

Известия Собрании депутатов и администрации города Снежинска



№ 18 (681) • МАЙ • 2021

19 мая 2021 г.

Нормативные правовые акты и официальные сообщения
Собрания депутатов и администрации города Снежинска

Интернет-версия: <http://www.snzadm.ru/>

В номере:

ПОСТАНОВЛЕНИЯ администрации города Снежинска

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 29.04.2021 № 582 ____ 2
О внесении изменений в ; постановление администрации ; Снежинского городского округа; от
05.11.2019 № 1420

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 29.04.2021 № 591 ____ 2
О внесении изменений в муниципальную ; Программу «Комплексное развитие систем ; коммунальной
инфраструктуры Снежинского ; городского округа» на 2017 - 2026 гг.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 05.05.2021 № 613 ____ 10
О внесении изменений в постановление ; главы города Снежинска ; от 27.11.2008 № 1479

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 13.05.2021 № 641 ____ 14
О внесении изменений в муниципальную ; Программу «Обеспечение доступным ; и комфортным
жильем граждан ; Российской Федерации» ; в Снежинском городском округе»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 14.05.2021 № 651 ____ 16
Об утверждении административного регламента в новой редакции

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 17.05.2021 № 659 ____ 33
О внесении изменений в муниципальную ; Программу «Оздоровление экологической; обстановки на
территории Снежинского ; городского округа на 2021 – 2026 гг.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 17.05.2021 № 666 ____ 35
О принятии решения о подготовке ; и реализации бюджетных инвестиций ; объекта капитального
строительства ; муниципальной собственности; Снежинского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
от 30.04..2021 № 129-р..... 35
О внесении изменений в приложение; к распоряжению администрации; Снежинского городского;
округа от 25.09.2017 № 269-р

ПОСТАНОВЛЕНИЯ администрации города Снежинска

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от
29.04.2021 № 582**

**О внесении изменений в
постановление администрации
Снежинского городского округа
от 05.11.2019 № 1420**

В связи с кадровыми изменениями, руководствуясь статья-ми 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Внести изменения в пункт 1 постановления администрации Снежинского городского округа от 05.11.2019 № 1420, изложить в новой редакции состав рабочей группы для организации работы по созданию советов многоквартирных домов, расположенных на территории Снежинского городского округа:
«Шарыгин Д.А. – заместитель главы городского округа, председатель рабочей группы

Ремезов А.Г. – председатель Собрания депутатов Снежинского городского округа, заместитель председателя рабочей группы (по согласованию)

члены комиссии:

Ахлестина В.Ю. – главный специалист МКУ «Управление городского хозяйства Снежинского городского округа»

Жабунин К.С. – директор управляющей организации ООО «Свой дом» (по согласованию)

Земов А.В. – руководитель МКУ «Управление городского хозяйства Снежинского городского округа»

Кордов Д.Н. – заместитель начальника юридического отдела администрации Снежинского городского округа

Лутовинин С.В. – инженер по эксплуатации ООО УК «Самоцвет» (по согласованию)

Никифоров В.В. – начальник цеха 510 АО «Трансэнерго» (по согласованию)

Перминов О.А. – главный инженер управляющей организации ООО «Движение» (по согласованию)

Потеряев С.Ю. – начальник управления градостроительства – главный архитектор администрации Снежинского городского округа

Тобояков С.Н. – заместитель председателя МКУ «Комитет по управлению имуществом города Снежинска»

Федотовских О.А. – заместитель руководителя МКУ «Управление городского хозяйства Снежинского городского округа».

2. Считать утратившим силу постановление администрации Снежинского городского округа от 23.06.2020 № 771 «О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 05.11.2019 № 1420.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска» и на официальном сайте органов местного самоуправления Снежинского городского округа.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Д.А.Шарыгина

Глава Снежинского
городского округа

И.И.Сапрыкин

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от
29.04.2021 № 591**

**О внесении изменений в муниципальную
Программу «Комплексное развитие систем
коммунальной инфраструктуры Снежинского
городского округа» на 2017 - 2026 гг.**

Руководствуясь Порядком разработки, утверждения и исполнения муниципальных Программ в Снежинском городском округе, утвержденным постановлением администрации Снежинского городского округа от 16.08.2019 № 1094, на основании статьи 34 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную Программу «Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры Снежинского городского округа» на 2017 - 2026 гг., утвержденную постановлением администрации Снежинского городского округа от 29.11.2016 № 1626 (с изменениями от 28.03.2017 № 402, от 07.04.2017 № 446, от 19.07.2017 № 934, от 05.12.2017 № 1520, от 14.05.2018 № 619, от 18.05.2018 № 646, от 21.06.2018 № 820, от 25.09.2018 № 1235, от 27.12.2018 № 1872, от 22.05.2019 № 684, от 29.05.2019 № 735, от 25.06.2019 № 859, от 31.07.2019 № 1012, от 15.08.2019 № 1079, от 25.11.2019 № 1506, от 20.01.2020 № 51, от 27.03.2020 № 395, от 07.05.2020 № 560, от 21.05.2020 № 613, от 11.02.2021 № 164, от 24.03.2021 № 347, от 01.04.2021 № 412) (прилагаются).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа М.Т.Ташбулатова.

Глава Снежинского
городского округа

И.И.Сапрыкин

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Снежинского городского округа

**ИЗМЕНЕНИЯ
в муниципальную Программу «Комплексное развитие
систем коммунальной инфраструктуры
Снежинского городского округа» на 2017 - 2026 гг.**

1. Раздел «Объем и источники финансирования Программы» Паспорта Программы изложить в новой редакции: «Источниками финансирования Программы являются:
– средства областного (федерального) бюджета (далее – ОБ (ФБ);
– средства местного бюджета (далее – МБ);
– внебюджетные источники (далее – ВИ).
Общий необходимый объем финансирования Программы составляет 5 515 592 915,23 руб., в том числе:
ОБ (ФБ) – 165 690 300 руб.;
МБ – 2 881 730 615,23* руб.;
ВИ – 2 468 172 000 руб.

Финансирование мероприятий Программы осуществляется в пределах выделенных бюджетных средств и внебюджетных источников и ежегодно уточняется, исходя из возможностей местного бюджета и внебюджетных источников.

* Объем финансирования указан справочно, исходя из потребности. Фактический объем финансирования будет утверждаться при формировании бюджета на очередной финансовый год».

2. Раздел 4 «Ресурсное обеспечение Программы» изложить в новой редакции: «Источниками финансирования Программы являются средства областного (федерального), местного бюджета, а также внебюджетные источники. Общий необходимый объем финансирования Программы составляет

5 515 592 915,23 руб., в т.ч. по годам:

2017 г. – 211 122 835,78 руб., в т.ч.:

МБ – 18 242 835,78 руб.

ВИ – 192 880 000 руб.

2018 г. – 231 039 964,56 руб., в т.ч.:

ОБ (ФБ) – 0
 МБ – 12 696 964,56 руб.
 ВИ – 218 343 000 руб.
 2019 г. – 224 317 803,01 руб.,
 в т.ч.:
 ОБ (ФБ) – 6 271 700 руб.
 МБ – 2 445 103,01 руб.
 ВИ – 215 601 000 руб.
 2020 г. – 404 659 318,63 руб.,
 в т.ч.:
 ОБ (ФБ) – 12 907 000 руб.
 МБ – 1 636 318,63 руб.
 ВИ – 390 116 000 руб.
 2021 г. – 257 544 648,96 руб.,
 в т.ч.:

ОБ (ФБ) – 0
 МБ – 119 648,96 руб.
 ВИ – 257 425 000 руб.
 2022 г. – 129 841 471,22 руб.,
 в т.ч.:
 ОБ (ФБ) – 73 255 800 руб.
 МБ – 160 671,22 руб.
 ВИ – 56 425 000 руб.
 2023 г. – 134 792 873,07 руб.,
 в т.ч.:
 ОБ (ФБ) – 73 255 800 руб.
 МБ – 537 073,07 руб.
 ВИ – 61 000 000 руб.
 2024 - 2026 гг. – 3 922 274 000 руб., в т.ч.:

ОБ (ФБ) – 0
 МБ – 2 845 892 000* руб.
 ВИ – 1 076 382 000 руб.

Финансирование мероприятий Программы осуществляется в пределах выделенных бюджетных средств и ежегодно уточняется, исходя из возможностей местного бюджета.

* – Объем финансирования указан справочно, исходя из потребности. Фактический объем финансирования будет утверждаться при формировании бюджета на очередной финансовый год (либо при очередной корректировке бюджета на текущий год).

8. Таблицу 2 раздела 8 «Перечень

8. Перечень основных мероприятий Программы

Таблица 2. Перечень основных мероприятий Программы

№ п/п	Наименование мероприятий	Источники финансирования	Объем финансирования, руб.								Бюджето-получатели / исполнители Программы	Связь с индикаторами реализации Программы (№ показателя)	Ссылка на НПА о соответствии расхода бюджета на осуществление мероприятий Программы (№ городского округа)		
			всего	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023				2024-2026*	
Задача 1. Повышение качества оказываемых потребителям услуг в сферах электро-, газо-, тепло-, водоснабжения и водоотведения путем разработки и реализации мероприятий по строительству, модернизации, реконструкции и капитальному ремонту объектов коммунальной инфраструктуры, обеспечение земельных участков под жилищное строительство необходимыми инженерными коммуникациями путем строительства сетей и объектов инженерной инфраструктуры и подключения их к существующим инфраструктурным коммунальным системам.															
1. КОММУНАЛЬНЫЕ СИСТЕМЫ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ															
1.1. Модернизация															
Город Снежинск															
Объекты инженерно-транспортной инфраструктуры															
1.1.1.	Реконструкция комплекса котельной для перехода на закрытую систему теплоснабжения	Всего, в т.ч.	28 933 000		22 433 000			5 000 000	1 500 000				Инвестор	№1.2, 1.3, 1.4, 1.9.	подпункт 4 п. 1 ст. 16, подпункт 4.2 п. 1 ст. 17 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003, подпункт 1 п. 1 ст. 6, п. 9 ст. 29 Федерального закона №190-ФЗ от 27.07.2010 «О теплоснабжении»
		МБ													
		ВИ	28 933 000		22 433 000		5 000 000	1 500 000							
1.1.2.	Реконструкция станции смешения	Всего, в т.ч.	1000000		100000	300000	600000						Инвестор	№1.2, 1.3, 1.4.	
		МБ													
		ВИ	1000000		100000	300000	600000								
1.1.3.	Реконструкция магистральных трубопроводов сети от К-2 до проходного коллектора длиной 115 м	Всего, в т.ч.	2700000	2700000									Инвестор	№1.4, 1.6, 1.7.	
		МБ													
		ВИ	2700000	2700000											
1.1.4.	Проведение капитального ремонта участков физических изношенных магистральных трубопроводов сетей теплоснабжения города Снежинска	Всего, в т.ч.	24000000	24000000	24000000	24000000	24000000	24000000	24000000	24000000	24000000	24000000	Инвестор	№1.4, 1.6, 1.7.	
		МБ													
		ВИ	24000000	24000000	24000000	24000000	24000000	24000000	24000000	24000000	24000000	24000000			
1.1.5.	Установка автоматизированных тепловых пунктов	Всего, в т.ч.	397900000	95100000	95100000	59425000	59425000	29425000	29425000	30000000			Инвестор	№1.2, 1.3, 1.4.	
		МБ													
		ВИ	397900000	95100000	95100000	59425000	59425000	29425000	29425000	30000000					
1.1.6.	Капитальный ремонт сетей теплоснабжения на территории МАУ ДОЦ «Орленок», расположенного по адресу: г. Снежинск, Челябинской области, ул. Парковая, д. 32 корп. 1	Всего, в т.ч.	3193779			24000	3169779						МКУ «ГХ СТО» (МКУ «СЗСР»)	№1.4, 1.6, 1.7.	подпункт 4 п. 1 ст. 16, подпункт 4.2 п. 1 ст. 17 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003, подпункт 1 п. 1 ст. 6, п. 9 ст. 29 Федерального закона №190-ФЗ от 27.07.2010 «О теплоснабжении»
		ОБ (ФБ)	3135228,41				3135228,41								
		МБ	58550,59			24000	34550,59								
		ВИ													
1.1.7.	Капитальный ремонт сетей теплоснабжения на территории МАУ ДОЦ «Орленок» (проектно-исследовательские работы)	Всего, в т.ч.	23600		23600								МКУ «ГХ СТО» (МКУ «СЗСР»)	№1.4, 1.6, 1.7.	подпункт 4 п. 1 ст. 16, подпункт 4.2 п. 1 ст. 17 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003, подпункт 1 п. 1 ст. 6, п. 9 ст. 29 Федерального закона №190-ФЗ от 27.07.2010 «О теплоснабжении»
		МБ	23600		23600										
		ВИ													
1.1.8.	Реконструкция существующих ИТП для перехода на закрытую систему теплоснабжения	Всего, в т.ч.	397900000							397900000			МКУ «ГХ СТО» (МКУ «СЗСР»)	№1.2, 1.3, 1.4.	подпункт 4 п. 1 ст. 16, подпункт 4.2 п. 1 ст. 17 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003, подпункт 1 п. 1 ст. 6, п. 9 ст. 29 Федерального закона №190-ФЗ от 27.07.2010 «О теплоснабжении»
		МБ	397900000							397900000					
		ОБ (ФБ)													
		ВИ													
1.1.9.	Капитальный ремонт тепломаршрутали 2Ду800 от П-1 до НПС (зд. 712)	Всего, в т.ч.	2833803,87			2833803,87							МКУ «ГХ СТО» (МКУ «СЗСР»)	№1.4, 1.6, 1.7.	подпункт 4 п. 1 ст. 16, подпункт 4.2 п. 1 ст. 17 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003, подпункт 1 п. 1 ст. 6, п. 9 ст. 29 Федерального закона №190-ФЗ от 27.07.2010 «О теплоснабжении»
		ОБ (ФБ)	2820177,31			2820177,31									
		МБ	13526,56			13526,56									
		ВИ													
Итого по модернизации		Всего, в т.ч.	1074484182,87	121800000	141656600	86582803,87	92194779	54925000	53425000	54000000	469900000				
		ОБ (ФБ)	5955505,72	0	0	2820277,31	3135228,41	0	0	0	0				
		МБ	397995677,15	0	23600	37526,56	34550,59	0	0	0	397900000				
		ВИ	670533000	121800000	141633000	83725000	89025000	54925000	53425000	54000000	72000000				
1.2. Строительство															
Город Снежинск															
Объекты инженерно-транспортной инфраструктуры															
1.2.1.	Строительство блочно-модульной котельной пл. 29 мощностью 1,5 МВт	Всего, в т.ч.	5565000				5565000						Инвестор	№1.8.1, 1.9.	
		МБ													
		ВИ	5565000				5565000								
1.2.2.	Строительство магистральных сетей теплоснабжения мкр. 16А, 16Б, 20, в т.ч. ПИР	Всего, в т.ч.											МКУ «ГХ СТО» (МКУ «СЗСР»)	№1.1, 1.2, 1.3, 1.5, 1.8.2, 1.8.3.	подпункт 4 п. 1 ст. 16, подпункт 4.2 п. 1 ст. 17 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003, подпункт 1 п. 1 ст. 6 Федерального закона №190-ФЗ от 27.07.2010 «О теплоснабжении»
		МБ													
		ВИ													
1.2.3.	Строительство надземной тепломаршрутали 2 Ду 500 от котельной пл. 9 до павильона П-3 (НО-26 теплосети 2 Ду 800), в т.ч. ПИР	Всего, в т.ч.	50000000								50000000		МКУ «ГХ СТО» (МКУ «СЗСР»)	№1.1, 1.2, 1.3.	подпункт 4 п. 1 ст. 16, подпункт 4.2 п. 1 ст. 17 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003, подпункт 1 п. 1 ст. 6 Федерального закона №190-ФЗ от 27.07.2010 «О теплоснабжении»
		МБ									50000000				
		ВИ	50000000												
Итого по строительству:		Всего, в т.ч.	5565000	0	0	0	5565000	0	0	0	50000000				
		МБ	50000000	0	0	0	0	0	0	0	50000000				
		МБ	5565000	0	0	0	5565000	0	0	0	0				
		ВИ	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
Всего по разделу 1:		Всего, в т.ч.	1130049182,87	121800000	141656600	86582803,87	97759779	54925000	53425000	54000000	519900000				
		ОБ (ФБ)	5955505,72	0	0	2820277,31	3135228,41	0	0	0	0				
		МБ	447995677,15	0	23600	37526,56	34550,59	0	0	0	447900000				
		ВИ	676098000	121800000	141633000	83725000	94590000	54925000	53425000	54000000	72000000				
2. КОММУНАЛЬНЫЕ СИСТЕМЫ ЭЛЕКТРОСНАБЖЕНИЯ															
2.1. Модернизация															

Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска № 18 (681) 19 мая 2021 года

Город Снежинск														
Объекты инженерно-транспортной инфраструктуры														
2.1.1.	Реконструкция сетей электроснабжения 0,4 кВ МКД в кварталах 1, 2, 3, 5 протяженностью 9,3 км	Всего, в т.ч.	18300000			500000	500000	2000000	3000000	3000000	9300000	Инвестор	№2.2, 2.3, 2.4, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9.	
		МБ												
2.1.2.	Реконструкция РП-2 с заменой оборудования РУ-10кВ с установкой вакуумных выключателей и заменой оборудования РУ-0,4кВ с установкой панелей ЩО-70	Всего, в т.ч.	2500000		2500000							Инвестор	№2.2, 2.3, 2.4, 2.9.	
		МБ												
2.1.3.	Реконструкция РП-21 с заменой оборудования РУ-10кВ с установкой вакуумных выключателей	Всего, в т.ч.	2060000		2060000							Инвестор	№2.2, 2.3, 2.4, 2.9.	
		МБ												
2.1.4.	Реконструкция ТП-11, ТП-12, ТП-21, ТП-22, ТП-31, ТП-42, ТП-43, ТП-61.	Всего, в т.ч.	16000000						4000000	12000000		Инвестор	№2.2, 2.3, 2.4, 2.9.	
		МБ												
2.1.5.	Строительство новой РТП вместо ТП-101 и ТП-102. Перевод нагрузок с ТП-101 и ТП-102 на новую РТП.	Всего, в т.ч.	18552000		18552000							Инвестор	№2.2, 2.3, 2.4, 2.9.	
		МБ												
2.1.6.	Модернизация систем телемеханики на ПС 110кВ Курчатовская и организация передачи голосовой и телеметрической информации ПС 110кВ Курчатовская в Филиал ОАО «СО ЕЭС» ЧРДУ и Филиал ОАО «МРСК Урала» «Челябэнерго» (в т.ч. проектно-изыскательские работы)	Всего, в т.ч.	4500000						4500000			МКУ «ГХ СТО» (МКУ «СЗСР»)	№2.4.	подпункт 4 п. 1 ст. 16 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003, Соглашение о технологическом взаимодействии в целях обеспечения надежности функционирования ЕЭС России от 21.10.2013 №211013/1, заключено между ОАО «СО ЕЭС», МО «Город Снежинск», ОАО «Трансэнерго
		ОБ (ФБ)	4495500						4495500					
		МБ	4500						4500					
		ВИ												
2.1.7.	Модернизация систем телемеханики на ПС 110кВ Курчатовская и организация передачи голосовой и телеметрической информации ПС 110кВ Курчатовская в Филиал ОАО «СО ЕЭС» ЧРДУ и Филиал ОАО «МРСК Урала» «Челябэнерго»	Всего, в т.ч.										МКУ «ГХ СТО» (МКУ «СЗСР»)	№2.4.	
		ОБ (ФБ)												
		МБ												
		ВИ												
2.1.8.	Модернизация СОТИАССО энергообъектов МО «Город Снежинск»	Всего, в т.ч.	12000000							12000000		МКУ «ГХ СТО» (МКУ «СЗСР»)	№2.4.	
		МБ	12000000							12000000				
		ВИ												
2.1.9.	Реконструкция ГПП-4 с увеличением установленной мощности до 50 МВт	Всего, в т.ч.	500000000							500000000		Инвестор	№2.2, 2.3, 2.4, 2.9.	
		МБ												
		ВИ	500000000							500000000				
Жилой район «Поселок Сокол»														
Объекты инженерно-транспортной инфраструктуры														
2.1.10.	Воздушная линия электроснабжения 10 кВ в жилом районе «Поселок Сокол» Снежинского городского округа (проектно-изыскательские работы)	Всего, в т.ч.	1958475,23			12000		804799,02		1141676,21		МКУ «ГХ СТО» (МКУ «СЗСР»)	№2.2, 2.3, 2.4, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9.	подпункт 4 п. 1 ст. 16 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003
		ОБ (ФБ)	1140534,53							1140534,53				
		МБ	817940,70		12000		804799,02		1141,68					
		ВИ												
2.1.11.	Реконструкция сетей наружного освещения жилого района «Поселок Сокол»	Всего, в т.ч.									МКУ «ГХ СТО» (МКУ «СЗСР»)	№2.1.1, 2.2, 2.4, 2.9.	подпункт 4 п. 1 ст. 16 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003	
		МБ												
		ВИ												
2.1.12.	Выполнение проектно-изыскательских работ на закладку ЛЭП 10 кВ до существующей опоры №5 ВЛ-10кВ	Всего, в т.ч.									МКУ «ГХ СТО» (МКУ «СЗСР»)	№2.2, 2.3, 2.4, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9.	подпункт 4 п. 1 ст. 16 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003	
		МБ												
		ВИ												
Поселок Ближний Береговой														
Объекты инженерно-транспортной инфраструктуры														
2.1.13.	Сети электроснабжения в поселке Ближний Береговой (в т.ч. проектно-изыскательские работы)	Всего, в т.ч.	2363967,74	180000	1153165,44					1030802,30		МКУ «ГХ СТО» (МКУ «СЗСР»)	№2.2, 2.3, 2.4, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9.	подпункт 4 п. 1 ст. 16 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003
		ОБ (ФБ)	1029771,50							1029771,5				
		МБ	1334196,24	180000	1153165,44					1030,80				
		ВИ												
2.1.14.	Сети электроснабжения в поселке Ближний Береговой Снежинского городского округа	Всего, в т.ч.	2901637							2901637		МКУ «ГХ СТО» (МКУ «СЗСР»)	№2.2, 2.3, 2.4, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9.	подпункт 4 п. 1 ст. 16 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003
		ОБ (ФБ)	2898735,36							2898735,36				
		МБ	2901,64							2901,64				
		ВИ												
2.1.15.	Сети электроснабжения 0,4 кВ и 10 кВ с трансформаторной подстанцией мощностью 400 кВА в поселке Ближний Береговой (в т.ч. проектно-изыскательские работы)	Всего, в т.ч.	2210000		2210000							МКУ «ГХ СТО» (МКУ «СЗСР»)	№2.2, 2.3, 2.4, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9.	подпункт 4 п. 1 ст. 16 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003
		ОБ (ФБ)	2165780,45		2165780,45									
		МБ	44219,55		44219,55									
		ВИ												
2.1.16.	Сети электроснабжения 0,4 кВ и 10 кВ с трансформаторной подстанцией мощностью 400 кВА в поселке Ближний Береговой	Всего, в т.ч.	246403,99					246403,99				МКУ «ГХ СТО» (МКУ «СЗСР»)	№2.2, 2.3, 2.4, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9.	подпункт 4 п. 1 ст. 16 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003
		ОБ (ФБ)							246403,99					
		МБ	246403,99											
		ВИ												
2.1.17.	Замена существующих подстанций открытого типа ТП №789, ТП №2020, ТПС-1, ТПС-2 в поселке Ближний Береговой	Всего, в т.ч.										МКУ «ГХ СТО» (МКУ «СЗСР»)	№2.2, 2.3, 2.4, 2.9.	подпункт 4 п. 1 ст. 16 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003
		МБ												
		ВИ												
2.1.18.	Реконструкция сетей электроснабжения 0,4 и 10 кВ в поселке Ближний Береговой (проектно-изыскательские работы)	Всего, в т.ч.										МКУ «ГХ СТО» (МКУ «СЗСР»)	№2.2, 2.3, 2.4, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9.	подпункт 4 п. 1 ст. 16 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003
		ОБ (ФБ)												
		МБ												
		ВИ												
Деревня Ключи														
Объекты инженерно-транспортной инфраструктуры														
2.1.19.	Реконструкция сетей 0,4 кВ и сетей наружного освещения деревни Ключи, в т.ч. ПИР	Всего, в т.ч.										МКУ «ГХ СТО» (МКУ «СЗСР»)	№2.2, 2.3, 2.4, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9.	подпункт 4 п. 1 ст. 16 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003
		МБ												
		ВИ												
2.1.20.	Замена существующей трансформаторной подстанции на новую в деревне Ключи Снежинского городского округа Челябинской области	Всего, в т.ч.	598104,16		598104,16							МКУ «ГХ СТО» (МКУ «СЗСР»)	№2.2, 2.3, 2.4, 2.9.	подпункт 4 п. 1 ст. 16 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003
		ОБ (ФБ)	583942,24		583942,24									
		МБ	14161,92		14161,92									
		ВИ												
2.1.21.	Сети электроснабжения в деревне Ключи	Всего, в т.ч.	7504522,07	120000	84522,07					7300000		МКУ «ГХ СТО» (МКУ «СЗСР»)	№2.2, 2.3, 2.4, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9.	подпункт 4 п. 1 ст. 16 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003
		МБ	7504522,07	120000	84522,07					7300000				
		ВИ												
Итого по модернизации:		Всего, в т.ч.	591695110,19	300000	3737687,51	23932104,16	1551203,01	2000000	12574115,51	7000000	540600000			
		ОБ (ФБ)	12314264,08	0	0	2749722,69	0	0	9564541,39	0	0			
		МБ	21968846,11	300000	1237687,51	70381,47	1051203,01	0	9574,12	0	19300000			
		ВИ	557412000	0	2500000	21112000	500000	2000000	3000000	7000000	521300000			
2.2. Строительство														
Город Снежинск														
Объекты инженерно-транспортной инфраструктуры														

Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска № 18 (681) 19 мая 2021 года

2.2.1.	Строительство новой РТП-ОРС	Всего, в т.ч.	18553000		18553000						Инвестор	№2.1.2, 2.3, 2.9.	
		МБ											
		ВИ	18553000		18553000								
2.2.2.	Строительство двух КЛ-10кВ электроснабжения РТП-ОРС с использованием существующих КЛ-10кВ 209К и 106К, КЛ-10кВ от новой РТП до ТП-5/24	Всего, в т.ч.	2904000		2904000						Инвестор	№2.1.2, 2.2, 2.3, 2.9.	
		МБ											
		ВИ	2904000		2904000								
2.2.3.	Строительство новой РТП-ГИБДД с двумя трансформаторами ТМГ 250кВА	Всего, в т.ч.	16505000		16505000						Инвестор	№2.1.2, 2.3, 2.9.	
		МБ											
		ВИ	16505000		16505000								
2.2.4.	Строительство двух КЛ-10кВ электроснабжения РТП-ГИБДД от ЗРУ-10кВ ПС Курчатовская, линий 10кВ для переключения существующих ТП-3/13, ТП-1/13, ТП-2/5, ТП-4/13	Всего, в т.ч.	2696000		2696000						Инвестор	№2.1.2, 2.2, 2.3, 2.9.	
		МБ											
		ВИ	2696000		2696000								
2.2.5.	Строительство новой ТП-65 с двумя трансформаторами ТМГ 630кВА	Всего, в т.ч.	5654000		5654000				5654000		Инвестор	№2.1.2, 2.3, 2.9.	
		МБ											
		ВИ	5654000		5654000				5654000				
2.2.6.	Строительство двух КЛ-10кВ электроснабжения ТП-65 от РУ-10кВ РП-11, врезку в действующую КЛ-10кВ от ТП-52 до ТП-62, перевод нагрузки 0,4кВ с ТП-61	Всего, в т.ч.	5028000		5028000					5028000	Инвестор	№2.1.2, 2.2, 2.3, 2.9.	
		МБ											
		ВИ	5028000		5028000				5028000				
2.2.7.	Строительство двух КЛ-10кВ электроснабжения РТП-23/1 от ЗРУ-10кВ ПС Курчатовская до новой РТП и электроснабжения новых ТП жилого поселка №2	Всего, в т.ч.	7550000		7550000						Инвестор	№2.1.2, 2.2, 2.3, 2.9.	
		МБ											
		ВИ	7550000		7550000								
2.2.8.	Строительство магистральных кабельных сетей и ТП микрорайона Д0 в соответствии со схемой застройки	Всего, в т.ч.	40000000		40000000				40000000		МКУ «ГХ СТО» (МКУ «СЗСР»)	№2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.9.	подпункт 4 п. 1 ст. 16 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003
		МБ	40000000		40000000				40000000				
		ВИ											
2.2.9.	Строительство новой ТП-10/0,4кВ в районе Городской котельной для перевода существующих потребителей ТП-Котельная на новую ТП	Всего, в т.ч.	16500000	16500000							Инвестор	№2.1.2, 2.3, 2.9.	
		МБ											
		ВИ	16500000	16500000									
2.2.10.	Проектирование и строительство ЛЭП 110 кВ от ПС «Мраморная» до ПС «Курчатовская», в т.ч. расширение ОРУ-110 кВ ПС «Мраморная»	Всего, в т.ч.	199 780 000	32 190 000	32 190 000				135 400 000		Инвестор	№2.1.2, 2.2, 2.3, 2.9.	
		МБ											
		ВИ	199 780 000	32 190 000	32 190 000				135 400 000				
2.2.11.	Разработка нового технического задания и выполнение проекта «Схема внешнего электроснабжения ЗАТО г. Снежинск»	Всего, в т.ч.	3000000	3000000							Инвестор		
		МБ											
		ВИ	3000000	3000000									
2.2.12.	Строительство новой ТПП-1 на площадке 9 с увеличением установленной мощности до 100 МВА	Всего, в т.ч.	600000000		200000000	200000000			200000000		Инвестор	№2.1.2, 2.3, 2.9.	
		МБ											
		ВИ	600000000		200000000	200000000			200000000				
2.2.13.	Строительство РТП-23/1 и сетей 10 кВ в мкр. 23 жилого поселка №2 в соответствии с перспективной схемой, в т.ч. ПИР	Всего, в т.ч.									МКУ «ГХ СТО» (МКУ «СЗСР»)	№2.1.2, 2.3, 2.9.	подпункт 4 п. 1 ст. 16 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003
		МБ											
		ВИ											
2.2.14.	Строительство электрических сетей и объектов электроснабжения в парке культуры и отдыха	Всего, в т.ч.									МКУ «ГХ СТО» (МКУ «СЗСР»)	№2.1.2, 2.2, 2.3, 2.9.	подпункт 4 п. 1 ст. 16 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003
		МБ											
		ВИ											
2.2.15.	Магистральные сети электроснабжения 1 этап реализации мероприятий по обеспечению перспективной застройки микрорайонов 22, 23 инженерными сетями электроснабжения	Всего, в т.ч.	12384472,83	12384472,83							МКУ «ГХ СТО» (МКУ «СЗСР»)	№2.1.2, 2.3, 2.9.	подпункт 4 п. 1 ст. 16 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003
		МБ	12384472,83	12384472,83									
		ВИ											
2.2.16.	Строительство магистральных сетей в участках ИЖС по ул. Чапаева, Лесная в городе Снежинске, в т.ч. завершение благоустройства улиц Вахренкова, Солнечная	Всего, в т.ч.	11150000		11150000				11150000		МКУ «ГХ СТО» (МКУ «СЗСР»)	№2.1.2, 2.3, 2.9.	подпункт 4 п. 1 ст. 16 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003
		МБ	11150000		11150000				11150000				
		ВИ											
Жилой район «Поселок Сокол»													
Объекты инженерно-транспортной инфраструктуры													
2.2.17.	Строительство новых ТП, магистральных сетей электроснабжения 10 кВ и 0,4 кВ жилого района «Поселок Сокол» в соответствии с планом застройки	Всего, в т.ч.									МКУ «ГХ СТО» (МКУ «СЗСР»)	№2.1.2, 2.3, 2.9.	подпункт 4 п. 1 ст. 16 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003
		МБ											
		ВИ											
2.2.18.	Модульные трансформаторные подстанции КТПН 1/21 и 2/21 в жилом районе «Поселок Сокол»	Всего, в т.ч.	1010682,61	510682,61	500000						МКУ «ГХ СТО» (МКУ «СЗСР»)	№2.1.2, 2.3, 2.9.	подпункт 4 п. 1 ст. 16 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003
		ОБ (ОБ)											
		МБ	510682,61	510682,61									
		ВИ	500000		500000								
2.2.19.	Линия 0,4 кВ РП-10 «Орленок» (в т.ч. проектно-изыскательские работы)	Всего, в т.ч.	4000000		4000000				4000000		МКУ «ГХ СТО» (МКУ «СЗСР»)	№2.1.2, 2.2, 2.3, 2.9.	подпункт 4 п. 1 ст. 16 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003
		МБ	4000000		4000000				4000000				
		ВИ											
Поселок Ближний Береговой													
Объекты инженерно-транспортной инфраструктуры													
2.2.20.	Строительство новых линий ВЛ 10 кВ и ВЛ 0,4 кВ	Всего, в т.ч.									МКУ «ГХ СТО» (МКУ «СЗСР»)	№2.1.2, 2.2, 2.3, 2.9.	подпункт 4 п. 1 ст. 16 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003
		МБ											
		ВИ											
2.2.21.	Электроснабжение перспективной застройки в поселке Ближний Береговой, (в т.ч. проектно-изыскательские работы)	Всего, в т.ч.	3090506,23	910339,52	2180166,71						МКУ «ГХ СТО» (МКУ «СЗСР»)	№2.1.2, 2.2, 2.3, 2.9.	подпункт 4 п. 1 ст. 16 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003
		МБ	3090506,23	910339,52	2180166,71								
		ВИ											
2.2.22.	Сети электроснабжения в поселке Ближний Береговой Снежинского городского округа Челябинской области	Всего, в т.ч.									МКУ «ГХ СТО» (МКУ «СЗСР»)	№2.1.2, 2.2, 2.3, 2.9.	подпункт 4 п. 1 ст. 16 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003
		МБ											
		ВИ											
	Итого по строительству:	Всего, в т.ч.	949805661,67	64984812,35	60983849,32	3404000	219201000	200000000	0	0	0	401232000	
		ОБ (ОБ)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		МБ	71135661,67	13294812,35	2690849,32	0	0	0	0	0	0	55150000	
		ВИ	878670000	51690000	58293000	3404000	219201000	200000000	0	0	0	346082000	
	Всего по разделу 2:	Всего, в т.ч.	1541500771,86	65284812,35	64721536,83	27336104,16	220752203,01	202000000	12574115,51	7000000	0	941832000	
		ОБ (ОБ)	12314264,08	0	0	2749722,69	0	0	9564541,39	0	0	0	
		МБ	93104507,78	13594812,35	3928536,83	70381,47	1051203,01	0	9574,12	0	0	74450000	
		ВИ	1436082000	51690000	60793000	24516000	219701000	202000000	30000000	7000000	0	867382000	
3. КОММУНАЛЬНЫЕ СИСТЕМЫ ВОДОСНАБЖЕНИЯ													

Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска № 18 (681) 19 мая 2021 года

3.1. Модернизация															
Город Снежинск															
Объекты инженерно-транспортной инфраструктуры															
3.1.1.	Внедрение системы очистки ливневых вод на очистных сооружениях пл.29	Всего, в т.ч.	10300000							103000000	Инвестор	№3.4.3, 3.4.4, 3.9.			
		МБ													
		ВИ	103000000							103000000					
3.1.2.	Внедрение метода ультрафиолетового обеззараживания воды на насосной станции пл.29	Всего, в т.ч.	35100000			35100000					Инвестор	№3.4.3, 3.4.4, 3.9.			
		МБ													
		ВИ	35100000			35100000									
3.1.3.	Реконструкция водопроводных очистных сооружений с внедрением мембранной технологии очистки воды	Всего, в т.ч.									МКУ «ГХ СТО» (МКУ «СЗСР»)	№3.4.3, 3.4.4, 3.9.	подпункт 4 п. 1 ст. 16, подпункт 4.3 п. 1 ст. 17 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003, подпункт 1 п. 1 ст. 6 Федерального закона №416-ФЗ от 07.12.2011 «О водоснабжении и водоотведении»		
		МБ													
		ВИ													
3.1.4.	Реконструкция участка водопровода Ду=500мм L=982м от кол. К131 по ул. Щелкина до кол. К-119 по ул. Дзержинского	Всего, в т.ч.	7000000		7000000						Инвестор	№3.2, 3.4.1, 3.4.2, 3.6, 3.7, 3.8.			
		МБ													
		ВИ	7000000		7000000										
3.1.5.	Замена участка водопровода 100-150мм L=730м по ул. Школьная на участке от ул. Северная до ул. Лесная	Всего, в т.ч.	5883000	5883000							Инвестор	№3.2, 3.4.1, 3.4.2, 3.6, 3.7, 3.8.			
		МБ													
		ВИ	5883000	5883000											
3.1.10.	Замена участка водопровода по ул. Парковая от ПГ-1 до колодца №26	Всего, в т.ч.									МКУ «ГХ СТО» (МКУ «СЗСР»)	№3.2, 3.4.1, 3.4.2, 3.6, 3.7, 3.8.	подпункт 4 п. 1 ст. 16, подпункт 4.3 п. 1 ст. 17 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003, подпункт 1 п. 1 ст. 6 Федерального закона №416-ФЗ от 07.12.2011 «О водоснабжении и водоотведении»		
		МБ													
		ВИ													
3.1.11.	Замена участка водопровода по ул. Парковая от кол. №15 до кол. №8 и от кол. №8 до кол. №26	Всего, в т.ч.									МКУ «ГХ СТО» (МКУ «СЗСР»)	№3.2, 3.4.1, 3.4.2, 3.6, 3.7, 3.8.	подпункт 4 п. 1 ст. 16, подпункт 4.3 п. 1 ст. 17 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003, подпункт 1 п. 1 ст. 6 Федерального закона №416-ФЗ от 07.12.2011 «О водоснабжении и водоотведении»		
		МБ													
		ВИ													
3.1.12.	Замена участка водопровода по ул. Кирова от кол. №34 до кол. №35 с заменой вводов и ПГ	Всего, в т.ч.									МКУ «ГХ СТО» (МКУ «СЗСР»)	№3.2, 3.4.1, 3.4.2, 3.6, 3.7, 3.8.	подпункт 4 п. 1 ст. 16, подпункт 4.3 п. 1 ст. 17 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003, подпункт 1 п. 1 ст. 6 Федерального закона №416-ФЗ от 07.12.2011 «О водоснабжении и водоотведении»		
		МБ													
		ВИ													
3.1.13.	Замена участка водопровода от корпуса №12 до корпуса №13 и от корпуса №13 до столовой МАУ ДОЦ «Орленок»	Всего, в т.ч.	50000	50000							МКУ «ГХ СТО» (МКУ «СЗСР»), МКП «Энергетик»	№3.2, 3.4.1, 3.4.2, 3.6, 3.7, 3.8.	подпункт 4 п. 1 ст. 16, подпункт 4.3 п. 1 ст. 17 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003, подпункт 1 п. 1 ст. 6 Федерального закона №416-ФЗ от 07.12.2011 «О водоснабжении и водоотведении»		
		МБ													
		ВИ	50000	50000											
3.1.14.	Замена внутреннего водопровода в котельной №4 с установкой новых повысительных насосов (2 насоса по 20 м³)	Всего, в т.ч.	150000		150000						МКП «Энергетик»	№3.6, 3.8.			
		МБ													
		ВИ	150000		150000										
3.1.15.	Реконструкция 1-го и 2-го напорного водоводного коллектора в жилом районе «Поселок Сокол»	Всего, в т.ч.									МКУ «ГХ СТО» (МКУ «СЗСР»)	№3.2, 3.4.1, 3.4.2, 3.6, 3.7, 3.8.	подпункт 4 п. 1 ст. 16, подпункт 4.3 п. 1 ст. 17 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003, подпункт 1 п. 1 ст. 6 Федерального закона №416-ФЗ от 07.12.2011 «О водоснабжении и водоотведении»		
		МБ													
		ВИ													
3.1.16.	Реконструкция водозаборных сооружений жилого района «Поселок Сокол»	Всего, в т.ч.	10000000		10000000						МКУ «ГХ СТО» (МКУ «СЗСР»)	№3.2, 3.4, 3.8.	подпункт 4 п. 1 ст. 16, подпункт 4.3 п. 1 ст. 17 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003, подпункт 1 п. 1 ст. 6 Федерального закона №416-ФЗ от 07.12.2011 «О водоснабжении и водоотведении»		
		МБ	10000000		10000000										
		ВИ													
Поселок Ближний Береговой															
Объекты инженерно-транспортной инфраструктуры															
3.1.17.	Замена участка водопровода от кол. №19А до кол. №21	Всего, в т.ч.									МКУ «ГХ СТО» (МКУ «СЗСР»)	№3.2, 3.4.1, 3.4.2, 3.6, 3.7, 3.8.	подпункт 4 п. 1 ст. 16, подпункт 4.3 п. 1 ст. 17 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003, подпункт 1 п. 1 ст. 6 Федерального закона №416-ФЗ от 07.12.2011 «О водоснабжении и водоотведении»		
		МБ													
		ВИ													
3.1.18.	Замена участка водопровода от кол. №7 до кол. №9 (ПГ 2) – «Закольцовка»	Всего, в т.ч.									МКУ «ГХ СТО» (МКУ «СЗСР»)	№3.2, 3.4.1, 3.4.2, 3.6, 3.7, 3.8.	подпункт 4 п. 1 ст. 16, подпункт 4.3 п. 1 ст. 17 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003, подпункт 1 п. 1 ст. 6 Федерального закона №416-ФЗ от 07.12.2011 «О водоснабжении и водоотведении»		
		МБ													
		ВИ													
1.19.	Капитальный ремонт водопровода в поселке Ближний Береговой	Всего, в т.ч.									МКУ «ГХ СТО» (МКУ «СЗСР»)	№3.2, 3.4.1, 3.4.2, 3.6, 3.7, 3.8.	подпункт 4 п. 1 ст. 16, подпункт 4.3 п. 1 ст. 17 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003, подпункт 1 п. 1 ст. 6 Федерального закона №416-ФЗ от 07.12.2011 «О водоснабжении и водоотведении»		
		МБ													
		ВИ													
3.1.20.	Замена аварийного магистрального трубопровода холодной воды от колодца №16 до колодца №17 по улице Центральная в поселке Ближний Береговой Снежинского городского округа	Всего, в т.ч.									МКУ «ГХ СТО» (МКУ «СЗСР»)	№3.2, 3.4.1, 3.4.2, 3.6, 3.7, 3.8.	подпункт 4 п. 1 ст. 16, подпункт 4.3 п. 1 ст. 17 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003, подпункт 1 п. 1 ст. 6 Федерального закона №416-ФЗ от 07.12.2011 «О водоснабжении и водоотведении»		
		ОБ (ОБ)													
		ВИ													
3.1.21.	Замена аварийного магистрального трубопровода холодной воды от колодца №16 до колодца №17 по улице Центральная в поселке Ближний Береговой Снежинского городского округа (проектно-изыскательские работы)	Всего, в т.ч.									МКУ «ГХ СТО» (МКУ «СЗСР»)	№3.2, 3.4.1, 3.4.2, 3.6, 3.7, 3.8.	подпункт 4 п. 1 ст. 16, подпункт 4.3 п. 1 ст. 17 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003, подпункт 1 п. 1 ст. 6 Федерального закона №416-ФЗ от 07.12.2011 «О водоснабжении и водоотведении»		
		МБ													
		ВИ													
Итого по модернизации:	Всего, в т.ч.	186429000	5933000	9000000	5000000	44996000	500000	0	0	121000000					
	ОБ (ОБ)	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
	ВИ	100000000	0	0	0	0	0	0	0	100000000					
3.2. Строительство	Город Снежинск	Объекты инженерно-транспортной инфраструктуры													
		3.2.1.	Строительство дополнительного регулирующего резервуара на пл. 29	Всего, в т.ч.	24700000	5000000						19700000	МКУ «ГХ СТО» (МКУ «СЗСР»)	№3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.7.	
				МБ	19700000							19700000			
ВИ	5000000			5000000											
3.2.2.	Строительство разгрузочного водовода 600 мм и L=2 900 м от колодца 49а насосной станции 2-го подъема до проспекта К.И. Щелкина, в т.ч. ПИР	Всего, в т.ч.	2551639,1		10000	2541639,10						МКУ «ГХ СТО» (МКУ «СЗСР»)	№3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.7.	подпункт 4 п. 1 ст. 16, подпункт 4.3 п. 1 ст. 17 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003, подпункт 1 п. 1 ст. 6 Федерального закона №416-ФЗ от 07.12.2011 «О водоснабжении и водоотведении»	
		ОБ (ОБ)	2536810		10000	2536810									
		ВИ	14829,1		10000	4829,1									

Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска № 18 (681) 19 мая 2021 года

3.2.3.	Разгрузочный водовод диаметром 600 мм от здания 474 пл. 29 до проспекта К.И.Щелкина (проектно-изыскательские работы)	Всего, в т.ч. ОБ (ФБ) МБ ВИ	250000 250000 					250000						МКУ «ГХ СТО» (МКУ «СЗСР»)	№3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.7.	подпункт 4 п. 1 ст. 16, подпункт 4.3 п. 1 ст. 17 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003, подпункт 1 п. 1 ст. 6 Федерального закона №416-ФЗ от 07.12.2011 «О водоснабжении и водоотведении»
3.2.4.	Разгрузочный водовод диаметром 600 мм от здания 474 пл. 29 до проспекта им. К.И.Щелкина Челябинская область, г.Снежинск	Всего, в т.ч. ОБ (ФБ) МБ ВИ	100651186,13 100000000 651186,13 					5013792,14 50000000 137392,14 	50513793,99 50000000 513793,99 					МКУ «ГХ СТО» (МКУ «СЗСР»)	№3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.7.	подпункт 4 п. 1 ст. 16, подпункт 4.3 п. 1 ст. 17 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003, подпункт 1 п. 1 ст. 6 Федерального закона №416-ФЗ от 07.12.2011 «О водоснабжении и водоотведении»
3.2.5.	Закольцовка водопровода 300мм L=260м по ул. Строителей на участке от ул. Уральская до ул. Забабахина	Всего, в т.ч. МБ ВИ	6300000 6300000	6300000										Инвестор	№3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.7.	
3.2.6.	Закольцовка водопровода 150мм L=150м по ул. Строителей на участке от ул. Забабахина до ул. Северная	Всего, в т.ч. МБ ВИ	1203000 1203000	1203000										Инвестор	№3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.7.	
3.2.7.	Строительство сетей водоснабжения 150мм L=450м по ул. Березовая на участке от ул. Чуйкова до ул. Строителей	Всего, в т.ч. МБ ВИ	3609000 3609000	3609000										Инвестор	№3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.7.	
3.2.8.	Строительство сетей водоснабжения 100-150мм ж/л №2 (в районе улиц №2, Южная, Фурманова), в т.ч. ПИР	Всего, в т.ч. МБ ВИ	26900000 26900000	26900000										Инвестор	№3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.7.	
2.9.	Строительство сетей водоснабжения мкр. № 16А, 16Б, 20	Всего, в т.ч. МБ ВИ												МКУ «ГХ СТО» (МКУ «СЗСР»)	№3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.7.	подпункт 4 п. 1 ст. 16, подпункт 4.3 п. 1 ст. 17 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003, подпункт 1 п. 1 ст. 6 Федерального закона №416-ФЗ от 07.12.2011 «О водоснабжении и водоотведении»
3.2.10.	Магистральные сети водопровода диаметром 300 мм по ул. Строителей от ул. Чуйкова до ул. Уральская жилого поселка №2 г. Снежинска Челябинской области	Всего, в т.ч. ОБ (ФБ) МБ ВИ	9450205,53 5444755,32 5450,21 					9450205,53 5444755,32 5450,21 						МКУ «ГХ СТО» (МКУ «СЗСР»)	№3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.7.	подпункт 4 п. 1 ст. 16, подпункт 4.3 п. 1 ст. 17 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003, подпункт 1 п. 1 ст. 6 Федерального закона №416-ФЗ от 07.12.2011 «О водоснабжении и водоотведении»
3.2.11.	Сети водоснабжения и водоотведения для участков ИЖС по ул. Южная - ул. Молодежная - ул. Широкая (в т.ч. проектно-изыскательские работы)	Всего, в т.ч. ОБ (ФБ) МБ ВИ	7374289,54 7366915,25 7374,29 					7374289,54 7366915,25 7374,29 						МКУ «ГХ СТО» (МКУ «СЗСР»)	№3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.7.	подпункт 4 п. 1 ст. 16, подпункт 4.3 п. 1 ст. 17 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003, подпункт 1 п. 1 ст. 6 Федерального закона №416-ФЗ от 07.12.2011 «О водоснабжении и водоотведении»
3.2.12.	Сети водоснабжения и водоотведения для участков ИЖС по ул. Южная - ул. Сосновая - ул. Фурманова (в т.ч. проектно-изыскательские работы)	Всего, в т.ч. ОБ (ФБ) МБ ВИ	4295000 4290705 4295 					4295000 4290705 4295 						МКУ «ГХ СТО» (МКУ «СЗСР»)	№3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.7.	подпункт 4 п. 1 ст. 16, подпункт 4.3 п. 1 ст. 17 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003, подпункт 1 п. 1 ст. 6 Федер. закона №416-ФЗ от 07.12.2011 «О водоснабжении и водоотведении»
3.2.13.	Сети водоснабжения и водоотведения для участков ИЖС по ул. Фурманова (в т.ч. проектно-изыскательские работы)	Всего, в т.ч. ОБ (ФБ) МБ ВИ	4438000 4433562 4438 					4438000 4433562 4438 						МКУ «ГХ СТО» (МКУ «СЗСР»)	№3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.7.	подпункт 4 п. 1 ст. 16, подпункт 4.3 п. 1 ст. 17 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003, подпункт 1 п. 1 ст. 6 Федерального закона №416-ФЗ от 07.12.2011 «О водоснабжении и водоотведении»
3.2.14.	Сети водоснабжения и водоотведения для участков ИЖС по ул. Пушкина (уч. 25, 33, 35) (в т.ч. проектно-изыскательские работы)	Всего, в т.ч. ОБ (ФБ) МБ ВИ	7171789,54 7164617,75 7171,79 					7171789,54 7164617,75 7171,79 						МКУ «ГХ СТО» (МКУ «СЗСР»)	№3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.7.	подпункт 4 п. 1 ст. 16, подпункт 4.3 п. 1 ст. 17 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003, подпункт 1 п. 1 ст. 6 Федерального закона №416-ФЗ от 07.12.2011 «О водоснабжении и водоотведении»
Жилой район «Поселок Сокол»																
Объекты инженерно-транспортной инфраструктуры																
3.2.15.	Строительство сетей водоснабжения жилого района «Поселок Сокол»	Всего, в т.ч. МБ ВИ												МКУ «ГХ СТО» (МКУ «СЗСР»)	№3.2, 3.4.1, 3.4.2, 3.6, 3.7, 3.8.	подпункт 4 п. 1 ст. 16, подпункт 4.3 п. 1 ст. 17 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003, подпункт 1 п. 1 ст. 6 Федерального закона №416-ФЗ от 07.12.2011 «О водоснабжении и водоотведении»
3.2.16.	Строительство 1-го и 2-го напорных водоводных коллекторов в жилом районе «Поселок Сокол» (проектно-изыскательские работы)	Всего, в т.ч. ОБ (ФБ) МБ ВИ	10000 10000 	10000				10000						МКУ «ГХ СТО» (МКУ «СЗСР»)	№3.1, 3.4, 3.6, 3.7, 3.8.	подпункт 4 п. 1 ст. 16, подпункт 4.3 п. 1 ст. 17 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003, подпункт 1 п. 1 ст. 6 Федерального закона №416-ФЗ от 07.12.2011 «О водоснабжении и водоотведении»
3.2.17.	1-й и 2-й напорные водоводы в жилом районе «Поселок Сокол» (проектно-изыскательские работы)	Всего, в т.ч. ОБ (ФБ) МБ ВИ	3576086,67 3422660,59 153426,08 	150000				3426086,67 3422660,59 3426,18 						МКУ «ГХ СТО» (МКУ «СЗСР»)	№3.1, 3.4, 3.6, 3.7, 3.8.	подпункт 4 п. 1 ст. 16, подпункт 4.3 п. 1 ст. 17 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003, подпункт 1 п. 1 ст. 6 Федерального закона №416-ФЗ от 07.12.2011 «О водоснабжении и водоотведении»
Поселок Ближний Береговой																
Объекты инженерно-транспортной инфраструктуры																
3.2.18.	Строительство системы централизованного водоснабжения поселка Ближний Береговой, в т.ч. ПИР	Всего, в т.ч. МБ ВИ	75000000 75000000											МКУ «ГХ СТО» (МКУ «СЗСР»)	№3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.7.	подпункт 4 п. 1 ст. 16, подпункт 4.3 п. 1 ст. 17 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003, подпункт 1 п. 1 ст. 6 Федерального закона №416-ФЗ от 07.12.2011 «О водоснабжении и водоотведении»
Итого по строительству																
Всего по разделу 3:																
4. КОММУНАЛЬНЫЕ СИСТЕМЫ ВОДОСНАБЖЕНИЯ																
4.1. Модернизация																
Город Снежинск																
Объекты инженерно-транспортной инфраструктуры																
4.1.1.	Реконструкция хозбытовой канализации 200мм L=170м по ул. Лесная на участке от ул. Школьная до ул. Первомайская с увеличением диаметра до 300мм	Всего, в т.ч. МБ ВИ	954000 954000	954000										Инвестор	№4.2, 4.4.1, 4.4.2, 4.6, 4.7, 4.8.	
4.1.2.	Внедрение установки ультрафиолетового облучения (УФО) или гипохлорита натрия взамен обеззараживания сточных вод хлором пл. 19	Всего, в т.ч. МБ ВИ	20000000 20000000							20000000				Инвестор	№4.4.3, 4.4.4, 4.9.	

Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска № 18 (681) 19 мая 2021 года

4.1.3.	Оптимизация схемы обработки осадка сточных вод	Всего, в т.ч.	5200000				5200000						Инвестор	№4.4.3, 4.4.4, 4.9.	
		МБ													
		ВИ	5200000				5200000								
4.1.4.	Реконструкция напорного коллектора от ж/д №9 по ул. Гречишниковая 100мм L=350м	Всего, в т.ч.	2500000			2500000							Инвестор	№4.2, 4.4.1, 4.4.2, 4.6, 4.7, 4.8.	
		МБ													
		ВИ	2500000			2500000									
4.1.5.	Реконструкция напорного коллектора от станции перекачки 2 до станции перекачки 1 200мм L=955м	Всего, в т.ч.	6000000							6000000			Инвестор	№4.2, 4.4.1, 4.4.2, 4.6, 4.7, 4.8.	
		МБ													
		ВИ	6000000							6000000					
4.1.6.	Капитальный ремонт главной канализационной насосной станции. Замена 2 насосов.	Всего, в т.ч.	6044850,46				6044850,46						МКУ «ГХ СТО» (МКУ «СЗСР»)	№4.2, 4.4.1, 4.4.2, 4.6, 4.7, 4.8.	подпункт 4 п. 1 ст. 16, подпункт 4.3 п. 1 ст. 17 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003, подпункт 1 п. 1 ст. 6 Федерального закона №416-ФЗ от 07.12.2011 «О водоснабжении и водоотведении»
		ОБ (ОБ)	5978961,59				5978961,59								
		МБ	65888,87				65888,87								
		ВИ													
4.1.7.	Приобретение и монтаж насоса для главной канализационной насосной станции	Всего, в т.ч.	2561777,41			2561777,41							МКУ «ГХ СТО» (МКУ «СЗСР»)	№4.2, 4.4.1, 4.4.2, 4.6, 4.7, 4.8.	подпункт 4 п. 1 ст. 16, подпункт 4.3 п. 1 ст. 17 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003, подпункт 1 п. 1 ст. 6 Федерального закона №416-ФЗ от 07.12.2011 «О водоснабжении и водоотведении»
		МБ	2561777,41			2561777,41									
		ВИ													
4.1.8.	Реконструкция городских очистных сооружений бытовых сточных вод	Всего, в т.ч.	530000000							530000000			МКУ «ГХ СТО» (МКУ «СЗСР»)	№4.2, 4.4.1, 4.4.2, 4.6, 4.7, 4.8.	подпункт 4 п. 1 ст. 16, подпункт 4.3 п. 1 ст. 17 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003, подпункт 1 п. 1 ст. 6 Федерального закона №416-ФЗ от 07.12.2011 «О водоснабжении и водоотведении»
		МБ	530000000							530000000					
		ВИ													
Жилой район «Поселок Сокол»															
Объекты инженерно-транспортной инфраструктуры															
4.1.9.	Реконструкция напорного канализационного коллектора 150мм L=465м до колодца №58 по ул. Мамина-Сибиряка, в т.ч. ПИР	Всего, в т.ч.	4500000							4500000			МКУ «ГХ СТО» (МКУ «СЗСР»)	№4.2, 4.4.1, 4.4.2, 4.6, 4.7, 4.8.	подпункт 4 п. 1 ст. 16, подпункт 4.3 п. 1 ст. 17 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003, подпункт 1 п. 1 ст. 6 Федерального закона №416-ФЗ от 07.12.2011 «О водоснабжении и водоотведении»
		МБ	4500000							4500000					
		ВИ													
4.1.10.	Реконструкция напорного канализационного коллектора 150мм L=233м до колодца №70 по ул. Парковая, в т.ч. ПИР	Всего, в т.ч.	2500000							2500000			МКУ «ГХ СТО» (МКУ «СЗСР»)	№4.2, 4.4.1, 4.4.2, 4.6, 4.7, 4.8.	подпункт 4 п. 1 ст. 16, подпункт 4.3 п. 1 ст. 17 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003, подпункт 1 п. 1 ст. 6 Федерального закона №416-ФЗ от 07.12.2011 «О водоснабжении и водоотведении»
		МБ	2500000							2500000					
		ВИ													
4.1.11.	Замена участка канализационной сети по ул. Мамина-Сибиряка от кол. №52 до кол. №56	Всего, в т.ч.											МКУ «ГХ СТО» (МКУ «СЗСР»)	№4.2, 4.4.1, 4.4.2, 4.6, 4.7, 4.8.	подпункт 4 п. 1 ст. 16, подпункт 4.3 п. 1 ст. 17 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003, подпункт 1 п. 1 ст. 6 Федерального закона №416-ФЗ от 07.12.2011 «О водоснабжении и водоотведении»
		МБ													
		ВИ													
4.1.12.	Замена участка канализационной сети по ул. Кирова от кол. №165 до кол. №234	Всего, в т.ч.											МКУ «ГХ СТО» (МКУ «СЗСР»)	№4.2, 4.4.1, 4.4.2, 4.6, 4.7, 4.8.	подпункт 4 п. 1 ст. 16, подпункт 4.3 п. 1 ст. 17 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003, подпункт 1 п. 1 ст. 6 Федерального закона №416-ФЗ от 07.12.2011 «О водоснабжении и водоотведении»
		МБ													
		ВИ													
4.1.13.	Замена участка канализационной сети по ул. Бажова от кол. №104 до кол. №117	Всего, в т.ч.											МКУ «ГХ СТО» (МКУ «СЗСР»)	№4.2, 4.4.1, 4.4.2, 4.6, 4.7, 4.8.	подпункт 4 п. 1 ст. 16, подпункт 4.3 п. 1 ст. 17 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003, подпункт 1 п. 1 ст. 6 Федерального закона №416-ФЗ от 07.12.2011 «О водоснабжении и водоотведении»
		МБ													
		ВИ													
	Итого по модернизации:	Всего, в т.ч.	574281666,28	954000	5061777,41	5200000	6044850,46	0	0	0	0	0	0	0	563000000
		ОБ (ОБ)	5978961,59	0	0	0	5978961,59	0	0	0	0	0	0	0	0
		МБ	539627666,28	0	2561777,41	0	65888,87	0	0	0	0	0	0	0	537000000
		ВИ	34654000	954000	2500000	5200000	0	0	0	0	0	0	0	0	26000000
4.2. Строительство															
Город Снежинск															
Объекты инженерно-транспортной инфраструктуры															
4.2.1.	Строительство главного самотечного коллектора Ду=1000мм длиной 4760м очистным сооружениями бытовых сточных вод	Всего, в т.ч.	850000000							850000000			МКУ «ГХ СТО» (МКУ «СЗСР»)	№4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.7	подпункт 4 п. 1 ст. 16, подпункт 4.3 п. 1 ст. 17 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003, подпункт 1 п. 1 ст. 6 Федерального закона №416-ФЗ от 07.12.2011 «О водоснабжении и водоотведении»
		МБ	850000000							850000000					
		ВИ													
4.2.2.	Строительство сооружений доочистки бытовых сточных вод, п.п. 19 от соединений азота и фосфора до значений ПДК загрязняющих веществ для водоемов рыбохозяйственного значения, в т.ч. ПИР	Всего, в т.ч.	70260000			70260000							Инвестор	№4.4.3, 4.4.4, 4.9.	
		МБ													
		ВИ	70260000			70260000									
4.2.3.	Строительство хозбытовой канализации 150мм L=682м по ул. Березовая на участке от ул. Чуикова до ул. Строителей	Всего, в т.ч.	3829000				3829000						Инвестор	№4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.7	
		МБ													
		ВИ	3829000				3829000								
4.2.4.	Строительство хозбытовой канализации 150мм L=144м по ул. Лионерская на для жилых домов №46, 48, 51, 53	Всего, в т.ч.	808000			808000							Инвестор	№4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.7	
		МБ													
		ВИ	808000			808000									
4.2.5.	Строительство сетей водоотведения 100-200мм мкр. №22, 23 ж/п №2 (в районе улиц №2, Южная, Фурманова), в т.ч. ПИР	Всего, в т.ч.	27000000				27000000						Инвестор	№4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.7	
		МБ													
		ВИ	27000000				27000000								
4.2.6.	Строительство сетей водоотведения мкр. № 16А, 16Б, 20	Всего, в т.ч.											МКУ «ГХ СТО» (МКУ «СЗСР»)	№4.1, 4.2, 4.3, 4.5, 4.4, 4.7	подпункт 4 п. 1 ст. 16, подпункт 4.3 п. 1 ст. 17 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003, подпункт 1 п. 1 ст. 6 Федерального закона №416-ФЗ от 07.12.2011 «О водоснабжении и водоотведении»
		МБ													
		ВИ													
4.2.7.	Строительство очистных сооружений бытовых сточных вод производительностью 40 тыс. м3 в сутки	Всего, в т.ч.	270000000							270000000			МКУ «ГХ СТО» (МКУ «СЗСР»)	№4.4.3, 4.4.4, 4.9.	подпункт 4 п. 1 ст. 16, подпункт 4.3 п. 1 ст. 17 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003, подпункт 1 п. 1 ст. 6 Федерального закона №416-ФЗ от 07.12.2011 «О водоснабжении и водоотведении»
		МБ	270000000							270000000					
		ВИ													
4.2.8.	Строительство локальных очистных сооружений на оголовках ливневой канализации	Всего, в т.ч.	193500000							193500000			МКУ «ГХ СТО» (МКУ «СЗСР»)	№4.4.3, 4.4.4, 4.9.	подпункт 4 п. 1 ст. 16, подпункт 4.3 п. 1 ст. 17 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003, подпункт 1 п. 1 ст. 6 Федерального закона №416-ФЗ от 07.12.2011 «О водоснабжении и водоотведении»
		МБ	193500000							193500000					
		ВИ													
4.2.9.	Проектирование и строительство коллекторов и насосной перекачивающей станции ливневых сточных вод	Всего, в т.ч.	101800000							101800000			МКУ «ГХ СТО» (МКУ «СЗСР»)	№4.4.3, 4.4.4, 4.9.	подпункт 4 п. 1 ст. 16, подпункт 4.3 п. 1 ст. 17 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003, подпункт 1 п. 1 ст. 6 Федерального закона №416-ФЗ от 07.12.2011 «О водоснабжении и водоотведении»
		МБ	101800000							101800000					
		ВИ													

