

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Администрации Советского
внутригородского
района городского округа Самара
от 30.10.2017 № 223

Порядок получения документов, подтверждающих
принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и
(или) перепланировки жилого помещения,
расположенного на территории Советского внутригородского района городского
округа Самара

Настоящий Порядок получения документов, подтверждающих принятие
решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или)
перепланировки жилого помещения в соответствии с условиями и порядком
переустройства и перепланировки жилых помещений распространяется на жилые
помещения, расположенные в границах Советского внутригородского района
городского округа Самара.

Переустройство жилого помещения представляет собой установку, замену или
перенос инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого
оборудования, требующие внесения изменения в технический паспорт жилого
помещения.

Перепланировка жилого помещения представляет собой изменение его
конфигурации, требующее внесения изменения в технический паспорт жилого
помещения.

1. Порядок обращения за согласованием
переустройства и (или) перепланировки

1.1. Переустройство и (или) перепланировка жилого помещения,
расположенного в границах Советского внутригородского района городского округа

Самара, проводятся с соблюдением требований законодательства по согласованию с Администрацией Советского внутригородского района городского округа Самара (далее – Администрация).

1.2. Для проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения собственник данного помещения или уполномоченное им лицо, (далее - заявитель) представляют непосредственно в Администрацию либо через многофункциональный центр:

1) заявление о переустройстве и (или) перепланировке, форма и содержание которого утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2005 года № 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»;

2) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);

3) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения;

4) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения;

5) согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма);

6) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры;

7) доверенность, выданную наймодателем жилого помещения нанимателю по договору социального найма, содержащую согласие наймодателя на проведение перепланировки и (или) переустройства жилого помещения.

1.3. После получения заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения Администрация проверяет наличие и правильность оформления документов, определенных частью 2 статьи 26 Жилищного кодекса Российской Федерации.

С даты, установленной Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», законодательными актами Самарской области, Заявитель вправе не представлять документ, предусмотренный подпунктами 4 и 6 пункта 1.2 настоящего Порядка, а также в случае, если право на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, документ, предусмотренный подпунктом 2 пункта 1.2 настоящего Порядка. В этом случае для рассмотрения заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения Администрация в порядке, предусмотренном действующим законодательством, запрашивает указанные документы (их копии или содержащиеся в них сведения) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых они находятся.

2. Оформление решения

2.1. Решение о согласовании (отказе в согласовании) переустройства и (или) перепланировки (далее - проект решения) принимается по результатам рассмотрения соответствующего заявления и документов, представленных в

соответствии с пунктами 1.2, 1.3 настоящего Порядка не позднее чем через 45 дней со дня представления в Администрацию документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

2.2. Администрация не позднее чем через три рабочих дня со дня подписания решения о согласовании (отказе в согласовании) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения выдает или направляет по адресу, указанному в заявлении, либо через многофункциональный центр заявителю документ, подтверждающий принятие решения о согласовании (отказе в согласовании) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения. В случае представления заявления о переустройстве и (или) перепланировке через многофункциональный центр документ, подтверждающий принятие решения, направляется в многофункциональный центр, если иной способ его получения не указан заявителем.

Форма и содержание решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2005 года № 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».

2.3. Решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения является основанием проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

2.4. Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения допускается по основаниям, установленным Жилищным кодексом Российской Федерации.

2.5. Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

3. Приемка работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения

3.1. Приемка выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения осуществляется приемочной комиссией по инициативе лица, обратившегося с заявлением о принятии решения о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения.

3.2. Состав приемочной комиссии по приемке работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения утверждается постановлением Администрации.

3.3. По окончании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения приемочная комиссия принимает объект и проверяет соответствие произведенных изменений разрешительной документации. Завершение переустройства и (или) перепланировки жилого помещения подтверждается актом приемочной комиссии. Акт приемочной комиссии составляется в трех экземплярах: один экземпляр остается в архиве Администрации, один экземпляр выдается заявителю, один экземпляр направляется в организацию, осуществляющую государственный учет объектов недвижимого имущества.

4. Последствия самовольного переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

4.1. Самовольными являются переустройство и (или) перепланировка жилого помещения, проведенные при отсутствии основания, предусмотренного Жилищным кодексом Российской Федерации, или с нарушениями проекта переустройства и (или) перепланировки.

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

4.3. Собственник жилого помещения, которое было самовольно переустроено и (или) перепланировано, или наниматель такого жилого помещения по договору

социального найма обязан привести жилое помещение в прежнее состояние в разумный срок и в порядке, установленные Администрацией.

4.4. Если соответствующее жилое помещение не приводится в прежнее состояние в установленный срок, Администрация обращается в суд в порядке, предусмотренном Жилищным кодексом Российской Федерации.

4.5. Самовольное переустройство и (или) перепланировка жилого помещения могут быть согласованы Администрацией в порядке, предусмотренном административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых помещений на территории Советского внутригородского района городского округа Самара», утвержденного постановлением Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара от 11.08.2017 №150, если этим не нарушаются права и законные интересы граждан либо это не создает угрозу их жизни и здоровью.

4.6. Самовольно произведенные переустройство и (или) перепланировка жилого помещения могут быть согласованы Администрацией с последующим внесением изменений в технический паспорт жилого помещения в следующем порядке:

4.6.1. Для согласования самовольно произведенных переустройства и (или) перепланировки жилого помещения заявитель представляет в Администрацию следующие документы:

1) заявление о согласовании самовольно произведенных переустройства и (или) перепланировки по форме, установленной приложением № 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых помещений на территории Советского внутригородского района городского округа Самара», утвержденного постановлением Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара от 11.08.2017 № 150.

