления или окончания срока для приведения переустроенного и (или) перепланированного помещения в прежнее состояние Отдел информирует об этом Комиссию, которая производит повторное обследование жилого помещения и составляет акт о приемке

(отказе в приемке) работ по приведению жилого помещения в прежнее состояние по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.11. Отдел направляет акт о приемке работ по приведению перепланированного и (или) переустроенного жилого помещения в прежнее состояние в организацию, осуществляющую государственный учет объектов недвижимого имущества.

2.12. Если соответствующее жилое помещение не приведено в прежнее состояние в указанный в уведомлении срок, Комиссия составляет акт о неисполнении требований Отдел, который подписывается членами Комиссии и собственником (нанимателем) жилого помещения. В случае отказа собственника (нанимателя) от подписания акта в нем делается соответствующая отметка.

2.13. На основании вышеуказанного акта Отдел обращается в суд с иском заявлением:

к собственнику — о продаже с публичных торгов такого жилого помещения с выплатой собственнику вырученных от продажи такого жилого помещения средств за вычетом расходов на исполнение судебного решения с возложением на нового собственника такого жилого 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.

### **3. Порядок приведения самовольно переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения в соответствие с проектом переустройства и (или) перепланировки жилого помещения**

3.1. В случае если при приемке законченного переустройством и (или) перепланировкой жилого помещения Комиссия установит, что переустройство и (или) перепланировка жилого помещения произведены с нарушением проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, предоставлявшегося в Отдел в соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 26 Жилищного кодекса Российской Федерации, она составляет об этом соответствующий акт по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и представляет его в Отдел.

3.2. Вышеуказанный акт является основанием для осуществления мероприятий по приведению самовольно переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения в соответствие с проектом переустройства и (или) перепланировки жилого

помещения, которые проводятся в порядке, аналогичном порядку, установленному пунктами 2.5. – 2.7, 2.9. – 2.13 настоящего Порядка.

Приложение № 1  
к Порядку приведения самовольно  
переустроенного и (или) перепланированного  
жилого помещения в прежнее состояние

**АКТ № \_\_\_\_\_**  
**обследования жилого помещения**  
**после переустройства и (или) перепланировки**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(место составления акта)

Основание:

---

---

---

Приемочная комиссия в составе:

---

---

---

---

---

обследовала жилое помещение по адресу:

---

---

---

Собственник (наниматель) жилого  
помещения: \_\_\_\_\_

---

---

В результате обследования установлено:

---

---

---

---

---

---

---

---

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОМИССИИ:**

---

---

---

Председатель

приемочной

комиссии

---

Секретарь

приемочной

комиссии

---

Члены

приемочной

комиссии:

---

Акт составлен в присутствии  
собственника

(нанимателя)

жилого

помещения

---



**АКТ № \_\_\_\_\_**  
**о приемке (отказе в приемке) работ по приведению самовольно**  
**переустроенного**  
**и (или) перепланированного жилого помещения в прежнее состояние**  
**(в состоянии, соответствующее проекту переустройства и (или)**  
**перепланировки)**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(место составления акта)

Приемочная комиссия в составе:

---

---

---

---

---

---

---

---

в присутствии собственника (нанимателя) жилого помещения

---

---

---

обследовала жилое помещение по адресу:

---

---

---

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 КОМИССИИ:

Требование Отдела управления жилищным фондом управления жилищно – коммунального хозяйства и благоустройства администрации городского округа Ступино Московской области от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ » № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(выполнено / не выполнено)

Жилое помещение \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(приведено /не приведено в прежнее состояние, соответствующее кадастровому паспорту жилого помещения)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(в состоянии, соответствующее проекту переустройства и (или) перепланировки жилого помещения))

Председатель \_\_\_\_\_ приемочной \_\_\_\_\_ комиссии

Секретарь \_\_\_\_\_ приемочной \_\_\_\_\_ комиссии

\_\_\_\_\_

Члены приемочной комиссии:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Акт составлен в присутствии \_\_\_\_\_ жилого \_\_\_\_\_ помещения  
собственника \_\_\_\_\_ (нанимателя)

\_\_\_\_\_