Жилой район «Поселок Сокол»													
Объекты инженерно-транспортной инфраструктуры													
4.2.10.	Строительство очистных сооружений хозяйственно-бытовых сточных вод жилого района «Поселок Сокол»	Всего, в т.ч.	75000000									75000000	
		ОБ (ОБ)											
		МБ	75000000										75000000
		ВИ											
4.2.11.	Очистные сооружения хозяйственно-бытовых сточных вод жилого района «Поселок Сокол». Строительство (проектно-изыскательские работы)	Всего, в т.ч.	4828671,37									4828671,37	
		ОБ (ОБ)	4828671,37									4828671,37	
		МБ	482867,7									482867,7	
		ВИ	4828,67									4828,67	
4.2.12.	Строительство нового здания перекачки по ул. Мамина-Сибиряка с заменой приемного резервуара V=30 м3 и установкой нового оборудования производительностью 17 м3/час	Всего, в т.ч.											
		ОБ (ОБ)											
		МБ											
		ВИ											
4.2.13.	Строительство нового здания перекачки по ул. Парковая с заменой приемного резервуара V=12 м3 и установкой нового оборудования производительностью 17 м3/час	Всего, в т.ч.											
		ОБ (ОБ)											
		МБ											
		ВИ											
4.2.14.	Строительство очистных сооружений ливнево-сточных	Всего, в т.ч.	60000000									60000000	
		ОБ (ОБ)	60000000									60000000	
		МБ											
		ВИ											
4.2.15.	Строительство ливневой канализации и КНС	Всего, в т.ч.	51000000									51000000	
		ОБ (ОБ)	51000000									51000000	
		МБ											
		ВИ											
4.2.16.	Строительство сетей бытовой канализации	Всего, в т.ч.	70000000									70000000	
		ОБ (ОБ)	70000000									70000000	
		МБ											
		ВИ											
Итого по строительству		Всего, в т.ч.	1773201828,67	0	808000	70260000	30829000	0	4828671,37	0	1671300000		
		ОБ (ОБ)	4823842,7	0	0	0	0	0	4823842,7	0	0		
		МБ	1671304828,67	0	0	0	0	0	482867,7	0	1671300000		
		ВИ	101897000	0	808000	70260000	30829000	0	0	0	0		
Всего по разделу 4:		Всего, в т.ч.	2358286299,24	954000	586977741	75460000	36873850,46	0	4828671,37	0	2234300000		
		ОБ (ОБ)	10802804,29	0	0	0	0	0	4823842,7	0	0		
		МБ	1210922494,95	0	0	0	0	0	482867,7	0	1208300000		
		ВИ	136551000	954000	5388000	75460000	30829000	0	0	0	2600000		
5. КОММУНАЛЬНЫЕ СИСТЕМЫ ГАЗОСНАБЖЕНИЯ													
5.1. Модернизация													
Город Снежинск													
Объекты инженерно-транспортной инфраструктуры													
5.1.1.	Перевод многоквартирных домов микрорайонов 22, 23 города Снежинска, подключенных к централизованной системе теплоснабжения на индивидуальное поквартирное газовое	Всего, в т.ч.											
		ОБ (ОБ)											
		МБ											
		ВИ											
Итого по модернизации		Всего, в т.ч.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		ОБ (ОБ)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		МБ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		ВИ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
5.2. Строительство													
Город Снежинск													
Объекты инженерно-транспортной инфраструктуры													
5.2.1.	I этап реализации мероприятий по обеспечению инженерными сетями газоснабжения перспективной застройки микрорайона 22, 23 г. Снежинска	Всего, в т.ч.	8570940,77	4615259,59	4629990,18	136194,98	74847,06	114648,96					
		ОБ (ОБ)	130000			130000							
		МБ	8440940,77	4615259,59	4629990,18	6194,98	74847,06	114648,96					
		ВИ											
Итого по строительству		Всего, в т.ч.	8603704,61	4648023,43	4629990,18	136194,98	74847,06	114648,96	0	0	0	0	
		ОБ (ОБ)	130000	0	0	130000	0	0	0	0	0	0	
		МБ	8473704,61	4648023,43	4629990,18	6194,98	74847,06	114648,96	0	0	0	0	
		ВИ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Всего по разделу 5:		Всего, в т.ч.	8603704,61	4648023,43	4629990,18	136194,98	74847,06	114648,96	0	0	0	0	
		ОБ (ОБ)	130000	0	0	130000	0	0	0	0	0	0	
		МБ	8473704,61	4648023,43	4629990,18	6194,98	74847,06	114648,96	0	0	0	0	
		ВИ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
6. УТИЛИЗАЦИЯ (ЗАХОРОНЕНИЕ) ТВЕРДЫХ БЫТОВЫХ ОТХОДОВ													
Задача 3. Обеспечение улучшения экологической ситуации на территории городского округа путем разработки и реализации мероприятий в сфере обращения с ТКО													
6.1. Строительство													
Город Снежинск													
Объекты инженерно-транспортной инфраструктуры													
6.1.1.	Строительство 3-й очереди полигона ТБО	Всего, в т.ч.	10542000									10542000	
		ОБ (ОБ)	10542000									10542000	
		МБ											
		ВИ											
6.1.2.	Строительство мусоросортировочного комплекса, включая проектно-изыскательские работы, за счет межбюджетных трансфертов	Всего, в т.ч.											
		ОБ (ОБ)											
		МБ											
		ВИ											
Итого по строительству		Всего, в т.ч.	10542000	0	0	0	0	0	0	0	0	10542000	
		ОБ (ОБ)	10542000	0	0	0	0	0	0	0	0	10542000	
		МБ											
		ВИ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Всего по разделу 6:		Всего, в т.ч.	10542000	0	0	0	0	0	0	0	0	10542000	
		ОБ (ОБ)	10542000	0	0	0	0	0	0	0	0	10542000	
		МБ											
		ВИ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
ОКАЗАНИЕ МЕР ПОДДЕРЖКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЙ КОММУНАЛЬНОГО КОМПЛЕКСА, САДОВОДЧЕСКИХ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ТОВАРИЩЕСТВ (ОБЪЕДИНЕНИЙ) ГРАЖДАН													
Задача 3. Обеспечение мер поддержки деятельности предприятий коммунального комплекса в связи с выполнением ими работ по капитальному ремонту объектов инженерной инфраструктуры для обеспечения надежного и бесперебойного энерго-, тепло-, водоснабжения и водоотведения населения, а также деятельности садоводческих некоммерческих товариществ (объединений) граждан в связи с выполнением ими работ по строительству и ремонту дорог, сетей электро-, газо-, водоснабжения, связи, сигнализации и видеонаблюдения													
7.1.	Предоставление субсидии в целях возмещения затрат в связи с выполнением работ по капитальному ремонту объектов электросетевого хозяйства, сетей тепло-, водоснабжения, водоотведения города Снежинска, находящихся в муниципальной собственности, для обеспечения надежного и бесперебойного электроснабжения, тепло-, водоснабжения, водоотведения населения	Всего, в т.ч.	8814060,14			1553060,14	1261000						
		ОБ (ОБ)	8814060,14			1553060,14	1261000						
		МБ											
		ВИ											
7.2.	Предоставление субсидии на возмещение затрат на инженерное обеспечение территорий садоводческих, огороднических некоммерческих товариществ (объединений) граждан, расположенных в Снежинском городском округе	Всего, в т.ч.	1887700			621700	1261000	5000					
		ОБ (ОБ)	1887700			571700	1256000	5000					
		МБ	60000			50000	5000	5000					
		ВИ											
Всего по разделу 7:		Всего, в т.ч.	5701760,17	0	0	1553060,14	2882700	1261000	5000	0	0	0	
		ОБ (ОБ)	1827700	0	0	571700	1256000	5000	0	0	0	0	
		МБ	3874060,14	0	0	1553060,14	2311000	5000	0	0	0	0	
		ВИ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

Всего по Программе, в т.ч.	Всего, в т.ч.	5515592915,23	211122835,78	231039964,56	224317803,01	404659318,63	257544648,96	129841471,32	134792873,07	8922274000	
	ОБ (ОБ)	165690300	0	0	6271700	12907000	0	73255800	73255800	0	
	МБ	2881775615,23	18242835,78	12696964,56	2445103,01	1636318,63	119648,96	160671,22	537073,07	2845892000	
Модернизация	Всего, в т.ч.	243286920,93	128987000	19456694,92	120714908,03	144786832,47	87429300	65929115,51	81000000	1694500000	
	ОБ (ОБ)	24248731,39	0	0	5720000	9114190	0	9564541,39	0	0	
	МБ	869992189,54	8000000	3823064,92	107908,03	1151642,47	0	9574,12	0	864200000	
Строительство	Всего, в т.ч.	307202234,16	82135835,78	70039839,5	100720194,98	258611486,16	200114648,96	63842355,71	73792873,07	2227774000	
	ОБ (ОБ)	139113868,61	0	0	130000	2536810	0	63691258,61	73255800	0	
	МБ	1908264165,55	17942835,78	7309839,5	26194,98	473676,16	114648,96	151097,10	537073,07	1881692000	
Оказание мер поддержки деятельности предприятий коммунального комплекса	Всего, в т.ч.	5701760,14	0	1533060,14	2882700	1261000	5000	0	0	0	
	ОБ (ОБ)	1827700	0	0	5717000	1256000	0	0	0	0	
	МБ	3874060,14	0	1533060,14	2311000	5000	5000	0	0	0	
Всего по Программе, в т.ч.	Всего, в т.ч.	5515592915,23	211122835,78	231039964,56	224317803,01	404659318,63	257544648,96	129841471,22	134792873,07	8922274000	
	по бюджетополучателям	МКУ «ГХ СГО МКУ «СЗСР» МКУ «КВИ» Администрация	3041719155,09	18242835,78	11143904,42	5834103,01	13282318,63	114648,96	73416471,22	73792873,07	2845892000
	по прочим	Администрация Инвестор МКП «Энергетик»	8814060,14	0	1533060,14	2261000	1261000	5000	0	0	0

* – Объем финансирования указан справочно, исходя из потребности. Фактический объем финансирования будет утверждаться при формировании бюджета на очередной финансовый год.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 05.05.2021 № 613

О внесении изменений в постановление главы города Снежинска от 27.11.2008 № 1479

Рассмотрев протест Прокуратуры ЗАТО город Снежинск (исх.от 25.01.2021 № 14-2021/7), в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», Федеральным законом от 29.07.2017 № 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», в целях совершенствования отношений по оценке жилых помещений, на основании статей 34 и 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Утвердить Положение о межведомственной комиссии по оценке и обследованию помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом на территории Снежинского городского округа в новой редакции.
Отменить действие постановлений администрации Снежинского городского округа:

- от 27.11.2008 № 1479 «Об утверждении Положения о межведомственной комиссии по оценке и обследованию помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом на территории Снежинского городского округа»;
- от 23.11.2016 № 1585 «О внесении изменений в постановление главы города Снежинска от 27.11.2008 № 1479».

Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска» и на официальном сайте органов местного самоуправления Снежинского городского округа.
Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа М.Т.Ташбулатова.

Глава Снежинского городского округа
И.И.Сапрыкин

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации Снежинского городского округа

Положение
о межведомственной комиссии по оценке и обследованию помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом на территории Снежинского городского округа

Общие положения

1.1. Настоящее Положение о межведомственной комиссии по оценке и обследованию помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом на территории Снежинского городского округа (далее – Положение) определяет цели, задачи, функции и порядок работы межведомственной комиссии (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия является коллегиальным и постоянно действующим органом.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Жилищным Кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (далее – Положение, утвержденное Постановлением № 47), Методическими рекомендациями по оценке технических заключений специализированных организаций по обследованию технического состояния многоквартирных домов

(утв. Госкорпорацией «Фонд содействия реформированию ЖКХ» 30.12.2020) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими вопросы признания помещения жилым помещением,
а также настоящим Положением.

Цели и задачи Комиссии

Комиссия создается для проведения оценки и обследования помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.

2.2. Задачей Комиссии является оценка жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности, муниципального жилищного фонда и частного жилищного фонда, за исключением случаев, установленных законом, на предмет соответствия указанных помещений и домов требованиям, установленным Положением, утвержденным Постановлением № 47.

Состав и порядок работы комиссии

3.1. Состав Комиссии формируется в соответствии с Положением, утвержденным Постановлением № 47, и утверждается распоряжением администрации Снежинского городского округа.

3.2. К работе Комиссии привлекаются:

3.2.1. С правом совещательного голоса собственник жилого помещения (уполномоченное им лицо), за исключением случаев, когда полномочия собственника исполняет администрация Снежинского городского округа, соответствующий орган исполнительной власти Челябинской области, федеральный орган исполнительной власти Российской Федерации;

3.2.2. В случаях необходимости – квалифицированные эксперты, в установленном порядке аттестованные на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий.

Полномочия Комиссии

4.1. К полномочиям Комиссии относится:

4.1.1. Прием и рассмотрение заявления и прилагаемых к нему обосновывающих документов собственника помещения, садового дома или жилого дома, федерального органа исполнительной власти, осуществляющего полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, правообладателя или гражданина (нанимателя) либо заключения органов государственного надзора (контроля) по вопросам, отнесенным к их компетенции, либо заключения экспертизы жилого помещения, проведенной в соответствии с постановлением

зданий и сооружений, их строительных конструкций (далее – специализированная организация), по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения), необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении, утвержденным Постановлением № 47, требованиям;

4.1.4. Принятие решения о необходимости проведения обследования помещения;

4.1.5. Составление акта обследования помещения (в случае принятия комиссией решения о необходимости проведения обследования), согласно приложению 2 настоящего Положения, и составление комиссией на основании выводов и рекомендаций, указанных в акте, заключения. При этом решение комиссии в части выявления оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции может основываться только на результатах, изложенных в заключении специализированной организации, проводящей обследование;

4.1.6. Запрос необходимых документов в соответствии с подпунктом 5 пункта 5.3 настоящего Положения;

4.1.7. Проведение осмотра фактического состояния жилого помещения, жилого дома, садового дома;

4.1.8. Оценка соответствия жилого помещения, жилого дома, садового дома требованиям, установленным Положением, утвержденным Постановлением № 47; оценка пригодности (непригодности) жилых помещений для постоянного проживания;

4.1.9. Принятие решения (в виде заключения), указанного в п. 4.2 настоящего Положения по форме согласно приложению 3 настоящего Положения;

4.1.10. Передача заявителю и собственнику жилого помещения по 1 экземпляру принятого решения;

4.1.11. Принятие решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом по форме согласно приложению 4 Положения;

4.1.12. Принятие решения о проведении дополнительного обследования и испытания, результаты которых приобщаются к документам, ранее представленным на рассмотрении Комиссии;

4.1.13. Принятие решения о возвращении без рассмотрения заявления и соответствующих документов, предусмотренных пунктом 45 Положения, утвержденного Постановлением № 47, в случае непредставления таких документов заявителем и невозможности их истребования на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;

5.3. Секретарь Комиссии:

1) регистрирует поступившие в Комиссию заявления собственника помещения, собственника садового дома или жилого дома, федерального органа исполнительной власти, осуществляющего полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, правообладателя или гражданина (нанимателя), либо заключение органов государственного надзора (контроля) по вопросам, отнесенным к их компетенции, либо заключение экспертизы жилого помещения, проведенной в соответствии с постановлением

Правительства Российской Федерации от 21.08.2019 №1082 «Об утверждении Правил проведения экспертизы жилого помещения, которому причинен ущерб, подлежащий возмещению в рамках программы организации возмещения ущерба, причиненного расположенным на территориях субъектов Российской Федерации жилым помещением граждан, с использованием механизма добровольного страхования, методики определения размера ущерба, подлежащего возмещению в рамках программы организации возмещения ущерба, причиненного расположенным на территориях субъектов Российской Федерации жилым помещением граждан, с использованием механизма добровольного страхования за счет страхового возмещения и помощи, предоставляемой за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и о внесении изменений в Положение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», сводный перечень объектов (жилых помещений), находящихся в границах зоны чрезвычайной ситуации;

2) выдает заявителю расписку в получении документов;

3) готовит телефонограмму за подписью председателя Комиссии членам Комиссии с указанием даты, времени, места и повестки заседания Комиссии в течение 5 рабочих дней с момента регистрации документов, указанных в подпункте 1 пункта 5.3 настоящего Положения;

4) организывает информирование посредством телефонной связи или электронной почты членов Комиссии, привлекаемого собственника помещения, иных привлекаемых к работе Комиссии лиц о дате, времени, месте и повестке заседания Комиссии, в течение 1 рабочего дня с момента подписания и регистрации телефонограммы, указанной в подпункте 3 пункта 5.3 настоящего Положения;

5) готовит материалы на рассмотрение Комиссии, не позднее даты заседания Комиссии, в том числе путем направления межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия с целью получения следующей информации, в том числе в электронной форме:

а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости;

б) технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений – технический план;

в) заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения, утвержденного Постановлением № 47, признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным Положением, утвержденным Постановлением № 47, требованиям.

Указанные документы могут быть запрошены в органах государственного надзора (контроля), указанных в абзаце четвертом пункта 7 Положения, утвержденного Постановлением № 47;

б) направляет уведомление заявителю (в случае получения уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом, если правоустанавливающий документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 56 Положения, утвержденного Постановлением № 47, или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем) о необходимости представления правоустанавливающих документов, предусмотренных подпунктом «б» пункта 56 Положения, утвержденного Постановлением № 47, или нотариально заверенную копию такого документа, в течение 15 календарных дней со дня направления уведомления о представлении правоустанавливающего документа.

7) готовит проект уведомления о дате начала работы Комиссии, в случае если Комиссией проводится оценка жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации или многоквартирного дома, находящегося в федеральной собственности, и представляет его для подписания главой Снежинского городского округа не позднее, чем за 25 дней до начала работы Комиссии;

8) оформляет протокол заседания Комиссии по форме, согласно приложению 1 к настоящему Положению, не позднее, чем через 3 рабочих дня после дня заседания Комиссии;

9) оформляет заключение Комиссии, предусмотренное пунктом 5.9 настоящего Положения, не позднее, чем через 3 рабочих дня после принятия Комиссией решения, указанного в пункте 4.2 настоящего Положения;

10) организывает сбор подписей членов Комиссии, а также особого мнения, указанного в пункте 5.9 настоящего Положения;

11) в соответствующих случаях, предусмотренных Положением, утвержденным Постановлением № 47, направляет решение

Комиссии, предусмотренное пунктом 4.2 настоящего Положения, в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, администрацию Снежинского городского округа, собственнику жилья, заявителю, в органы прокуратуры, в орган государственного жилищного надзора (муниципального жилищного контроля), в срок и способом, установленными для такого случая Положением, утвержденным Постановлением № 47;

12) осуществляет возврат оставленного без рассмотрения заявления и соответствующих документов в течение 15 календарных дней со дня истечения срока, предусмотренного пунктом 5.8 настоящего Положения,

в случаях, если заявление оставлено Комиссией без рассмотрения по основаниям, указанным в пункте 4.1.13 настоящего Положения.

5.4. Члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии лично без права передачи своих полномочий другим лицам.

5.5. Комиссия правомочна принимать решение (имеет кворум), если в заседании комиссии принимают участие не менее половины общего числа ее членов, в том числе все представители органов государственного надзора (контроля), органов архитектуры, градостроительства и соответствующих организаций, эксперты, включенные в состав комиссии.

5.6. Решение Комиссии после коллективного обсуждения принимается путем голосования.

5.7. В случае обследования помещения Комиссия составляет в 3 экземплярах акт обследования помещения (далее – Акт) (по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению). Участие в обследовании помещения лиц, указанных в абзаце четвертом пункта 7 Положения, утвержденного Постановлением № 47, в случае их включения в состав комиссии является обязательным.

5.8. Комиссия рассматривает поступившее заявление или заключение органа государственного надзора (контроля) или заключение экспертизы жилого помещения, указанное в пункте 5.3 настоящего Положения, в течение 30 календарных дней с даты регистрации, а сводный перечень объектов (жилых помещений) или поступившее заявление собственника, правообладателя или нанимателя жилого помещения, которое получило повреждения в результате чрезвычайной ситуации и при этом не включено в сводный перечень объектов (жилых помещений), предусмотренный пунктом 42 Положения, утвержденного Постановлением № 47 – в течение 20 календарных дней с даты регистрации и принимает решение (в виде заключения), указанное в пункте 4.2 настоящего Положения, либо решение о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения.

5.9. Решение принимается большинством голосов членов комиссии и оформляется в виде заключения (по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению) в 3 экземплярах с указанием соответствующих оснований принятия решения. Если число голосов «за» и «против» при принятии решения равно, решающим является голос председателя комиссии.

В случае несогласия с принятым решением члены комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к заключению.

5.10. Два экземпляра заключения, указанного в пункте 5.9 настоящего Положения в 3-дневный срок направляются комиссией в администрацию Снежинского городского округа для последующего принятия решения, предусмотренного абзацем седьмым пункта 7 Положения, утвержденного Постановлением № 47, и направления заявителю и (или) в орган государственного жилищного надзора (муниципального жилищного контроля) по месту нахождения соответствующего помещения или многоквартирного дома.

5.11. В случае проведения капитального ремонта, реконструкции или перепланировки жилого помещения в соответствии с решением, принятым на основании указанного в пункте 4.2 настоящего Положения заключения, комиссия в месячный срок после уведомления собственником жилого помещения или уполномоченным им лицом об их завершении проводит осмотр жилого помещения, составляет акт обследования (по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению) и принимает соответствующее решение, которое доводит до заинтересованных лиц.

5.12. Заявитель вправе представить заявление и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал), регионального портала государственных и муниципальных услуг или посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

Заявление, подаваемое в форме электронного документа, подписывается заявителем простой электронной подписью,

а прилагаемые к нему электронные документы должны быть подписаны должностными лицами органов (организаций), выдавших эти документы, усиленной квалифицированной электронной подписью (если законодательством Российской Федерации для подписания таких документов не установлен иной вид электронной подписи).

Заявитель вправе представить в комиссию указанные в подпункте 5 пункта 5.3 настоящего Положения документы и информацию по своей инициативе.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению о межведомственной комиссии по оценке и обследованию помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом на территории Снежинского городского округа

ПРОТОКОЛ

заседания межведомственной комиссии по оценке и обследованию помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом на территории Снежинского городского округа

« ____ » _____ 20__ года

Председатель комиссии:

Заместитель председателя комиссии:

Присутствовали:

Повестка дня:

1. _____

2. _____

3. _____

Всесторонне обсудив все вопросы повестки дня, рассмотрев предоставленные документы и обменявшись мнениями, решили:

Председатель комиссии:

(Ф.И.О.) _____

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению о межведомственной комиссии по оценке и обследованию помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом на территории Снежинского городского округа

(форма)

АКТ обследования помещения

№ _____

(дата)

(месторасположение помещения, в том числе наименование населенного пункта и улицы, номера дома и квартиры)
Межведомственная комиссия, назначенная
(кем назначена, наименование федерального органа

исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, дата, номер решения о созыве комиссии)

в составе председателя
(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)
и членов комиссии
(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)
при участии приглашенных экспертов
(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)
и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица

(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

произвела обследование помещения по заявлению
(реквизиты заявителя: Ф.И.О. и адрес –

для физического лица, наименование организации и занимаемая должность – для юридического лица)
и составила настоящий акт обследования помещения
(адрес, принадлежность помещения,

кадастровый номер, год ввода в эксплуатацию)
Краткое описание состояния жилого помещения, инженерных систем здания, оборудования и механизмов и прилегающей к зданию территории
Сведения о несоответствиях установленным требованиям с указанием фактических значений показателя или описанием конкретного несоответствия

Оценка результатов проведенного инструментального контроля и других видов контроля и исследований

(кем проведен контроль (испытание), по каким показателям, какие фактические значения получены)
Рекомендации межведомственной комиссии и предлагаемые меры, которые необходимо принять для обеспечения безопасности или создания нормальных условий для постоянного проживания

Заключение межведомственной комиссии по результатам обследования помещения

Приложение к акту:

- а) результаты инструментального контроля;
 - б) результаты лабораторных испытаний;
 - в) результаты исследований;
 - г) заключения экспертов проектно-изыскательских и специализированных организаций;
 - д) другие материалы по решению межведомственной комиссии.
- Председатель межведомственной комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены межведомственной комиссии:

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Положению о межведомственной комиссии по оценке и обследованию помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом на территории Снежинского городского округа(арма)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом

№ _____ (дата)

(месторасположение помещения, в том числе наименования населенного пункта и улицы, номера дома и квартиры)

Межведомственная комиссия, назначенная
(кем назначена, наименование федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, дата, номер решения о созыве комиссии)

в составе председателя
(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)
и членов комиссии
(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)
при участии приглашенных экспертов
(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)
и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица
(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)
по результатам рассмотренных документов
(приводится перечень документов) и на основании акта межведомственной комиссии, составленного по результатам обследования, приводится заключение, взятое из акта обследования (в случае проведения обследования), или указывается, что на основании решения межведомственной комиссии обследование не проводилось) приняла заключение о (приводится обоснование принятого межведомственной комиссией заключения об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции)
Приложение к заключению:
а) перечень рассмотренных документов;
б) акт обследования помещения (в случае проведения обследования);
в) перечень других материалов, запрошенных межведомственной комиссией;
г) особое мнение членов межведомственной комиссии:
Председатель межведомственной комиссии

(подпись) _____ (Ф.И.О.)
Члены межведомственной комиссии:

(подпись) _____ (Ф.И.О.)