2) правоустанавливающие документы на самовольно переустроенное и (или) перепланированное жилое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);

3) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки;

4) технические паспорта на самовольно переустроенное и (или) перепланированное жилое помещение (до и после переустройства и (или) перепланировки);

5) согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих самовольно переустроенное и (или) перепланированное жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель самовольно переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения по договору социального найма);

6) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости сохранения самовольно произведенного переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры, выявленным объектом культурного наследия;

7) доверенность, выданная наймодателем жилого помещения нанимателю по договору социального найма, содержащая согласие наймодателя на сохранение жилого помещения в перепланированном и (или) переустроенном виде.

Заявитель вправе не представлять документ, предусмотренный подпунктами 4 и 6 настоящего пункта, а также в случае, если право на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, документ, предусмотренный подпунктом 2 настоящего пункта. В этом случае для рассмотрения заявления о согласовании самовольно произведенных переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

Администрация в порядке, предусмотренном действующим законодательством, запрашивает указанные документы (их копии или содержащиеся в них сведения) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых они находятся.

4.6.2. Решение о согласовании (отказе в согласовании) самовольно произведенных переустройства и (или) перепланировки жилого помещения подписывается Главой Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара или уполномоченным им лицом по результатам рассмотрения соответствующего заявления и иных представленных в соответствии с пунктом 4.6.1 настоящего Порядка документов не позднее чем через 45 дней со дня представления в Администрацию документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

4.6.3. Администрация не позднее чем через три рабочих дня со дня подписания решения о согласовании (отказе в согласовании) самовольно произведенных переустройства и (или) перепланировки жилого помещения направляет указанное решение заявителю заказным письмом по адресу, указанному в заявлении, или вручает под роспись заявителю.

4.6.4. Решение Администрации о согласовании самовольно произведенных переустройства и (или) перепланировки жилого помещения является основанием для получения акта приемочной комиссии. Акт приемочной комиссии составляется в трех экземплярах: один экземпляр остается в архиве Администрации, один экземпляр выдается заявителю, один экземпляр направляется в организацию, осуществляющую государственный учет объектов недвижимого имущества.

4.6.5. В случае непредставления заявителем документов, указанных в подпунктах 1, 3, 4, 5, 7 пункта 4.6.1 настоящего Порядка, либо если самовольно произведенные переустройство и (или) перепланировка жилого помещения произведены с нарушением санитарных правил и норм, строительных норм и правил, требований пожарной безопасности, либо их сохранение создает угрозу

жизни и здоровью граждан, Администрацией готовится предупреждение о приведении самовольно переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения в прежнее состояние в разумный срок и в порядке, устанавливаемом Администрацией, по форме, согласно приложением к настоящему Порядку.

4.6.6. Оформление проекта предупреждения осуществляется в соответствии с пунктами 4.6.2 - 4.6.5 настоящего Порядка.

4.6.7. Если соответствующее жилое помещение не будет приведено в прежнее состояние в указанный в предупреждении срок и в установленном порядке, Администрация обращается с иском в суд:

в отношении собственника 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;

в отношении нанимателя такого 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.

4.6.8. Для нового собственника жилого помещения, которое не было приведено в прежнее состояние в установленном порядке, или для собственника такого жилого помещения, являвшегося наймодателем по расторгнутому в судебном порядке договору, Администрация устанавливает новый срок для приведения такого жилого помещения в прежнее состояние. Если такое жилое помещение не будет приведено в прежнее состояние в указанный срок и в ранее установленном порядке, такое жилое помещение подлежит продаже с публичных торгов.

Приложение
к Порядку получения документов,
подтверждающих принятие решения о
согласовании или об отказе в согласовании
переустройства и (или) перепланировки
жилого помещения, расположенного на
территории Советского внутригородского
района городского округа Самара

Форма предупреждения о приведении самовольно переустроенного и (или)
перепланированного жилого помещения в прежнее состояние

Номерной бланк Главы Администрации Советского внутригородского района городского округа Самара

**ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ
О ПРИВЕДЕНИИ САМОВОЛЬНО ПЕРЕУСТРОЕННОГО И (ИЛИ)
ПЕРЕПЛАНИРОВАННОГО ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ПРЕЖНЕЕ СОСТОЯНИЕ**

В связи с (указываются одно или несколько из нижеперечисленных оснований):
непредставлением документов, указанных в пункте 4.6.1 Порядка получения
документов, подтверждающих принятие решения о согласовании или об отказе в
согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения,
расположенного на территории Советского внутригородского района городского
округа Самара, утвержденного постановлением Администрации Советского
внутригородского района городского округа Самара;

тем, что самовольно выполненные переустройство и (или) перепланировка
жилого помещения произведены с нарушением санитарных правил и норм,
строительных норм и правил, требований пожарной безопасности и их сохранение
создает угрозу жизни и здоровью граждан;

руководствуясь статьей 29 Жилищного кодекса Российской Федерации,
предупреждаю Вас о необходимости привести самовольно переустроенное и (или)
перепланированное жилое помещение, расположенное по адресу:

_____, в
прежнее состояние в течение 3-месяцев с момента получения предупреждения.

Документы, подтверждающие приведение жилого помещения, расположенного
по адресу: _____, в прежнее состояние
необходимо предоставить в Администрацию Советского внутригородского района
городского округа Самара.

В случае неисполнения требований предписания в установленный срок
Администрация Советского внутригородского района городского округа Самара
будет вынуждена обратиться в суд с исковым заявлением:

- в отношении собственника 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;

- в отношении нанимателя такого 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

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Отметка на экземпляре Администрации (оборотный лист решения):

Получил: "	"			200		г.		(заполняется в случае получения решения лично)
							(подпись заявителя или уполномоченн ого лица заявителей)	

Решение направлено в адрес заявителя (ей) "		"		20		г.	
(заполняется в случае направления решения по почте)							