Печатное средство массовой информации

органов местного самоуправления муниципального образования

Хмелевское сельское поселение Сурского района Ульяновской области

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Информационный бюллютеньХмелевского сельского поселения |  **с.Хмелевка** |
| выпуск 7от 21.04.2022издается бесплатно |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ХМЕЛЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**СУРСКОГО РАЙОНА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21.04.2022г. № 26-П

 Экз.№\_\_

с.Хмелевка

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

 Руководствуясь статьей 29 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» администрация муниципального образования Хмелевское сельское поселение Сурского района Ульяновской области постановляет:

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

 2. Определить инспектора администрации муниципального образования Хмелевское сельское поселение Сурского района 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 Хмелевское сельское поселение Сурского района Ульяновской области.

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

И.о. главы администрации

муниципального образования

Хмелевское сельское поселение В.А. Шагарова

УТВЕРЖДЕНО

 Постановлением администрации

 МО Хмелевское сельское поселение

 от 21.04.2022г.№26-П

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 статьей 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. Инспектор администрации муниципального образования Хмелевское сельское поселение Сурского района 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 бюро технической инвентаризации копию технического паспорта (кадастрового 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 Хмелевское сельское поселение Сурского района 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.

Приложение 1

к Порядку

приведения самовольно переустроенного

и (или) перепланированного помещения

в прежнее состояние

# 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)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# *Отдел (управление, комитет и др.)* администрации муниципального образования *полное наименование муниципального образования* 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

Приложение 2

к Порядку

приведения самовольно переустроенного

и (или) перепланированного помещения

в прежнее состояние

АКТ № \_\_\_\_\_\_\_

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

Приложение 3

к Порядку

приведения самовольно переустроенного

и (или) перепланированного помещения

в прежнее состояние

# 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)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# *Отдел (управление, комитет и др.)* администрации муниципального образования *полное наименование муниципального образования* 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. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Приложение 4

к Порядку

приведения самовольно переустроенного

и (или) перепланированного помещения

в прежнее состояние

АКТ № \_\_\_\_\_\_\_

акт о приемке (отказе в приемке) работ

по приведению самовольно переустроенного

и (или) перепланированного помещения в прежнее

состояние (в состояние, 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 муниципального образования *полное наименование муниципального образования* от "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(выполнено/не выполнено)

Помещение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

в состояние, соответствующее проекту переустройства и (или) перепланировки помещения)

Подписи специалистов, обследовавших помещение:

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

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

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

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

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

Акт составлен в присутствии собственника (нанимателя) помещения

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

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

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

Приложение 5

к Порядку

приведения самовольно переустроенного

и (или) перепланированного помещения

в прежнее состояние

# 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

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

# 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. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ХМЕЛЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**СУРСКОГО РАЙОНА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 21.04.2022 г. № 27-П

 Экз.№\_\_\_\_

с.Хмелевка

**Об утверждении Порядка утверждения уставов бюджетных и казенных учреждений муниципального образования Хмелевское сельское поселение Сурского района Ульяновской области и внесения изменений в них**

В целях реализации положений статьи 14 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», администрация муниципального образования Хмелевское сельское поселение Сурского района Ульяновской области постановляет:

1. Утвердить Порядок утверждения уставов бюджетных и казенных учреждений муниципального образования Хмелевское сельское поселение Сурского района Ульяновской области и внесения изменений в них.

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

И.о. главы администрации

муниципального образования

Хмелевское сельское поселение В.А.Шагарова

УТВЕРЖДЕНО

 Постановлением администрации

 МО Хмелевское сельское поселение

 от 21.04.2022г.№ 27-П

**Порядок**

**утверждения уставов бюджетных и казенных учреждений**

**муниципального образования Хмелевское сельское поселение Сурского района Ульяновской области и внесения изменений в них**

 **I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и определяет процедуру утверждения уставов бюджетных и казенных учреждений муниципального образования Хмелевское сельское поселение Сурского района Ульяновской области (далее - соответственно бюджетное, казенное учреждение) и внесения изменений в них.
2. Уставы бюджетных или казенных учреждений, а также внесение изменений в них утверждаются постановлением администрации муниципального образования Хмелевское сельское поселение, осуществляющий функции и полномочия учредителя соответствующих учреждений.
3. Проекты уставов бюджетных или казенных учреждений должны содержать:

а) общие положения, устанавливающие в том числе:

* наименование бюджетного или казенного учреждения с указанием в наименовании его типа;
* информацию о месте нахождения бюджетного или казенного учреждения;
* наименование органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя, а также собственника муниципального имущества бюджетного или казенного учреждения;

б) предмет и цели деятельности бюджетного или казенного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ульяновской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также исчерпывающий перечень видов деятельности (с указанием основных видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными), которые бюджетное или казенное учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано;

в) раздел об организации деятельности и управлении бюджетным или казенным учреждением, содержащий в том числе сведения о структуре, компетенции органов управления бюджетного или казенного учреждения, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов, а также положения об ответственности руководителя бюджетного или казенного учреждения;

г) раздел об имуществе и финансовом обеспечении бюджетного или казенного учреждения, содержащий в том числе:

- порядок распоряжения имуществом, приобретенным бюджетным учреждением (за исключением имущества, приобретенного за счет средств, выделенных бюджетному учреждению собственником на приобретение такого имущества);