(подпись) _____ (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Положению о межведомственной комиссии по оценке и обследованию помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом на территории Снежинского городского округа

АДМИНИСТРАЦИЯ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

Ул. Свердлова, 24, г.Снежинск Челябинской области, 456770, Российская Федерация.
Телефон (8-35146) 9-25-73, факс (8-35146) 9-23-85, e-mail:adm@snozadm.ru

РЕШЕНИЕ

о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом

« ____ » ____ 20 ____ г. № _____

В связи с обращением _____
(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица – заявителя)
о намерении признать садовый дом жилым домом/жилой дом садовым домом, (ненужное зачеркнуть)
расположенный по адресу: _____

кадастровый номер земельного участка, в пределах которого расположен дом:

на основании _____
(наименование и реквизиты правоустанавливающего документа)

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:

Признать _____
(садовый дом жилым домом/жилой дом садовым домом – нужное указать)
(должность)

(Ф.И.О. должностного лица органа (подпись должностного лица органа местного самоуправления местного самоуправления муниципального образования, в границах которого расположен границах которого расположен садовый дом или жилой дом) садовый дом или жилой дом)
Получил: «__» _____ 20__ г. _____
(заполняется
(подпись заявителя) в случае получения решения лично)

Решение направлено в адрес заявителя «__» _____ 20__ г.

(заполняется в случае направления решения по почте)

(Ф.И.О., подпись должностного лица, направившего решение в адрес заявителя.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 13.05.2021 № 641

О внесении изменений в муниципальную Программу «Обеспечение доступным и комфортным жильем граждан Российской Федерации» в Снежинском городском округе»

Руководствуясь Порядком разработки, утверждения и исполнения муниципальных программ в Снежинском городском округе, утвержденным постановлением администрации Снежинского городского округа от 16.08.2019 № 1094 (с изменениями от 20.11.2019 № 1492, от 16.12.2019 № 1629), на основании статей 34,39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную Программу «Обеспечение доступным и комфортным жильем граждан Российской Федерации» в Снежинском городском округе», утвержденную постановлением администрации Снежинского городского округа от 05.09.2014 № 1314 (с изменениями от 27.04.2021 № 537) (прилагаются).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
главы Снежинского
городского округа

Д.С.Востротин

ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению администрации Снежинского городского округа

Изменения

в муниципальную Программу «Обеспечение доступным и комфортным жильем граждан Российской Федерации» в Снежинском городском округе»

1. Внести в Паспорт Программы следующие изменения:
1) раздел «Объем и источники финансирования Программы» изложить в новой редакции:
«Объем финансирования Программы в 2015-2023 годах составляет 555 155 387,59 руб., в том числе:
средства федерального бюджета – 28 362 198,73 руб.;
средства федерального бюджета (остатки прошлых лет) – 2 549 259,35 руб.;
средства областного бюджета – 94 623 011,27 руб.;
средства областного бюджета (остатки прошлых лет) – 3 994 674,52 руб.;
средства местного бюджета – 187 981 825,26 руб.;
внебюджетные источники – 237 644 418,46 руб.
Объем финансирования Программы в 2015 году - 135 782 736,94 руб., в том числе за счет средств:
федерального бюджета – 2 217 751,00 руб.;
федерального бюджета (остатки прошлых лет) – 1 475 102,00 руб.;
областного бюджета – 3 043 973,00 руб.;

- областного бюджета (остатки прошлых лет) – 2 490 223,00 руб.;
местного бюджета – 77 681 397,94 руб.;
внебюджетных источников – 48 874 290,00 руб.
Объем финансирования Программы в 2016 году - 114 981 172,03 руб., в том числе за счет средств:
федерального бюджета – 3 925 198,00 руб.;
федерального бюджета (остатки прошлых лет) – 1 074 157,35 руб.;
областного бюджета – 13 378 618,00 руб.;
областного бюджета (остатки прошлых лет) – 1 504 451,52 руб.;
местного бюджета – 63 756 534,16 руб.;
внебюджетных источников – 31 342 213,00 руб.
Объем финансирования Программы в 2017 году - 36 923 638,97 руб., в том числе за счет средств:
федерального бюджета – 3 366 495,00 руб.;
областного бюджета – 2 771 145,00 руб.
местного бюджета – 5 343 860,37 руб.;
внебюджетных источников – 25 442 138,60 руб.
Объем финансирования Программы в 2018 году - 39 496 218,70 руб., в том числе за счет средств:
федерального бюджета – 1 446 126,56 руб.;
областного бюджета – 5 035 943,44 руб.;
местного бюджета – 5 328 218,10 руб.;
внебюджетных источников – 27 685 930,60 руб.
Объем финансирования Программы в 2019 году – 84 658 588,07 руб., в том числе за счет средств:
федерального бюджета – 5 175 217,49 руб.;
областного бюджета – 34 087 382,51 руб.;
местного бюджета – 7 396 703,07 руб.;
внебюджетных источников – 37 999 285,00 руб.
Объем финансирования Программы в 2020 году – 60 876 077,29 руб., в том числе за счет средств:
федерального бюджета – 3 857 954,73 руб.;
областного бюджета – 8 516 605,27 руб.;
местного бюджета – 12 252 102,29 руб.;
внебюджетных источников – 36 249 415,00 руб.).
Объем финансирования Программы в 2021 году – 47 584 655,59 руб., в том числе за счет средств:
федерального бюджета – 2 748 655,95 руб.;
областного бюджета – 8 511 644,05 руб.;
местного бюджета – 6 273 209,33 руб.;
внебюджетных источников – 30 051 146,26 руб.
Объем финансирования Программы в 2022 году – 17 622 900,00 руб., в том числе за счет средств:
федерального бюджета – 2 973 500,00 руб.;
областного бюджета – 9 674 500,00 руб.;
местного бюджета – 4 974 900,00 руб.;
внебюджетных источников – 0,00 руб.
Объем финансирования Программы в 2023 году – 17 229 400,00 руб., в том числе за счет средств:
федерального бюджета – 2 651 300,00 руб.;
областного бюджета – 9 603 200,00 руб.;
местного бюджета – 4 974 900,00 руб.;
внебюджетных источников – 0,00 руб.).
2. Пункт 5.3. главы V «Ресурсное обеспечение Программы» изложить в новой редакции:
«5.3. Финансово-экономическое обоснование Программы рассмотрено в каждой подпрограмме.
Общий объем финансирования Программы в 2015–2023 годах – 555 155 387,59 руб., в том числе:
средства федерального бюджета – 28 362 198,73 руб.;
средства федерального бюджета (остатки прошлых лет) – 2 549 259,35 руб.;
средства областного бюджета – 94 623 011,27 руб.;
средства областного бюджета (остатки прошлых лет) – 3 994 674,52 руб.;
средства местного бюджета – 187 981 825,26 руб.;
внебюджетные источники – 237 644 418,46 руб.).
 3. Внести в подпрограмму «Оказание молодым семьям государственной поддержки для улучшения жилищных условий в городе Снежинске» следующие изменения:
1) раздел «Объем и источники финансирования подпрограммы» Паспорта подпрограммы изложить в новой редакции:
«Общий объем финансирования подпрограммы в 2015–2023 годах 310 081 778,23 руб., в том числе за счет средств:
федерального бюджета – 28 362 198,73 руб.;
федерального бюджета (остатки прошлых лет) – 2 549 259,35 руб.;
областного бюджета – 56 181 811,27 руб.; областного бюджета (остатки прошлых лет) – 3 994 674,52 руб.; местного бюджета – 43 663 296,16 руб.; внебюджетных источников – 175 330 538,20 руб. Объем финансирования в 2015 году – 43 045 339,00 руб., в том числе за счет средств:
федерального бюджета – 2 217 751,00 руб.;
федерального бюджета (остатки прошлых лет) – 1 475 102,00 руб.;

областного бюджета – 3 043 973,00 руб.;
 областного бюджета (остатки прошлых лет) – 2 490 223,00 руб.;
 местного бюджета – 5 214 000,00 руб.;
 внебюджетных источников – 28 604 290,00 руб.
 Объем финансирования в 2016 году – 36 503 529,00 руб., в том числе за счет средств:
 федерального бюджета – 3 925 198,00 руб.;
 федерального бюджета (остатки прошлых лет) – 1 074 157,35 руб.;
 областного бюджета – 3 378 618,00 руб.;
 областного бюджета (остатки прошлых лет) – 1 504 451,52 руб.;
 местного бюджета – 5 413 891,13 руб.;
 внебюджетных источников – 21 207 213,00 руб.
 Объем финансирования в 2017 году – 28 013 544,00 руб., в том числе за счет средств:
 федерального бюджета – 3 366 495,00 руб.;
 областного бюджета – 2 771 145,00 руб.;
 местного бюджета – 3 667 100,40 руб.;
 внебюджетных источников – 18 208 803,60 руб.
 Объем финансирования в 2018 году – 29 997 836,70 руб., в том числе за счет средств:
 федерального бюджета – 1 446 126,56 руб.;
 областного бюджета – 5 035 943,44 руб.;
 местного бюджета – 4 139 732,10 руб.;
 внебюджетных источников – 19 376 034,60 руб.
 Объем финансирования в 2019 году – 45 684 000,00 руб., в том числе за счет средств:
 федерального бюджета – 5 175 217,49 руб.;
 областного бюджета – 5 646 182,51 руб.;
 местного бюджета – 5 168 000,00 руб.;
 внебюджетных источников – 29 694 600,00 руб.
 Объем финансирования в 2020 году – 46 054 208,80 руб., в том числе за счет средств:
 федерального бюджета – 3 857 954,73 руб.;
 областного бюджета – 8 516 605,27 руб.;
 местного бюджета – 4 974 868,80 руб.;
 внебюджетных источников – 28 704 780,00 руб.
 Объем финансирования в 2021 году – 45 931 020,73 руб., в том числе за счет средств:
 федерального бюджета – 2 748 655,95 руб.;
 областного бюджета – 8 511 644,05 руб.;
 местного бюджета – 5 135 903,73 руб.;
 внебюджетных источников – 29 534 817,00 руб.
 Объем финансирования в 2022 году – 17 622 900,00 руб., в том числе за счет средств:
 федерального бюджета – 2 973 500,00 руб.;
 областного бюджета – 9 674 500,00 руб.;
 местного бюджета – 4 974 900,00 руб.;
 внебюджетных источников – 0,00 руб.»
 Объем финансирования в 2023 году – 17 229 400,00 руб., в том числе за счет средств:
 федерального бюджета – 2 651 300,00 руб.;
 областного бюджета – 9 603 200,00 руб.;
 местного бюджета – 4 974 900,00 руб.;
 внебюджетных источников – 0,00 руб.»
 2) абзац 8 пункта 5 главы IV «Ресурсное обеспечение подпрограммы» изложить в новой редакции:
 «Общий объем финансирования подпрограммы в 2015–2023 годах – 310 081 778,23 руб., в том числе за счет средств:
 федерального бюджета – 28 362 198,73 руб.;
 федерального бюджета (остатки прошлых лет) – 2 549 259,35 руб.;
 областного бюджета – 56 181 811,27 руб.;

областного бюджета (остатки прошлых лет) – 3 994 674,52 руб.;
 местного бюджета – 43 663 296,16 руб.;
 внебюджетных источников – 175 330 538,20 руб.»
 4. Внести в подпрограмму «Развитие системы ипотечного жилищного кредитования» следующие изменения:
 1) раздел «Сроки реализации подпрограммы» Паспорта подпрограммы изложить в новой редакции:
 «2015 – 2021 годы».
 2) раздел «Объем и источники финансирования подпрограммы» Паспорта подпрограммы изложить в новой редакции:
 «Общий объем финансирования подпрограммы в 2015–2021 годах – 71 425 374,28 руб., в том числе:
 местный бюджет – 9 111 494,02 руб.;
 внебюджетные источники – 62 313 880,26 руб.
 Объем финансирования в 2015 году – 22 656 606,50 руб., в том числе:
 местный бюджет – 2 386 606,50 руб.;
 внебюджетные источники – 20 270 000,00 руб.
 Объем финансирования в 2016 году – 12 342 125,60 руб., в том числе:
 местный бюджет – 2 207 125,60 руб.;
 внебюджетные источники – 10 135 000,00 руб.
 Объем финансирования в 2017 году – 8 910 094,97 руб., в том числе:
 местный бюджет – 1 676 759,97 руб.;
 внебюджетные источники – 7 233 335,00 руб.
 Объем финансирования в 2018 году – 9 498 382,00 руб., в том числе:
 местный бюджет – 1 188 486,00 руб.;
 внебюджетные источники – 8 309 896,00 руб.
 Объем финансирования в 2019 году – 9 288 095,00 руб., в том числе:
 местный бюджет – 983 410,00 руб.;
 внебюджетные источники – 8 304 685,00 руб.
 Объем финансирования в 2020 году – 8 170 882,68 руб., в том числе:
 местный бюджет – 626 247,68 руб.;
 внебюджетные источники – 7 544 635,00 руб.
 Объем финансирования в 2021 году – 559 187,53 руб., в том числе:
 местный бюджет – 42 858,27 руб.;
 внебюджетные источники – 516 329,26 руб.»
 3) второй абзац раздела «Важнейшие целевые индикаторы и показатели подпрограммы» Паспорта подпрограммы изложить в новой редакции:
 «- оказание социальной поддержки семьям – участникам городской программы «Развития системы ипотечного жилищного кредитования 2006 – 2010 годов» по заключенным ранее договорам (число семей снижается по мере погашения ипотечных кредитов): 2015 год – 253 семьи; 2016 год – 167 семей; 2017 год – 144 семьи; 2018 год – 121 семья; 2019 год – 79 семей; 2020 год – 61 семья; 2021 год – 41 семья».
 4) пункт 11 главы V «Ресурсное обеспечение подпрограммы» изложить в новой редакции:
 «11. Общий объем финансирования подпрограммы на 2015–2020 годы составляет – 71 425 374,28 руб., в том числе:
 местный бюджет – 9 111 494,02 руб.;
 внебюджетные источники – 62 313 880,26 руб.»
 5) подпункт 2 пункта 22. главы VII. Ожидаемые результаты реализации подпрограммы изложить в новой редакции:
 «2) оказание социальной поддержки семьям – участникам городской программы «Развития системы ипотечного жилищного кредитования 2006 – 2010 годов» по заключенным ранее договорам (число семей снижается по мере погашения ипотечных кредитов): 2015 год – 253 семьи; 2016 год – 167 семей; 2017 год – 144 семьи; 2018 год – 121 семья; 2019 год – 79 семей; 2020 год – 61 семья; 2021 год – 41 семья.»
 6) приложение 1 к подпрограмме «Перечень основных мероприятий и объемы финансирования подпрограммы» изложить в новой редакции (прилагается).

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
 к подпрограмме « Развитие системы ипотечного жилищного кредитования»
 Перечень

основных мероприятий и объемы финансирования подпрограммы

№ п/п	Наименование мероприятий	Источник финансирования	Финансовые затраты в действующих ценах соответствующих лет, рублей							Исполнитель мероприятия	Связь с индикаторами реализации программы (подпрограммы) (№ показателя)	Ссылка на НПА, о соответствии расходного обязательства полномочиям Снежинского городского округа
			всего на период реализации подпрограммы	в том числе по годам								
				2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021		
1.	Финансирование подпрограммы в целом	всего	71 425 374,28	22 656 606,50	12 342 125,60	8 910 094,97	9 498 382,00	9 288 095,00	8 170 882,68	42 858,27		Закон № 131-ФЗ ст.16
		в том числе:										
		областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0		
		местный бюджет	9 111 494,02	2 386 606,50	2 207 125,60	1 676 759,97	1 188 486,00	983 410,00	626 247,68	42 858,27		
		собственные и заемные средства граждан	62 313 880,26	20 270 000,00	10 135 000,00	7 233 335,00	8 309 896,00	8 304 685,00	7 544 635,00	516 329,26		
2.	Организационные мероприятия											
	Проведение информационно-разъяснительной работы среди населения										Министерство строительства, инфраструктуры Челябинской	Закон № 131-ФЗ ст.16

												области, администрация Снежинского городского округа		
3.	Организация учета граждан, стоявших в списках нуждающихся в жилых помещениях в администрации Снежинского городского округа и приобретших (построивших) жилье с использованием жилищных кредитов (займов)											Администрация Снежинского городского округа, Министерство строительства и инфраструктуры Челябинской области		Закон № 131-ФЗ ст.16
4.	Развитие механизма эффективного взаимодействия всех участников рынка ипотечных жилищных кредитов											ОАО «Южно-Уральская Корпорация жилищного строительства и ипотеки»		Закон № 131-ФЗ ст.16
5.	Исполнение обязательств муниципалитета перед участниками 2006-2010 годов по заключенным договорам – заключения соглашений											Администрация Снежинского городского округа		Закон № 131-ФЗ ст.20 п.5 а6.2
Финансово-экономические мероприятия														
6.	Предоставление социальных выплат гражданам, признанным нуждающимися в жилых помещениях, и приобретению (строительству) ими жилых помещений с использованием ипотечных жилищных кредитов	всего в том числе:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Администрация Снежинского городского округа	1	Закон № 131-ФЗ ст.16
		областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
7.	Исполнение обязательств муниципалитета перед участниками 2006 – 2010 годов по заключенным договорам	местный бюджет	9 111 494,02	2 386 606,50	2 207 125,60	1 676 759,97	1 188 486,00	983 410,00	626 247,68	42 858,27		Администрация Снежинского городского округа	2	Закон № 131-ФЗ ст.16
		Собственные и заемные средства граждан	62 313 880,26	20 270 000,00	10 135 000,00	7 233 335,00	8 309 896,00	8 304 658,00	7 544 635,00	516 329,26		Граждане Снежинского городского округа, ОАО «Южно-Уральская Корпорация жилищного строительства и ипотеки», банки (кредитные организации)	2	Закон № 131-ФЗ ст.16

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 14.05.2021 № 651

Об утверждении административного регламента в новой редакции

В целях совершенствования процедур предоставления муниципальных услуг, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьями 34 и 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» в новой редакции. Признать утратившими силу постановления администрации Снежинского городского округа:
 – от 09.11.2018 № 1548 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги в новой редакции»;
 – от 09.11.2018 № 1549 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги в новой редакции»;
 – от 27.12.2018 № 1861 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги»;
 – от 27.12.2018 № 1864 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги».
 Настоящее постановление опубликовать в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска» и на официальном сайте органов местного самоуправления Снежинского городского округа. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа М.Т.Ташбулатова.

Исполняющий обязанности главы Снежинского городского округа Д.С.Востротин

ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению администрации Снежинского городского округа

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» (далее – настоящий административный регламент) устанавливает сроки и последовательность выполнения административных процедур администрацией Снежинского городского округа (далее – Администрация), порядок взаимодействия между Администрацией, ее структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействия Администрации с физическими и (или) юридическими лицами при предоставлении муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» (далее – муниципальная услуга) на территории Снежинского городского округа.

Целью разработки настоящего Административного регламента является повышение качества предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- 1) упорядочение административных процедур;
- 2) устранение избыточных административных процедур;
- 3) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур в процессе предоставления муниципальной услуги;
- 4) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными

лицами, реализации принципа «одного окна», использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий; 5) определение должностных лиц, ответственных за выполнение отдельных административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

2. Основанием для разработки настоящего Административного регламента являются:

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; распоряжение администрации Снежинского городского округа от 23.06.2011 № 207-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых через АУ «МФЦ»;

постановление администрации Снежинского городского округа «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Снежинска» от 24.05.2011 № 570 и иные законы, и нормативные правовые акты Российской Федерации, Челябинской области и органов местного самоуправления в пределах их полномочий.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

3.1. Регламент подлежит обнародованию в порядке, установленном для официального обнародования муниципальных правовых актов.

3.2. Информация об Административном регламенте, о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги размещается: – на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск» в разделе «Регламенты предоставления муниципальных услуг» <http://www.snzadm.ru>;

– в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – федеральный портал);

– в автоматизированной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Челябинской области» (www.gosuslugi74.ru) (далее – региональный портал);

– в управлении градостроительства администрации города Снежинска по адресу: 456770, Челябинская обл., г. Снежинск, б-р Циолковского, д. 6, каб. 3, телефон 8 (35146) 35948;

– в территориальном отделе областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области» в городе Снежинске (далее – МФЦ) по адресу: 456770, Челябинская обл.,

г. Снежинск, ул. Свердлова, д. 1, телефон 8 (35146) 35071, 21623, 39148.

3.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалисты МФЦ, администрации Снежинского городского округа подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Специалист МФЦ/Управления должен принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. Время разговора не должно превышать 10 минут. Если суть поставленного вопроса не относится к компетенции специалиста, принявшего телефонный звонок, он должен быть переадресован (переведен) на должностное лицо с необходимой компетенцией, или заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, или предложено изложить суть обращения в письменной форме. Круг заявителей.

4.1. Заявитель – собственник помещения в многоквартирном доме или уполномоченное им лицо, обратившийся в администрацию Снежинского городского округа непосредственно либо через МФЦ для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

4.2. Правом на получение муниципальной услуги обладают физические и юридические лица в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

От имени физических лиц заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены заявителями, действующими в силу полномочий, основанных на доверенности, иных законных основаниях.

От имени юридических лиц заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены:

лицами, действующими в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности; представителями, действующими в силу полномочий, основанных на

доверенности, иных законных основаниях.

Термины, используемые в настоящем административном регламенте:

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

5.2. Перепланировка помещения в многоквартирном доме представляет собой изменение его конфигурации, требующее внесения изменения в технический паспорт помещения в многоквартирном доме.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

6. Наименование муниципальной услуги – согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

6.1. Наименование подуслуг муниципальной услуги:

6.1.1. Выдача решения о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

6.1.2. Оформление акта приемочной комиссии о приемке работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме.

6.2. Случаи предоставления муниципальной услуги:

6.2.1. По подуслуге «выдача решения о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» – намерение проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

6.2.2. По подуслуге «оформление акта приемочной комиссии о приемке работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме» – завершение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

7. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

7.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Снежинского городского округа.

Место нахождения администрации и ее почтовый адрес:

– 456770, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Свердлова, д. 24;

– адрес электронной почты администрации: adm@snzadm.ru;

– адрес официального сайта администрации: <https://snzadm.ru>.

График работы:

– понедельник – пятница – с 08.30 до 17.30, перерыв с 12.00 до 13.00;

– суббота, воскресенье – выходной день.

8. Непосредственное предоставление муниципальной услуги обеспечивается управлением градостроительства администрации города Снежинска (далее – Управление)

Место нахождения Управления:

– 456770, Челябинская обл., г. Снежинск, б-р Циолковского, д. 6,

– телефон 8 (35146) 35734;

– адрес электронной почты Управления: ug@snzadm.ru

График работы:

– понедельник – пятница – с 08.30 до 17.30, перерыв с

12.00

до 13.00;

– суббота, воскресенье – выходной день.

Муниципальная услуга оказывается Управлением через Территориальный отдел областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области» в городе Снежинске.

9. В предоставлении муниципальной услуги участвую.

9.1. Территориальный отдел областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области» в городе Снежинске (далее – МФЦ) при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между областным государственным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области» и администрацией Снежинского городского округа.

Место нахождения и почтовый адрес:

– 456770, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Свердлова, д. 1;

– телефоны 8 (35146) 3-50-71, 3-70-35;

– официальный сайт: mfc@snzadm.ru;

– электронная почта: snz@mfc-74.ru.

График работы:

– понедельник – с 11.00 до 20.00 (перерыв с 14.00 до 15.00);

– вторник, среда, пятница – с 09.00 до 18.00 (перерыв с 14.00 до 15.00);

– четверг – с 10.00 до 19.00 (перерыв с 14.00 до 15.00);

– суббота – с 09.00 до 13.00 (без перерыва);

– воскресенье – выходной день.

МФЦ – осуществляет первичную проверку представленных заявителем

лем документов в соответствии с настоящим регламентом, обеспечивает взаимодействие заявителя с управлением градостроительства администрации Снежинского городского округа, а также со всеми органами власти и организациями по вопросам предоставления муниципальной услуги в соответствии с законом или заключенным договором о порядке и условиях взаимодействия с областным государственным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области (далее – Многофункциональный центр Челябинской области), контролирует процедуру и сроки предоставления муниципальной услуги, контролирует и обеспечивает выдачу заявителям документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

9.2. Канцелярия – осуществляет прием, регистрацию представленных заявителем документов в соответствии с настоящим регламентом, а также выдачу заявителю результата оказания муниципальной услуги.

Прием и регистрация документов осуществляется Канцелярией в случае обращения заявителя непосредственно в администрацию. Ответственным за прием и регистрацию заявления и прилагающих к нему документов является сотрудник канцелярии либо специалист Управления (в его отсутствие).

Место нахождения сотрудника Канцелярии и ее почтовый адрес: – 456770, Челябинская обл., г. Снежинск, б–р Циолковского, д. 6, каб. 18;

– телефон 8 (35146) 35734;

– адрес электронной почты: ug@snzadm.ru.

График работы:

– понедельник – пятница – с 08.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00;

– суббота, воскресенье – выходной день.

9.3. Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области (далее – Управление Росреестра по Челябинской области).

Место нахождения и почтовый адрес Управления Росреестра по Челябинской области:

– 454048, г. Челябинск, ул. Елькина, д. 85;

– официальный сайт: www.to74.rosreestr.ru;

– телефон: 8 (351) 237–67–45; факс: 8 (351) 260–34–40;

– адрес электронной почты: justupr@chel.surnet.ru.

График работы:

– понедельник – четверг: с 08:30 до 17:30, перерыв: с 13:00 до 13:45;

– пятница: с 08:30 до 16:15, перерыв: с 13:00 до 13:45;

– суббота, воскресенье – выходной день.

9.4. Государственный комитет охраны объектов культурного наследия Челябинской области (далее – Государственный комитет).

Место нахождения и почтовый адрес Государственного комитета:

– 454048, г. Челябинск, ул. Воровского, д.30;

– официальный сайт: <http://okn.eps74.ru>;

– телефон: 8 (351) 232–40–05;

– адрес электронной почты: okn@okn.eps74.ru;

График работы:

– понедельник – четверг: 8:30–17:30, перерыв 12:00–12:45;

– пятница: 8:30–16:15, перерыв 12:00–12:45;

– суббота, воскресенье – выходной день.

9.5. ОГУП «Областной центр технической инвентаризации», Снежинский филиал (далее – ЦТИ)

Место нахождения и почтовый адрес ЦТИ:

– 456770, Челябинская обл., г.Снежинск, ул. Васильева, 19;

– официальный сайт: <https://chelcti.ru/>;

– телефон: 8 (35146) 3–01–02;

– адрес электронной почты: 40@chelcti.ru ;

График работы:

– понедельник – четверг: 08:30–17:30, перерыв 13:00–14:00;

– пятница: 08:30–17:00, перерыв 13:00–14:00;

– суббота 09:00–12:00;

– воскресенье – выходной день.

9.6. Требования к должностным лицам, осуществляющим обработку персональных данных:

Лица, осуществляющие обработку персональных данных, обязаны соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152–ФЗ «О персональных данных» и соответствующим правовым актом администрации города Снежинска, соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке.

В целях получения информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, а также предоставления иных необходимых сведений при предоставлении муниципальной услуги МФЦ, осуществляют взаимодействие с органами власти, а также с организациями различных форм собственности при наличии заключенных соглашений о взаимодействии.

9.7. Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которая находится в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210–ФЗ муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением

документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210–ФЗ перечень документов.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210–ФЗ;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлениях о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210–ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210–ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

10. Результат предоставления муниципальной услуги.

10.1. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) решение о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения (в случае обращения за подуслугой «выдача решения о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме») по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 № 266 (приложение 6 к настоящему административному регламенту);

2) акт приемочной комиссии о приемке работ по переустройству и (или) перепланировке жилого (нежилого) помещения (в случае обращения за подуслугой «оформление акта приемочной комиссии о приемке работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме»), далее – Акт приемочной комиссии (приложение 7 к настоящему административному регламенту);

3) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение 4 к настоящему административному регламенту).

10.2. Способ направления заявителю документов (информации), являющихся результатом предоставления соответствующей государственной или муниципальной услуги, аналогичен способу подачи заявления заявителем, если иное не указано в обращении.

11. Срок предоставления муниципальной услуги со дня поступления обращения заявителя составляет:

- 11.1. Для подуслуги «выдача решения о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» – не более 45 календарных дней;
- 11.2. Для подуслуги «оформление акта приемочной комиссии о приемке работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме» – не более 30 календарных дней.

12. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Жилищный кодекс Российской Федерации;
- 3) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 4) Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- 5) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 6) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 7) Постановление Правительства Российской Федерации «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» от 28.04.2005 № 266;
- 8) Устав муниципального образования «Город Снежинск»;
- 9) настоящий регламент и иные законы, и нормативные правовые акты Российской Федерации, Челябинской области и органа местного самоуправления в пределах их полномочий.
- 10) распоряжение администрации Снежинского городского округа «Об утверждении Положения о структурных подразделениях администрации Снежинского городского округа» № 316–р от 09.10.2018;
- 11) распоряжение администрации Снежинского городского округа «О внесении изменений в распоряжение администрации Снежинского городского округа от 09.10.2018 № 316–р «Об утверждении Положения о структурных подразделениях администрации Снежинского городского округа» № 159–р от 23.06.2020.

13. Перечень документов Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

13.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления подуслуги «выдача решения о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения»:

№ п/п	Документ	Особенности предоставления	Основание
1.	Заявление о переустройстве и (или) перепланировке помещения по форме, утвержденной постановлением Правительства РФ (Приложение 1 к настоящему административному регламенту).	предоставляется во всех случаях	ч. 2 ст. 26 Жилищного кодекса РФ, настоящий административный регламент
2.	Правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме	предоставляется в случае, если право на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости	ч. 2 ст. 26 Жилищного кодекса РФ
3.	Технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме	предоставляется во всех случаях	ч. 2 ст. 26 Жилищного кодекса РФ
4.	Подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме (согласованный с собственником или нанимателем)	предоставляется в случае, если согласно заключению предусматриваются изменения, которые затрагивают конструктивные и другие	
	4.1. проектная документация (выполненная на основании технических условий, в случае проведения работ по переустройству);	характеристики их надежности и безопасности, проектная документация должна быть выполнена организацией, имеющей свидетельство СРО о допуске к данным видам работ	ч. 2 ст. 26 Жилищного кодекса РФ, ст.47, 48 Градостроительного кодекса РФ
	4.2. жилого помещения) в составе: заключение о возможности переустройства и (или) перепланировки жилых помещений организации, имеющей свидетельство СРО о допуске к данным видам работ;		
5.	Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на такие переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, предусмотренном частью 2 статьи 40 Жилищного Кодекса РФ	предоставляется в случае, если переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме невозможны без присоединения к данному помещению части общего имущества в многоквартирном доме	ч. 2 ст. 26 Жилищного кодекса РФ
6.	Согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основе договора социального найма	предоставляется в случае, если заявителем является уполномоченный нанимателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма	ч. 2 ст. 26 Жилищного кодекса РФ

7.	Заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме	предоставляется в случае, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры	ч. 2 ст. 26 Жилищного кодекса РФ
8.	Документ, подтверждающий согласие залогодержателя на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения.	предоставляется в случае, если переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение является предметом залога (ипотеки)	ст. 346 Гражданско-го кодекса РФ
9.	Доверенность, подтверждающая полномочия лица, представившего документы	предоставляется в случае, если документы подаются доверенным лицом	ст. 185, ст.185.1 Гражданско-го кодекса РФ

13.1.1. Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные позициями 3 и 7 пункта 13.1 настоящего административного регламента, а также в случае, если право на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, документы, предусмотренные позицией 2 пункта 13.1 настоящего административного регламента.

Для рассмотрения заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме Управление запрашивает следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения), в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Управлении Росреестра по Челябинской области, в Государственный комитет, в ЦТИ и (или) в соответствующих органах государственной власти, и (или) в органах местного самоуправления, в распоряжении которых находятся указанные документы, если они не были представлены заявителем по собственной инициативе:

- 1) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;
- 2) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме;
- 3) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

13.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления подуслуги «оформление акта приемочной комиссии о приемке работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме»:

№ п/п	Документ	Особенности предоставления	Основание
1.	Заявление об оформлении акта приемочной комиссии о приемке работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме (Приложение 2 к настоящему административному регламенту).	предоставляется во всех случаях	ч. 2 ст. 26 Жилищного кодекса РФ
2.	Правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии)	предоставляется в случае, если право на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости	ч. 2 ст. 26 Жилищного кодекса РФ
3.	Технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме	предоставляется во всех случаях	ч. 2 ст. 26 Жилищного кодекса РФ
4.	Акт приемки переустроенного и (или) перепланированного жилого (нежилого) помещения в случае осуществления перепланировки жилого (нежилого) помещения на основании договора (с приложением копии договора подряда работ)	предоставляется, если виды работ оказывают влияние на безопасность жилого (нежилого) помещения и объекта в целом;	п.4 ч.2 ст.55 Градостроительного кодекса РФ, ст.720 Гражданского кодекса РФ
5.	Документ, подтверждающий соответствие переустроенного жилого (нежилого) помещения выданным техническим условиям	предоставляется в случае проведения работ по переустройству жилого (нежилого) помещения;	п.7 ч.2 ст.55 Градостроительного кодекса РФ
6.	Акты на скрытые работы согласно перечню, предусмотренному проектом и решением на перепланировку	предоставляются, если при проведении работ затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности;	Приказ Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 26.12.2006 №1128
		рекомендуемая форма – приложение 10 к настоящему административному регламенту	
7.	Решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения	предоставляется в случае осуществления переустройства и (или) перепланировки помещения	Ст.26, 28 Жилищного кодекса РФ
	Решение (постановление администрации города) и уведомление о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение	Предоставляется в случае осуществления перевода жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение	

13.2.1. Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные позициями 3 и 7 пункта 13.2 настоящего административного регламента, а также в случае, если право на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, документы,

предусмотренные позицией 2 пункта 13.2 настоящего административного регламента.

Для рассмотрения заявления об оформлении акта приемочной комиссии о приемке работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме Управление запрашивает документы (их копии или содержащиеся в них сведения), предусмотренные позициями 2, 3 и 7, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Управлении Росреестра по Челябинской области, ЦТИ, и (или) в соответствующих органах государственной власти, и (или) в органах местного самоуправления, в распоряжении которых находятся указанные документы, если они не были представлены заявителем по собственной инициативе.

13.3. Для идентификации личности лицо, обратившееся с заявлением, показывает сотруднику, отвечающему за прием документов, документ, удостоверяющий личность.

13.4. Заявитель может выбрать один из вариантов обращения для предоставления муниципальной услуги:

1) в МФЦ;

- личное обращение;
- почтовое отправление;
- по электронной почте;

2) в Управление;

- личное обращение в режиме общей очереди в дни приема специалистов Управления;
- почтовое отправление;
- по электронной почте.

Также подуслугу по выдаче решения о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения муниципальной услуги можно получить через федеральный и региональный порталы (в случае предоставления услуги в электронном виде).

13.5. При непосредственном (личном) обращении Заявителя в МФЦ/Управление заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность для идентификации личности. При предъявлении заявителем документа, удостоверяющего личность, специалист МФЦ/Управления, проверяет срок действия документа, наличие записи об органе, выдавшем документ, даты выдачи, подписи должностного лица, оттиска печати, а также, соответствие данных документа, удостоверяющего личность, сведениям, указанным в документе, подтверждающем полномочия представителя.

13.6. Заявитель вправе отозвать заявление на любой стадии процесса предоставления услуги до момента подписания итогового документа.

13.7. Требования и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

13.7.1. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании утверждаемой уполномоченным федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги;

13.7.2. Требования к электронным документам и электронным копиям документов, предоставляемым через федеральный или региональные порталы либо по электронной почте:

- 1) размер одного файла, содержащего электронный документ или электронную копию документа, не должен превышать 10 Мб;
- 2) допускается предоставлять файлы следующих форматов: docx, doc, rtf, txt, pdf, xls, xlsx, xml, rar, zip, ppt, bmp, jpg, jpeg, gif, tif, oddf. Предоставление файлов, имеющих форматы отличных от указанных, не допускается;
- 3) документы в формате Adobe PDF должны быть отсканированы в черно-белом либо сером цвете, обеспечивающем сохранение всех авторитетных признаков подлинности (качество – не менее 200 точек на юм, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка (если приемлемо), а также реквизитов документа;
- 4) каждый отдельный документ должен быть отсканирован и загружен в систему подачи документов в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, представляемых через Портал либо по электронной почте, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе;
- 5) файлы, предоставляемые через Портал либо по электронной почте, не должны содержать вирусов и вредоносных программ;
- 6) электронные документы должны быть подписаны электронной подписью в соответствии со следующими постановлениями Правительства Российской Федерации:
 - «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и

муниципальных услуг» (от 25.06.2012 № 634, с изм. и доп.);

– «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (от 25.01.2013 № 33, с изм. и доп.);

– «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (от 25.08.2012 № 852, с изм. и доп.).

13.8. Описание почтового отправления для получения муниципальной услуги.

В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги, а также документов, предусмотренных пунктами 13.1, 13.2 настоящего регламента, по почте (заказным письмом, письмом с уведомлением) верность данных документов должна быть засвидетельствована в установленном законом порядке, подлинники документов не направляются.

14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

14.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) специалисту МФЦ/Канцелярии, осуществляющему прием заявителей, не представлены оригиналы документов, удостоверяющих личность;
 - 2) специалисту МФЦ/Канцелярии, осуществляющему прием заявителей, не представлены оригиналы документов, подтверждающих право лица на осуществление подачи заявления, в случае, если обратилось доверенное лицо, либо представитель заявителя;3) заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;
 - 4) в заявлении не указаны обязательные реквизиты и сведения, предусмотренные настоящим регламентом, либо указаны неразборчиво, либо указаны не полностью;
 - 5) заявление и документы содержат подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные исправления, тексты написаны неразборчиво;
 - 6) фамилия и (или) имя, и (или) отчество, и (или) дата рождения, и(или) паспортные данные, и(или) адрес места регистрации гражданина не указаны, либо указаны не полностью;
 - 7) тексты заявления и представленных документов написаны неразборчиво, не полностью или исполнены карандашом;
 - 8) представленные документы содержат подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные исправления, имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
 - 9) копии документов, направленные почтовым отправлением, не удостоверены нотариально;
 - 10) документы, направленные в форме электронных документов, не соответствуют требованиям, установленным действующим законодательством и настоящим регламентом;
 - 11) по результатам проверки электронной подписи заявителя выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности;
 - 12) если заявление подано в иной орган, не уполномоченный рассматривать такие заявления;
 - 13) представление заявления и документов, которые не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации и требованиям настоящего административного регламента.
- 14.2. В случае выявления изложенных в пункте 14.1. настоящего административного регламента оснований, заявление с приложенными документами возвращается заявителю без регистрации с устным разъяснением причин отказа в приеме заявления и документов для предоставления муниципальной услуги, а также последствий устранения данных оснований. После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в приеме заявления и документов, заявитель вправе подать документы повторно.
- 14.3. В случае если при наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 14.1. настоящего административного регламента, заявитель настаивает на подаче заявления и документов, заявление и документы подлежат регистрации и рассмотрению в установленном порядке.
15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
- 15.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги по подуслуге «выдача решения о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения»:
- 1) непредставление определенных пунктом 13.1 настоящего адми-

нистративного регламента документов, обязанность по представлению которых с учетом пункта 13.1.1 настоящего административного регламента возложена на заявителя;

1.1) поступление в Управление, 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 помещения в многоквартирном доме в соответствии с пунктом 13.1.1 настоящего административного регламента, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме по указанному основанию допускается в случае, если Управление, после получения такого ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с пунктом 13.1.1 настоящего административного регламента, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

2) представление документов в ненадлежащий орган;

3) несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.

15.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги по подуслуге «оформление акта приемочной комиссии о приеме работ по переустройству и (или) перепланировке жилого (нежилого) помещения»:

непредставление определенных пунктом 13.2 настоящего административного регламента документов, обязанность по представлению которых с учетом пункта 13.2.1 настоящего административного регламента возложена на заявителя;

1.1) поступление в Управление, 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 помещения в многоквартирном доме в соответствии с пунктом 13.2.1 настоящего административного регламента, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе; несоответствие помещения требованиям, установленным в решении о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения или в решении о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение;

несоответствие помещения требованиям, установленным в проекте переустройства и (или) перепланировки помещения; необеспечение в установленном заявлением время доступа в переустроенное и (или) перепланированное помещение, подлежащее приемке.

15.3. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не является препятствием для повторного обращения заявителя после устранения причин, послуживших основанием для отказа.

15.4. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

16. Размер платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

17.1. Время ожидания в очереди для получения информации (консультации) не должно превышать 15 минут. В случае, если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист МФЦ назначает заявителю удобное для него время для получения окончательного и полного ответа на поставленные вопросы.

Время ожидания в очереди для подачи документов не должно превышать 15 минут.

Время ожидания в очереди для получения документов не должно превышать 15 минут.

Прием заявителей ведется в порядке живой очереди (при наличии электронной системы управления очередью – в порядке электронной очереди).

Предварительная запись в МФЦ осуществляется 4 способами:

– при личном обращении к консультанту зала, который выдает талон на обслуживание;

– через терминалы электронной очереди, расположенные в зале ожидания МФЦ. В этом случае талон электронной очереди выдает терминал после выбора заявителем группы услуг, даты и времени приема;

– по телефону МФЦ: 8 (35146) 3–50–71, 8 (35146) 2–16–23. В этом

случае сотрудник МФЦ производит предварительную запись и диктует заявителю пин-код талона. Получить талон на обслуживание необходимо в день обращения у консультанта зала за 5–10 минут до времени записи;

– на сайте www.mfc-74.ru.

17.2. Информация по телефону, а также при устном личном обращении предоставляется по следующим вопросам:

- режим работы МФЦ/Управления;
- полный почтовый адрес МФЦ/Управления для предоставления комплекта документов по почте;
- способы заполнения заявления;
- перечень услуг, которые предоставляются в МФЦ/Управлении;
- перечень категорий заявителей, имеющих право на получение услуг, предоставляемых в МФЦ/Управлении;
- основания отказа в предоставлении услуг, предоставляемых в МФЦ/Управлении;
- порядок обжалования решений, действия (бездействия) уполномоченных органов, их должностных лиц и специалистов МФЦ/Управления при предоставлении услуг;– требования к комплекту документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;– последовательности административных процедур при предоставлении услуги;– сроки предоставления муниципальной услуги.

17.3. Письменные обращения и обращения получателей услуг посредством электронной почты по вопросам о порядке, способах и условиях предоставления муниципальной услуги рассматриваются специалистами МФЦ/Управления, с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента регистрации обращения в МФЦ/Управлении.

Специалист МФЦ/Управления осуществляет подготовку ответа на обращение заявителя в доступной для восприятия получателем услуги форме. Содержание ответа должно максимально полно отражать объем запрашиваемой информации.

В ответе на письменное обращение заявителя специалист МФЦ/Управления указывает свою должность, фамилию, имя и отчество, а также номер телефона для справок.

18. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

18.1. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги:

Помещения, предназначенные для работы с заявителями, как правило, располагаются на нижних этажах здания и имеют отдельный вход. Помещение оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование, а также информацию о режиме работы. Вход в помещение и выход из него оборудуется соответствующими указателями, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок. На территории, прилегающей к месторасположению, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

В помещении оборудуются сектора для информирования, ожидания и приема граждан, при наличии технических возможности.

18.2. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги может быть предоставлена заявителям:

- 1) непосредственно в Управлении;
- 2) непосредственно в помещениях МФЦ на информационных стендах, в раздаточных информационных материалах (брошюры, буклеты, листовки, памятки), при личном консультировании специалистом МФЦ;
- 3) с использованием средств телефонной связи;
- 4) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет;
- 5) по письменному обращению граждан и юридических лиц в МФЦ/Управление; в средствах массовой информации;
- 6) публикации в газетах, журналах, выступления по радио, на телевидении;
- 7) путем издания печатных информационных материалов (брошюр, буклетов, листовок и т.д.);
- 8) путем изготовления и размещения баннеров;
- 9) путем размещения стендов, объявлений в помещениях органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, в том числе в местах массового скопления людей (например, в почтовых отделениях, отделениях кредитных и банковских организаций).

Основными требованиями к информированию заявителей о предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) достоверность предоставляемой информации об административ-

ных процедурах;

- 2) четкость в изложении информации об административных процедурах;
- 3) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
- 4) удобство и доступность получения информации об административных процедурах;
- 5) оперативность предоставления информации об административных процедурах.