- порядок передачи бюджетным учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств, иного имущества (за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества);

- порядок осуществления крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- запрет на совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за бюджетным или казенным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению из бюджета муниципального образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

- положения об открытии лицевых счетов бюджетному или казенному учреждению в органах казначейства, а также об иных счетах, открываемых бюджетному учреждению в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- положения о ликвидации бюджетного или казенного учреждения по решению собственника имущества и распоряжении имуществом ликвидированного бюджетного или казенного учреждения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, Ульяновской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

д) указание на субсидиарную ответственность муниципального образования по обязательствам казенного учреждения в лице органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя казенного учреждения;

и) сведения о филиалах и представительствах бюджетного учреждения;

к) иные положения, относящиеся к специфике функционирования бюджетного или казенного учреждения в зависимости от отраслевой принадлежности.

1. Уставы бюджетных или казенных учреждений утверждаются в соответствии с настоящим Порядком в случаях:

- создания бюджетного или казенного учреждения путем учреждения;

- изменения типа существующего муниципального учреждения (казенного, бюджетного или автономного);

- реорганизации существующего бюджетного или казенного учреждения;

- внесения в устав бюджетного или казенного учреждения существенных изменений, при которых целесообразно изложение устава в новой редакции.

1. Согласно законодательству Российской Федерации, уставы бюджетных или казенных учреждений и внесение в них изменений, утвержденные в соответствии с настоящим Порядком, подлежат государственной регистрации.

**II. Утверждение уставов вновь создаваемых**

**бюджетных и казенных учреждений**

1. Проект устава бюджетного или казенного учреждения разрабатывается администрацией муниципального образования Хмелевское сельское поселение, осуществляющий функции и полномочия учредителя соответствующего учреждения, в течение 10 рабочих дней после принятия решения о создании бюджетного или казенного учреждения.
2. После утверждения устава бюджетного или казенного учреждения администрация муниципального образования Хмелевское сельское поселение, осуществляющая функции и полномочия учредителя соответствующего учреждения, в течение 5 рабочих дней со дня утверждения устава бюджетного или казенного учреждения направляет устав и иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в регистрирующий орган по месту нахождения создаваемого бюджетного или казенного учреждения для государственной регистрации юридического лица.

**III. Внесение изменений в уставы бюджетных и казенных**

**учреждений, включая утверждение уставов в новой редакции**

1. Проект изменений в устав бюджетного или казенного учреждения (в том числе новой редакции устава) разрабатывается бюджетным или казенным учреждением и вносится на утверждение администрации муниципального образования Хмелевское сельское поселение, осуществляющей функции и полномочия учредителя соответствующего учреждения.
2. Утверждение или отклонение изменений в устав бюджетного или казенного учреждения (в том числе новой редакции устава) осуществляется администрацией муниципального образования Хмелевское сельское поселение, осуществляющей функции и полномочия учредителя соответствующего учреждения, в течение 10 рабочих дней со дня представления бюджетным или казенным учреждением проекта изменений в устав бюджетного или казенного учреждения (в том числе новой редакции устава).

При этом в администрацию муниципального образования Хмелевское сельское поселение, осуществляющую функции и полномочия учредителя соответствующего учреждения, представляются следующие документы:

- письменное обращение бюджетного или казенного учреждения об утверждении проекта изменений в устав бюджетного или казенного учреждения (в том числе новой редакции устава);

- копии документов, являющихся основанием для внесения изменений в устав бюджетного или казенного учреждения, в том числе копии решений о переименовании, реорганизации муниципального учреждения;

- проект изменений в устав бюджетного или казенного учреждения (в том числе новой редакции устава) на бумажном и электронном носителях.

1. После утверждения изменений в устав бюджетного или казенного учреждения (включая новую редакцию устава) экземпляры постановления администрации муниципального образования Хмелевское сельское поселение, осуществляющей функции и полномочия учредителя бюджетного или казенного учреждения, об утверждении изменений в устав бюджетного или казенного учреждения (в том числе новой редакции устава) и соответствующие изменения в устав бюджетного или казенного учреждения (в том числе новая редакция устава), а также иные документы, предусмотренные Федеральным законом «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», направляются бюджетным или казенным учреждением в течение 5 рабочих дней со дня согласования и утверждения изменений в устав бюджетного или казенного учреждения (в том числе новой редакции устава) в регистрирующий орган для осуществления государственной регистрации.

 Бюджетное или казенное учреждение в течение 10 рабочих дней со дня государственной регистрации изменений в устав (в том числе новой редакции устава) представляет в администрацию муниципального образования Хмелевское сельское поселение, выступающую учредителем бюджетного или казенного учреждения копии документов о государственной регистрации изменений в устав (в том числе новой редакции устава

|  |
| --- |
| Информационный бюллетень Хмелевского сельского поселения №7 от 21.04.2022г. учредитель:Совет депутатов муниципального образования Хмелевское сельское поселение Главный редактор : Шагарова В.А.Тираж 20 экз.Бесплатно. Отпечатон на принтере Администрации МО Хмелевское сельское поселение. 433252 Ульяновская область, Сурский район, с.Хмелевка, ул.Школьная, д.3 |