18.3. В помещении МФЦ/Управления и Интернет-сайтах органов местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск», на информационных стендах и иных источниках информирования, содержащих актуальную и исчерпывающую информацию,

1) перечень муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ/Управление, органах и организациях, участвующих в предоставлении таких услуг;

- 2) сроки предоставления муниципальных услуг;
- 3) о перечнях документов, необходимых для получения муниципальных услуг и требования, предъявляемые к этим документам;
- 4) основания для отказа в рассмотрении заявления о предоставлении муниципальной услуги;

5) порядок получения консультаций, информирования о ходе оказания муниципальной услуги;

6) информация о дополнительных (сопутствующих) услугах, а также об услугах, необходимых и обязательных для предоставления государственных и муниципальных услуг, размерах и порядке их оплаты;

7) текст настоящего административного регламента с приложениями (полная версия на Интернет-сайте: <http://www.gosuslugi.ru>, <http://www.gosuslugi74.ru> и <http://www.szozadm.ru>);

8) образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;

9) режим работы, адрес, график работы специалистов МФЦ/Управления, режим работы и адреса иных МФЦ в Челябинской области;

10) порядок обжалования действий (бездействий), а также решений органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных и муниципальных служащих, многофункциональных центров, работников МФЦ;

11) информация о предусмотренной законодательством РФ ответственности должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, работников МФЦ за нарушение порядка предоставления государственных и муниципальных услуг;

12) информация о порядке возмещения вреда, причиненного заявителю в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ или его сотрудниками обязанностей, предусмотренных законодательством РФ;

13) другая информация, необходимая для получения муниципальной услуги.

18.4. Заявители, представившие в МФЦ комплект документов, в обязательном порядке информируются специалистами МФЦ по телефону о возможности получения итогового документа в МФЦ.

18.5. Заявитель может выбрать два варианта информирования при обращении:

- в режиме общей очереди в дни приема специалистов МФЦ/Управления, уполномоченных для информирования;
- по предварительной записи в МФЦ.

19. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

19.1. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

- 1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приема;
- 2) своевременное полное информирование о муниципальной услуге посредством форм, предусмотренных пунктом 17.1 настоящего административного регламента;

3) отсутствие обращений (жалоб) получателей муниципальной услуги при ее предоставлении;

- 4) возможность получения государственной услуги с участием многофункционального центра;
- 5) возможность предоставления муниципальной услуги с использованием федерального портала www.gosuslugi.ru и регионального портала www.gosuslugi74.ru;
- 6) компетентность ответственных должностных лиц Управления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, наличие у них профессиональных знаний и навыков для выполнения административных действий, предусмотренных настоящим административным регламентом.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения администра-

тивных процедур в многофункциональных центрах

20. Исчерпывающий перечень административных процедур.

20.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - 2) формирование и направление межведомственных запросов в государственные и муниципальные органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
 - 3) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подготовка результата;
 - 4) согласование, утверждение и подписание уполномоченным должностным лицом проекта результата предоставления муниципальной услуги;
 - 5) передача итогового документа из Управления в МФЦ и выдача специалистом МФЦ результата предоставления муниципальной услуги заявителю;
 - 6) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.
- Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 5 к настоящему административному регламенту. Основанием для начала действий по предоставлению муниципальной услуги является обращение заявителя (выбранным одним из вариантов обращения) с комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Услуга может быть предоставлена на базе МФЦ посредством комплексного запроса.

Для обеспечения получения заявителем данной услуги, предоставляемой в рамках комплексного запроса, заявитель (–и) дает (–ют) согласие на осуществление МФЦ от его (–их) имени действий, необходимых для предоставления услуги.

МФЦ вправе действовать в интересах заявителя без доверенности и направлять исполнителю услуги заявление (–ия), подписанное (–ие) уполномоченным специалистом МФЦ и скрепленное (–ые) печатью МФЦ с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса.

20.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в МФЦ/Управлении заявления и документов, предусмотренных пунктом 13 настоящего административного регламента, способами, предусмотренными в пункте 13.4. настоящего административного регламента.

20.2.1. Инспектор МФЦ/сотрудник Канцелярии, ответственный за прием и регистрацию документов при личном приеме:

- устанавливает личность заявителя;
- изучает содержание заявления;
- вносит регистрирующую запись о приеме документов в регистрационную карточку автоматизированной системы учета входящей и исходящей документации в соответствии с действующими правилами ведения учета документов;
- уведомляет заявителя о наличии препятствий для принятия документов, при наличии оснований, указанных в пункте 14.1 настоящего административного регламента, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению;
- в случае отсутствия препятствий для принятия документов выдает заявителю расписку в получении от него документов с указанием их перечня и даты их получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам;

Общий максимальный срок приема документов от одного заявителя не должен превышать 15 минут;

20.2.2. в случае поступления документов по почте:

- инспектор МФЦ/сотрудник Канцелярии регистрирует поступившие от заявителя документы в соответствии с порядком, установленным в МФЦ/Канцелярии для регистрации входящей корреспонденции;
- направляет зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы в отдел контроля МФЦ, ответственному за предоставление муниципальной услуги (в случае подачи документов в МФЦ), либо начальнику Управления (в случае подачи заявления в Администрацию);

20.2.3. В случае подачи заявления в форме электронного документа:

- инспектор МФЦ/Канцелярии (специалист Управления – в его отсутствие), ответственный за прием и регистрацию документов, в случае поступления заявления в форме электронного документа:
 - выводит заявление и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе;
 - проверяет соответствие документов требованиям, установленным в пункте 13.7.2 настоящего административного регламента;
 - осуществляет регистрацию входящей корреспонденции;

– направляет заявителю уведомление о приеме (либо отказе – приложение 3 к настоящему административному регламенту) документов;

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление заявления и прилагающих к нему документов для оказания муниципальной услуги; Срок оказания административной процедуры – не более 1 часа.

20.2.4. в случае обращения заявителя в МФЦ инспектор МФЦ, ответственный за прием документов, передает пакет документов сотруднику контрольно–организационного отдела МФЦ (далее – отдел контроля МФЦ);

Специалист отдела контроля МФЦ:

– принимает дело;

– проверяет комплектность дела;

– изготавливает уведомление об отказе в рассмотрении заявления в случае, если в ходе проверки документов выявлены нарушения или несоответствия;

– направляет скан заявления на предоставление услуги и прилагаемых к нему документов (в формате .pdf) в программе «1–С: Предприятие» в Управление;

формирует дело заявителя и организует передачу дела курьером МФЦ в Управление, если заявитель обратился в МФЦ.

Сформированный пакет документов заявителя МФЦ направляет в Управление;

Максимальный срок выполнения административной процедуры по организации передачи пакета документов в Управление не должен превышать 3 календарных дней;

Результатом исполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов является передача заявления и прилагаемых к нему документов в Управление.

20.3. Формирование и направление межведомственных запросов в государственные и муниципальные органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Юридическим фактом для начала данной административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов от сотрудника Канцелярии в отдел регулирования градостроительной деятельности Управления:

основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление пакета документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги из МФЦ; полученные документы рассматриваются начальником Управления в течение 1 рабочего дня и направляются в отдел;

начальник отдела Управления в течение 1 рабочего дня, направляет специалисту Управления для исполнения;

Специалист Управления:

проверяет комплектность дела на соответствие требованиям, установленным пунктом 13 настоящего административного регламента; направляет межведомственные запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если документы, перечисленные в пунктах 13.1.1 и 13.2.1 (в соответствии с выбранной подслужбой) настоящего административного регламента, не были представлены заявителем самостоятельно, в течение 1 рабочего дня с момента регистрации дела заявителя;

осуществляет контроль срока получения ответа на запрос (срок ожидаемого ответа на запрос не может превышать 2 рабочих дней со поступления запроса в орган или организацию, представляющие документ и (или) информацию);

в случае получения ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной этим органам организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с пунктами 13.1.1 и 13.2.1 (согласно выбранной подслужбе), подготавливает в течение 2 рабочих дней заявителю письмо за подписью начальника Управления о получении такого ответа с предложением представить заявителю документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме. Максимальный срок выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов не должен превышать 7 рабочих дней.

Результатом исполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов является получение Специалистом Управления ответов на межведомственные запросы в государственные и муниципальные органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

20.4. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подготовка результата.

20.4.1. Юридическим фактом для начала данной административной

процедуры является поступление специалисту Управления ответов на межведомственные запросы.

Специалист Управления рассматривает поступившие документы в течение 20 календарных дней по подслужбе 6.1.1, 8 календарных дней по подслужбе 6.1.2, проводит проверку поступивших документов.

В случае обращения заявителя за получением подслужбы, указанной в пункте 6.1.1 настоящего административного регламента, Специалист Управления проводит анализ проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.

В случае обращения заявителя за получением подслужбы, указанной в пункте 6.1.2 настоящего административного регламента, Специалист Управления:

определяет состав приемочной комиссии (в зависимости от видов работ переустройства и (или) перепланировки помещения);

уведомляет членов приемочной комиссии о дате и времени (указанных в заявлении заявителем) проведения осмотра путем подготовки и направления телефонограммы за подписью начальника Управления;

участвует в комиссии при проведении итогового осмотра переустроенного и (или) перепланированного помещения (с фотофиксацией выполненных работ и оформлением акта осмотра).

По результатам рассмотрения документов принимается решение о подготовке и выдаче одного из результатов, предусмотренных пунктом 10.1 настоящего административного регламента.

В случае принятия решения о подготовке отказа в предоставлении муниципальной услуги (приложение 4 к настоящему административному регламенту) специалист Управления подготавливает в 2х экземплярах проект отказа с указанием причины, и направляет его на согласование начальнику Управления, в юридический отдел, заместителю главы городского округа и подписание уполномоченному должностному лицу.

Письменный мотивированный отказ должен содержать причины отказа в приеме документов, ссылку на нарушения, предусмотренные пунктами 15.1, 15.2 (в соответствии с выбранной подслужбой) настоящего административного регламента или нормативный правовой акт и предлагаемые заявителю действия для устранения причин отказа.

В случае обращения заявителя по подслужбе, указанной в пункте 6.1.1 настоящего административного регламента, при установлении отсутствия оснований для отказа в выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме Специалист Управления подготавливает решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме по форме, утвержденной Правительством РФ (приложение 6 к настоящему административному регламенту), распечатывает его в 2х экземплярах и направляет его на согласование начальнику Управления, заместителю главы городского округа и подписание уполномоченному должностному лицу

В случае обращения заявителя по подслужбе, указанной в пункте 6.1.2 настоящего административного регламента, при установлении отсутствия оснований для отказа в предоставлении подслужбы по оформлению Акта приемочной комиссии Специалист оформляет Акт приемочной комиссии (являющийся одним из итоговых документов, приложение 7 к настоящему административному регламенту) в 3 экземплярах для передачи его заявителю в целях организации подписания Акта приемочной комиссии членами приемочной комиссии. Результатом исполнения административной процедуры является подготовка итогового документа по предоставлению муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не более 26 календарных дней по подслужбе 6.1.1, 11 календарных дней по подслужбе 6.1.2.

20.5. Согласование, утверждение и подписание уполномоченным должностным лицом проекта результата предоставления муниципальной услуги.

20.5.1. Уполномоченным должностным лицом администрации Снежинского городского округа на подписание решения о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения, являющегося результатом оказания муниципальной услуги, является глава Снежинского городского округа, а в случае его отсутствия – исполняющий обязанности главы Снежинского городского округа;

20.5.2. Уполномоченное должностное лицо Администрации:

– рассматривает проект решения о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения или проект сопроводительного письма (отказа) в предоставлении муниципальной услуги, при отсутствии замечаний подписывает соответствующий проект;

– при обнаружении в проекте результата предоставления муниципальной услуги или в проекте отказа опечаток и (или) ошибок направляет его должностному лицу Управления для устранения опечаток и (или) ошибок;

20.5.3. Должностное лицо Управления в течение 0,5 рабочего дня после возврата производит исправление ошибок и (или) опечаток и передает исправленный проект решения о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения или проект отказа в предоставлении муниципальной услуги на подпись уполномоченному должностному лицу Администрации;

20.5.4. Уполномоченное должностное лицо Администрации:

– рассматривает исправленный проект решения о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения или проект отказа в предоставлении муниципальной услуги и при отсутствии замечаний подписывает решение о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения или отказ в предоставлении муниципальной услуги;

– передает подписанное решение о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения должностному лицу Управления или подписанный отказ в предоставлении муниципальной услуги должностному лицу Канцелярии, ответственному за регистрацию документации в электронной базе исходящей документации, для его последующей регистрации.

Результатом выполнения данной административной процедуры является оформление результата предоставления муниципальной услуги или отказа и передача их на регистрацию.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры не более 4 календарных дней.

20.6. Передача итогового документа из Управления в МФЦ и выдача специалистом МФЦ результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

20.6.1. Юридическим фактом для начала данной административной процедуры является завершение регистрации результата предоставления муниципальной услуги Специалистом Управления или сотрудником Канцелярии.

Результат муниципальной услуги направляется в МФЦ сопроводительным письмом, оформленным специалистом Управления, для выдачи заявителю, в случае обращения заявителя с заявлением в МФЦ, либо выдается заявителю, в случае обращения заявителя через Управление.

20.6.2. Выдача заявителю итогового документа.

Сотрудник отдела контроля:

– принимает от специалиста МФЦ, ответственного за делопроизводство, итоговый документ (решение о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения – в 2х экземплярах, Акт приемочной комиссии – в 3х экземплярах);

– регистрирует итоговый документ в программном комплексе с указанием его реквизитов;

– передает итоговый документ специалисту МФЦ, ответственному за выдачу результата предоставления услуги для подписания и выдачи заявителю.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления услуги при предъявлении заявителем документа, удостоверяющего личность, а также документа, подтверждающего полномочия лица выдает заявителю итоговый документ. В случае выдачи решения о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения:

– заявитель в 1 экземпляре (архивном) итогового документа ставит свою подпись в соответствующей графе о получении данного документа в форме решения о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения;

– после подписания заявителем 1 экземпляр (архивный) решения о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в течение 1 рабочего дня с момента его вручения возвращается в Управление.

20.6.3. Уведомление заявителя о принятом решении.

Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту МФЦ, ответственному за выдачу заявителю итогового документа, являющегося результатом выполнения муниципальной услуги, предусмотренной настоящим регламентом либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Административная процедура исполняется специалистом МФЦ, ответственным за выдачу результата предоставления услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, информирует заявителя о принятом решении и направляет документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, аналогично способу, которым было подано заявление, или по способу, указанному в заявлении.

Уведомление заявителя о принятом решении может осуществляться по телефону и через электронную почту, через федеральный или региональный порталы, по почте (вместе с направлением документа, являющегося результатом предоставления услуги).

Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, может быть получен заявителем лично либо выдан уполномоченному им лицу.

В том случае, если заявителем выбран способ получения документа,

являющегося результатом предоставления услуги, лично, уведомление заявителя о принятом решении осуществляется по телефону и через электронную почту. Специалист МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления услуги, также информирует заявителя о дне, когда заявитель может получить документ, являющийся результатом предоставления услуги. Сведения об уведомлении заявителя и приглашении его в МФЦ за получением документа, являющегося результатом предоставления услуги, также вносятся в электронный журнал регистрации.

По истечении 3 дней со дня поступления итогового документа в МФЦ и в случае неполучения их заявителем лично специалист МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления услуги, информирует заявителя (письмом, по телефону или смс-сообщением) о том, что результат муниципальной услуги направлен почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

При отправлении решения о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки по почте в 1 экземпляре (архивном) Специалист МФЦ ставит дату отправления и свою подпись в соответствующей графе формы решения о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения.

В том случае, если заявитель обращался за предоставлением муниципальной услуги через федеральный или региональный порталы, специалист МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления услуги направляет в личный кабинет на портале заявителя уведомление о принятии решения по его заявлению.

При личном обращении заявителя в МФЦ за получением документа, являющегося результатом предоставления услуги, заявителю с целью идентификации его личности необходимо представить документ, удостоверяющий личность, а при обращении представителя – также документ, подтверждающий полномочия представителя.

При личном обращении заявителя в МФЦ специалист МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления услуги:

– посредством проверки документа, удостоверяющего личность, устанавливает личность заявителя;

– при обращении представителя посредством проверки документа, подтверждающего полномочия представителя, устанавливает его полномочия;

– выдает расписку заявителю для проставления заявителем отметки (подписи, фамилии и инициалов, дата) о получении документов – с использованием программных средств формирует расписку о получении документа, являющегося результатом предоставления услуги.

Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю итогового документа о предоставлении муниципальной услуги либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры – не более 3 рабочих дней.

20.7. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

20.7.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию Снежинского городского округа заявления об исправлении опечатки и (или) ошибки (опыски, опечатки, грамматической или арифметической ошибки) в сведениях, указанных в решении о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения или в Акте приемочной комиссии, допущенной Управлением при выдаче результата предоставления муниципальной услуги (далее – техническая ошибка);

20.7.2. При обращении об исправлении технических ошибок заявитель (его уполномоченный представитель) представляет:

– заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок;

– документы, свидетельствующие о наличии технической ошибки и содержащие правильные данные;

– выданный администрацией Снежинского городского округ результат муниципальной услуги, в котором содержится техническая ошибка;

20.7.3. Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем (его уполномоченным представителем) одним из способов, предусмотренными для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом;

20.7.4. Специалист МФЦ/Канцелярии, ответственный за прием заявлений:

1) проверяет наличие и комплектность документов, включенных в опись вложения;

2) при поступлении документов посредством почтового отправления прилагает конверт, в котором поступили документы, и опись вложения к поступившим документам;

3) при отсутствии документа, включенного в опись вложения, составляет акт в трех экземплярах, первый экземпляр которого прилагает к поступившим документам, второй – передает представителю организации почтовой связи, третий – прилагает к расписке в получении документов, направляемой заявителю (если такой акт не составлен

организацией почтовой связи);

20.7.5. Документы, предусмотренные пунктом 20.7.2 настоящего административного регламента, регистрируются в день их поступления;

20.7.6. В рамках рассмотрения документов, предусмотренных пунктом 20.7.2 настоящего административного регламента, осуществляется проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения об исправлении технической ошибки;

20.7.7. Должностное лицо Управления устанавливает:

– наличие документов, предусмотренных пунктом 20.7.2. настоящего административного регламента;

– наличие технической ошибки;

20.7.8. По результатам проверки документов, предусмотренных пунктом 20.7.2 настоящего административного регламента, должностное лицо Управления, подготавливает проект соответствующего решения;

Решение об исправлении технической ошибки или отказ в исправлении технической ошибки в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах принимается лицом, уполномоченным на принятие решений по исполнению муниципальной услуги;

20.7.9. Основанием для отказа в исправлении технической ошибки является отсутствие документов, предусмотренных пунктом 20.7.2 настоящего административного регламента;

20.7.10. Результатом административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, является выдача итогового документа с исправленными техническими ошибками или отказ в исправлении технической ошибки.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

Раздел IV. *Формы контроля за исполнением административного регламента*

21. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами при предоставлении муниципальной услуги и принятием решения должностным лицом Управления осуществляется уполномоченным должностным лицом Администрации.

21.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Управления настоящего административного регламента;

21.2. Текущий контроль в Управлении осуществляется начальником отдела, заместителем начальника Управления, начальником Управления, а также работниками, ответственными за ведение делопроизводства в Управлении на основании сведений, регулярно получаемых от специалистов, а также анализа соответствующих регистрационно-контрольных карточек и электронной базы входящих и исходящих документов (программы «1 С-Предприятия»);

Начальником отдела Управления текущий контроль осуществляется также в виде проверки текущих и исходящих документов, подготовленных специалистом Управления.

Заместителем начальника Управления один раз в неделю проводится плановая проверка путем случайной выборки документов по нескольким заявлениям.

Начальником Управления один раз в месяц проводится плановая проверка путем случайной выборки документов по нескольким заявлениям.

21.3. Текущий контроль за сроками исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется директором МФЦ (в случае поступления заявления через МФЦ); Ежедневно специалист отдела контроля МФЦ осуществляет проверку исполнения сроков административных процедур. В случае нарушения срока, установленного настоящим административным регламентом, составляется служебная записка на имя заместителя главы городского округа;

Ежемесячно, до 5 числа месяца, начальники отделов МФЦ представляют директору МФЦ информацию о количестве обращений, поступивших за предшествующий месяц, количестве выданных документов, а также не выданных в установленный срок документов с указанием причин задержки и принятых мерах по их устранению; Ответственность за организацию работы МФЦ возлагается на директора МФЦ.

21.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется заместителем главы городского округа и включает в себя:

- 1) проведение проверок в целях выявления и устранения нарушений прав заявителей;
- 2) рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на об-

ращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Управления.

Периодичность проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается правовым актом Администрации.

21.5. В случае выявления нарушений в ходе исполнения настоящего Административного регламента виновные должностные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

21.6. Ответственность должностных лиц Администрации, должностных лиц Управления, муниципальных служащих Администрации (далее – муниципальные служащие), работников МФЦ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения Административного регламента:

– муниципальные служащие несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе, Трудовым кодексом Российской Федерации и положениями должностных регламентов;

– работники МФЦ при неисполнении либо при ненадлежащем исполнении своих служебных обязанностей в рамках реализации функций многофункциональных центров, предусмотренных статьями 15.1, частями 1 и 1.3 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, привлекаются к ответственности, в том числе установленной Уголовным кодексом Российской Федерации и кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях для должностных лиц.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ для реализации функций в целях повышения территориальной доступности муниципальных услуг, предоставляемых по принципу «одного окна», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

22. В досудебном (внесудебном) порядке заявители могут обжаловать действия (бездействие) Администрации, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников и принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба) – требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя Администрацией, многофункциональным центром, должностным лицом Администрации, работником многофункционального центра, муниципальными служащим при получении данным заявителем муниципальной услуги.

22.1. Заявители могут обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

- 1) нарушения срока регистрации запроса о муниципальной услуге, запроса, указанного в части 5 статьи 15.1 Закона № 210-ФЗ;
- 2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом и нормами действующего законодательства Российской Федерации, Челябинской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги;
- 4) отказа в приеме документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказа Администрации (Управления), уполномоченного должностного лица Администрации, должностными лицами Управления, предоставляющими муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушения Администрацией (Управлением), уполномоченным должностным лицом Администрации, должностными лицами

Управления срока или порядка выдачи результата предоставления муниципальной услуги;

9) приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами

и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами;

10) требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра невозможно в связи с тем, что на многофункциональные центры не возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона № 210-ФЗ;

22.2. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

в Управление по адресу: 456770, Челябинская обл., г. Снежинск, б-р Циолковского, д. 6, телефон: (35146)3-57-34;

на информацион-

ном стенде, расположенном в холле Управления;

на официальном сайте Администрации: <http://www.snzadm.ru/>;

на информационном стенде многофункционального центра;

на портале многофункциональных центров: www.mfc-74.ru;

– на федеральном портале: www.gosuslugi.ru и региональном портале www.gosuslugi74.ru.

22.3. Жалоба рассматривается органом, предоставляющим муниципальную услугу, который нарушил порядок предоставления муниципальной услуги вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, привлекаемых МФЦ для реализации функций, или их работников.

Жалобы на решения, принятые главой органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно главой органа, предоставляющего муниципальную услугу.

22.4. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем действий (бездействия) организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, а также их работников и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги, не осуществляется в связи с тем, что они не участвуют в предоставлении муниципальной услуги.

22.5. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

1) жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию, многофункциональный центр либо в орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее – учредитель многофункционального центра). Жалобы на решения и действия (бездействие) уполномоченного должного лица Администрации подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно главой Снежинского городского округа. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному соответствующим нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации;

2) жалоба на решения и действия (бездействие) Управления, уполномоченного должностного лица Администрации, должностных лиц Управления может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта

Администрации, федерального портала www.gosuslugi.ru либо Регионального портала www.gosuslugi74.ru, а также может быть принята при личном приеме главы Снежинского городского округа заявителя;

3) жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, Федерального портала www.gosuslugi.ru либо Регионального портала www.gosuslugi74.ru, а также может быть принята при личном приеме руководителя многофункционального центра заявителя;

4) личный прием граждан в Администрации осуществляется главой

Снежинского городского округа по предварительной записи по адресу: 456770, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Свердлова, д. 24 или по телефону: (35146)9-25-73;

5) личный прием граждан в многофункциональном центре осуществляется руководителем многофункционального центра по предварительной записи по адресу: 456770, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Свердлова, д. 1 или по телефону: (35146)3-50-71, 2-16-26.

22.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, привлекаемых МФЦ для реализации функций, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ для реализации функций, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

22.7. Жалоба, поступившая в Администрацию, МФЦ, учредителю МФЦ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления/ МФЦ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

22.8. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

22.9. Заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированное решение по результатам рассмотрения жалобы не позднее дня, следующего за днем его принятия.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в решении по результатам рассмотрения жалобы указывается информация о действиях, осуществляемых Управлением, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в решении по результатам рассмотрения жалобы указывается аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Заявитель вправе обжаловать в суд, арбитражный суд решение, действие (бездействие) органа местного самоуправления, должностного лица, муниципального служащего в порядке, предусмотренном Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации.

Раздел. VI. Порядок внесения изменений в настоящий административный регламент

23. В случае изменения действующего законодательства РФ, регули-

рующего предоставление муниципальной услуги, а также изменении условий предоставления муниципальной услуги в настоящий административный регламент вносятся изменения.

Общая информация
о Территориальном отделе областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области» в городе Снежинске

Почтовый адрес для направления корреспонденции	456770, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Свердлова, д. 1
Место нахождения	Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, д. 1
Адрес электронной почты	snz@mfc-74.ru
Телефон для справок	8 (35146) 35071, 21623, 39148
Официальный сайт в сети Интернет	http://www.snzadm.ru

График работы по приему заявителей

Дни недели	Часы работы	Перерыв
Понедельник	с 11-00 до 20-00	с 14-00 до 15-00
Вторник	с 09-00 до 18-00	с 14-00 до 15-00
Среда	с 09-00 до 18-00	с 14-00 до 15-00
Четверг	с 10-00 до 19-00	с 14-00 до 15-00
Пятница	с 09-00 до 18-00	с 14-00 до 15-00
Суббота	с 09-00 до 13-00	-
Воскресенье	выходной день	-

Общая информация
об управлении градостроительства администрации Снежинского городского округа

Почтовый адрес для направления корреспонденции	456770, Челябинская обл., г. Снежинск, б-р Циолковского, д. 6
Место нахождения	456770, Челябинская обл., г. Снежинск, б-р Циолковского, д. 6
Адрес электронной почты	ug@snzadm.ru
Телефон для справок	8 (35146) 35948, 35734
Официальный сайт в сети Интернет	http://www.snzadm.ru

График работы по приему заявителей
В управлении градостроительства администрации Снежинского городского округа

День недели	Часы приёма заявителей
Понедельник	
Вторник	
Среда	
Четверг	с 9-00 до 12-00 и с 13-00 до 17-00
Пятница	
Суббота	выходной день
Воскресенье	выходной день

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

В Администрацию г. Снежинска
(наименование органа местного самоуправления муниципального образования)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения

от _____
(указывается наниматель, либо арендатор, либо собственник жилого 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 жилого помещения: _____

(указывается полный адрес: субъект Российской Федерации,

_____ муниципальное образование, поселение, улица, дом,

_____ корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж)

Собственник(и) жилого 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 «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ 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 иморгана 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 жилого 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) перепланируемое _____ на _____ листах; жилое помещение (с отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия)
- 2) проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на _____ листах;
- 3) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого 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 жилое 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 жилого помещения, на _____ листах (при необходимости);
 6) иные документы: _____

(доверенности, выписки из уставов и др.)

Подписи лиц, подавших заявление <*>:

«__» _____ 20__ г. _____

 (дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

«__» _____ 20__ г. _____

 (дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

«__» _____ 20__ г. _____

 (дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

«__» _____ 20__ 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).

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме «__» _____ 20__ г.
 Входящий номер регистрации заявления _____

Выдана расписка в получении документов «__» _____ 20__ г. № _____

Расписку получил «__» _____ 20__ г. _____

(подпись заявителя) _____

(должность, Ф.И.О. должностного лица, (подпись) принявшего заявление) _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

В администрацию Снежинского городского округа
 От собственника(ов), нанимателя(ей) жилого помещения:

(ненужное зачеркнуть)

Ф. И. О. физического лица (полностью)

(наименование юридического лица,

(индивидуального предпринимателя),

ИНН;

Ф. И. О. руководителя)

адрес _____

почтовый адрес фактического проживания (для физического лица), юридический адрес (для юридического лица)

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об оформлении Акта приемочной комиссии о приемке работ по переустройству и (или) перепланировке жилого (нежилого) помещения

Прошу оформить Акт приемочной комиссии, подтверждающий завершение работ по переустройству и (или) перепланировке жилого (нежилого) помещения с кадастровым номером _____, расположенного по адресу:

Собственник(и) жилого помещения: _____

Наниматель(и) жилого помещения: _____

(заполняется в случае социального найма жилого помещения)

(фамилия, имя, отчество (полностью), год рождения лиц, зарегистрированных в жилом помещении на день подачи заявления)

занимаемого на основании права собственности (договора социального найма)

(не-

нужное зачеркнуть)

После оформления Акта приёмочной комиссии планируется его использования в качестве жилых (нежилых) помещений

(ненужное зачеркнуть) (указать его целевое использование,

в случае, если планируется использование помещений в качестве нежилых)

Работы по переустройству и (или) перепланировке помещений выполнены на основании: _____

(№ и дата решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки,

или постановления главы города о переводе жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения,

уведомления о переводе помещений)

Дополнительная информация:

Работы производились хозяйственным (подрядным) способом. (ненужное зачеркнуть)

Организация, осуществляющая работы по переустройству и (или) перепланировке помещений _____

(наименование организации, осуществляющей проведение работ по договору с его приложением.

наличие свидетельства СРО о допуске к данным видам работ номер и дата его выдачи)

Организация, осуществляющая строительный контроль за переустройством и (или) перепланировкой помещений _____

(наименование организации, осуществляющей строительный контроль по договору с его приложением.

наличие свидетельства СРО о допуске к данным видам работ, номер и дата его выдачи)
 Работы осуществлены в сроки:
 начало работ _____ окончание работ _____

Управление многоквартирным жилым домом осуществляется _____

наименование организации
 Эксплуатацию многоквартирного жилого дома осуществляют: _____

наименование организаций _____

Гарантирую обеспечить доступ* приемочной комиссии в переустроенное и (или) перепланированное помещение (в проведении фотофиксации возражений не имею):

« _____ » _____ 20 _____ г. в _____ час. _____ мин.
 (*указать дату по обеспечению доступа в помещение в период 14–20 дней с момента приема заявления в МФЦ или Управлении: в рабочие дни (за исключением понедельник и четверг), время – в рабочие часы: с 08.30 до 11.30 час., с 13.00 до 17.00 час.)

Приложения – по перечню в соответствии с пунктом 10 настоящего регламента.

Заявитель (собственник(и), наниматель(и)):

* Подписи ставятся в присутствии должностного лица, принимающего документы. В ином случае представляется оформленное в письменном виде согласие члена семьи, заверенное нотариально

_____/_____/_____
 (подпись) _____ (Ф.И.О.)
 _____/_____/_____
 (подпись) _____ (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 _____ г. М.П.
 (для юридического лица)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

ФОРМА

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СНЕЖИНСКА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
 УПРАВЛЕНИЕ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА**

б. Циолковского, 6, г. Снежинск Челябинской области, 456770, Российская Федерация.
Телефакс (8–35146) 3–57–34, e-mail: S.Y.Poteryaev@snzadm.ru

от _____ № _____ Кому _____
 на _____ (фамилия, имя, отчество – _____
 _____ для граждан;
 _____ полное наименование организации – _____
 _____ для юридических лиц)
 Куда _____ (почтовый индекс и адрес _____
 _____ заявителя согласно заявлению)

Уважаемый (–ая) _____ !

Настоящим письмом уведомляю Вас о том, что в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги:

_____ (указывается наименование муниципальной услуги)

отказано в связи с тем, что _____

(указывается основание для отказа в приеме заявления)
 Приложение: _____ л.

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Исполнитель _____

Контактный телефон _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

ФОРМА

**ГЛАВА СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
 ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. Свердлова, 24, г. Снежинск, Челябинской области, 456770, Российская Федерация.

Телефон (8–35146) 9–25–73,
 факс (8–35146) 9–23–85, e-mail: adm@snzadm.ru
 ОКПО 07623709, ОГРН 1027401354881, ИНН/КПП
 7423004168/745901001

от _____ № _____ Кому _____
 на _____ (фамилия, имя, отчество – _____
 _____ для граждан;
 _____ полное наименование организации – _____
 _____ юридических лиц для _____
 Куда _____ (почтовый индекс и адрес _____
 _____ заявителя согласно заявлению)

Уважаемый (–ая) _____ !

На поступившее заявление _____

_____ (входящий номер, дата)

о _____

(указывается наименование муниципальной услуги) сообщая следующее.

На основании _____

_____ (указывается основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги)

Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги _____

(указывается наименование, содержание муниципальной услуги) в связи с: _____

_____ (причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (излагается, в чем именно выразилось

_____ несоблюдение требований указанных выше правовых актов или иные основания)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Исполнитель _____

Контактный телефон _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 5к

министративному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

Блок–схема предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

Прием заявления и приложенных к нему документов от заявителя (представителя заявителя)	
Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов	
Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги	
Выдача итогового документа	Отказ в предоставлении муниципальной услуги

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

АДМИНИСТРАЦИЯ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. Свердлова, д.24, г. Снежинск, Челябинской области, 456770, Российская Федерация.
Телефон (8-35146) 9-25-73, факс (8-35146) 9-23-85, e-mail: adm@snzadm.ru

РЕШЕНИЕ

о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения
В связи с обращением (Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица – заявителя) о намерении провести переустройство и (или) перепланировку жилых помещений (ненужное зачеркнуть) по адресу:

_____, занимаемых (принадлежащих) _____ (ненужное зачеркнуть)

на основании: (вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или)

перепланируемое жилое 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^{1*}:
срок производства ремонтно-строительных работ с « _____ » _____ 20 ____ г. по « _____ 20 ____ г.;
режим производства ремонтно-строительных работ с _____ по _____ часов в _____ дни.

3. Обязать заявителя осуществить переустройство и (или) перепланировку жилого помещения 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.

5. Приемочной комиссии после подписания акта о завершении пере-

¹ *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.

устройства 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)

Получил: « _____ » _____ 20 ____ г. _____ (заполняется (подпись заявителя или уполномоченного лица в случае получения решения лично заявителей))

Решение направлено в адрес заявителя(ей) « _____ » _____ 20 ____ г. (заполняется в случае направления решения по почте)
письмо должностного лица, направившего решение в адрес заявителя(ей))

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

УТВЕРЖДАЮ:

(должность уполномоченного лица администрации города)

_____/_____/_____
« _____ » _____ 20 ____ г.

А К Т № _____

приемочной комиссии о приемке работ по переустройству и (или) перепланировке жилого (нежилого) помещения

от « _____ » _____ 20 ____ г. _____ г.
Снежинск

Приемочная комиссия в составе:

председателя – _____

_____ (должность уполномоченного лица администрации города) (Ф. И. О.)
и членов комиссии – представителей:

№ п/п	Организация	Ф. И. О.	Должность
1.	Государственная инспекция труда в Челябинской области (по согласованию)		
2.	Управление градостроительства администрации города		
3.	Орган управления многоквартирным жилым домом		
4.	Эксплуатирующая организация		
5.	Подрядная организация		
6.	Строительный контроль		
7.	Собственник(и)		

Руководствуясь Жилищным кодексом РФ (часть 9 статьи 23 и статья 28), настоящим Порядком и действующая в соответствии с правилами, изложенными в законодательных и нормативных правовых актах Российской Федерации и органов местного самоуправления

УСТАНОВИЛА:
Собственником(ами), нанимателем(ями) _____ (ненужное зачеркнуть) (Ф. И. О. полностью)

наименование правоустанавливающий документ серия, №, дата)

предъявлены к приемке жилое, нежилое помещение после его переустройства и (или)

(ненужное зачеркнуть)

перепланировки по адресу: _____

_____ (адрес помещения в многоквартирном жилом доме)

Переустройство и (или) перепланировка осуществлялась на основании:

1) _____

наименование и реквизиты документов,

(наименование объекта)
и вид строительных работ)
расположенные по адресу _____

Переустройство и (или) перепланировка жилого (нежилого) помеще-
ния производилась на основании _____

(наименование документа и его реквизиты, на основании которого
проводились переустройство и (или) перепланировка)
выданным _____

(наименование органа, выдавшего разрешение)
Проект разработан _____

(наименование организации и ее реквизиты)
(перечень организаций может указываться в приложении)
При проведении строительных работ принимали участие _____

(наименование субподрядных
организаций, их реквизиты, виды работ, выполнявшихся каждой из
них)
Строительный контроль осуществлялся _____
(указать наименование организации, осуществляющей
строительный контроль от имени заказчика или подрядчика)
Строительные работы осуществлены в сроки:
Начало работ _____
(месяц, год)
Окончание работ _____
(месяц, год)

Предъявленное исполнителем работ к приемке жилое (нежилое) по-
мещение имеет основные показатели, предусмотренные проектом.
На объекте установлено предусмотренное проектом оборудование.
Переустроенное и (или) перепланированное жилое (нежилое) по-
мещение соответствует проекту, а также обязательным требованиям
технических регламентов, обеспечивающих сохранность жилищного
фонда (многоквартирного жилого дома в целом).
Внутренние и наружные системы инженерно-технического обеспе-
чения выполнены в соответствии с проектом и выданными техниче-
скими условиями, обеспечивают нормальную эксплуатацию объекта
и приняты управляющей (эксплуатирующей) организацией.
Неотъемлемой составной частью настоящего акта является до-
кументация, перечень которой приведен в приложении (перечень
исполнительной документации).

Объект сдал (исполнитель работ – подрядчик)
(должность)
(подпись) _____ (расшифровка подписи)
Объект принял (заказчик)
(должность – для юридического лица)
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

(нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение)
расположенного по адресу _____

выполнено присоединение к магистральным сетям инженерно-тех-
нического обеспечения _____

наименование инженерной сети
Выполненные работы по переустройству соответствуют вы-
данным техническим условиям от _____ № _____.

Руководитель организации выдавшей технические условия:

(подпись) _____ (Ф. И. О.)
М. П.
Руководитель эксплуатирующей организации
(по согласованию с управляющей организа-
цией _____
или _____
(подпись) _____ (Ф. И. О.)
М. П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 10

к административному регламенту предоставления муниципальной
услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепла-
нировки помещения в многоквартирном доме»

Наименование объекта перепланировки и (или) переустройства
наименование _____
По адресу _____
почтовый или строительный адрес _____
Заказчик _____
для физического лица – Ф. И. О., почтовый адрес, телефон _____
для юридического лица – наименование, номер и дата выдачи свиде-
тельства о государственной регистрации _____
ОГРН, ИНН, почтовые реквизиты, телефон/факс _____
Лицо, осуществляющее перепланировку и (или) переустройство _____
(наименование, номер и дата выдачи свидетельства _____
о государственной регистрации, ОГРН, ИНН, почтовые реквизиты,
телефон/факс – для юридических лиц; _____
фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место проживания,
телефон/факс – для физических лиц)
Лицо, осуществляющее подготовку проектной документации _____
(наименование, номер и дата выдачи свидетельства _____
о государственной регистрации, ОГРН, ИНН, почтовые реквизиты,
телефон/факс – для юридических лиц; _____
фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место проживания,
телефон/факс – для физических лиц)
Лицо, выполнившее работы, подлежащие освидетельствованию _____
(наименование, номер и дата выдачи свидетельства _____
о государственной регистрации, ОГРН, ИНН, почтовые реквизиты,
телефон/факс – для юридических лиц; _____
фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место проживания,
телефон/факс – для физических лиц)

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

к административному регламенту предоставления муниципальной
услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепла-
нировки помещения в многоквартирном доме»

СВИДЕТЕЛЬСТВО

ПОДТВЕРЖДАЮЩЕЕ СООТВЕТСТВИЕ ПЕРЕУСТРОЕННОГО ЖИЛОГО
(НЕЖИЛОГО) ПОМЕЩЕНИЯ ТРЕБОВАНИЯМ ТЕХНИЧЕСКИХ УСЛОВИЙ
(отдельно на каждую сеть)

« _____ » _____ 20 ____ г.

При переустройстве жилого (нежилого) помещения

_____ ненужное зачеркнуть

наименование объекта (в случае осуществления перевода жилого

АКТ
освидетельствования скрытых работ
№ _____ « _____ » _____ 20 ____ г.

Представитель заказчика

(подпись, фамилия, инициалы, реквизиты документа о представительстве)
Представитель лица, осуществляющего перепланировку и (или)
переустройство _____

(должность, фамилия, инициалы, реквизиты документа о представи-
тельстве)
Представитель лица, осуществляющего строительный контроль _____

(должность, фамилия, инициалы, реквизиты документа о представительстве)

Представитель лица, осуществляющего подготовку проектной документации

(должность, фамилия, инициалы, реквизиты документа о представительстве)

Представитель лица, выполнившего работы, подлежащие освидетельствованию

(должность, фамилия, инициалы, реквизиты документа о представительстве) а также иные представители лиц, участвующих в освидетельствовании:

(должность, фамилия, инициалы, реквизиты документа о представительстве) произвели осмотр работ, выполненных

(наименование лица, осуществляющего строительство, выполнившего работы)

и составили настоящий акт о нижеследующем:

1. К освидетельствованию предъявлены следующие работы

(наименование скрытых работ)

2. Работы выполнены по проектной документации

сведения о лицах, осуществляющих подготовку раздела проектной документации)

3. При выполнении работ применены

(наименование строительных материалов (изделий) со ссылкой

на сертификаты или другие документы, подтверждающие качество)

4. Предъявлены документы, подтверждающие соответствие работ предъявляемым к ним требованиям

(исполнительные схемы и чертежи, результаты экспертиз, обследований, лабораторных и иных испытаний выполненных работ,

проведенных в процессе строительного контроля)

5. Даты: начала работ «___» _____ 20__ г.

окончания работ «___» _____ 20__ г.

6. Работы выполнены в соответствии с

(указываются наименование, статьи (пункты) технического регламента

(норм и правил), иных нормативных правовых актов,

разделы проектной документации)

7. Разрешается производство последующих работ по

(наименование работ, конструкций, участков сетей

инженерно-технического обеспечения)

Дополнительные сведения _____

Акт составлен в _____ экземплярах.

Приложения: _____

Представитель заказчика

(должность, фамилия, инициалы, подпись)

Представитель лица, осуществляющего перепланировку и (или) переустройство

(должность, фамилия, инициалы, подпись)

Представитель лица, осуществляющего строительный контроль

(должность, фамилия, инициалы, подпись)

Представитель лица, осуществляющего подготовку проектной документации

(должность, фамилия, инициалы, подпись)

Представитель лица, выполнившего работы, подлежащие освидетельствованию

(должность, фамилия, инициалы, подпись)

Представители иных лиц:

(должность, фамилия, инициалы, подпись)

(должность, фамилия, инициалы, подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Снежинского городского округа

ИЗМЕНЕНИЯ

в муниципальную Программу «Оздоровление экологической обстановки на территории Снежинского городского округа» на 2021 - 2026 гг.

Раздел «Объем и источники финансирования Программы» Паспорта Программы изложить в новой редакции:

«Общий объем финансирования программы составляет 198 645 576,00 руб.*, в том числе:

ОБ – 196 261 543,00 руб.;

МБ – 2 384 033 руб.;

ВИ – 0 руб.;

в том числе по годам:

2021г. – 4 406 090,00 руб., в т.ч.

ОБ – 4 401 090,00 руб.;

МБ – 5 000 руб.;

ВИ – 0 руб.;

2022г. – 0 руб., в т.ч.

ОБ – 0 руб.;

МБ – 0 руб.;

ВИ – 0 руб..

2023г. – 0 руб., в т.ч.

ОБ – 0 руб.;

МБ – 0 руб.;

ВИ – 0 руб.;

2024г. – 39 983 012 руб.*, в т.ч.;

ОБ – 39 494 187 руб.;

МБ – 488 825 руб.;

ВИ – 0 руб.;

2025г. – 124 846 962 руб.*, в т.ч.

ОБ – 123 339 844 руб.;

МБ – 1 507 118 руб.;

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 17.05.2021 № 659

О внесении изменений в муниципальную Программу «Оздоровление экологической обстановки на территории Снежинского городского округа на 2021 – 2026 гг.

Руководствуясь Порядком разработки, утверждения и исполнения муниципальных программ в Снежинском городском округе, утвержденным постановлением администрации Снежинского городского округа от 16.08.2019 № 1094 (с изменениями от 20.11.2019 № 1492, от 16.12.2019 № 1629), на основании статьи 34 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную Программу «Оздоровление экологической обстановки на территории Снежинского городского округа» на 2021 – 2026 гг., утвержденную постановлением администрации Снежинского городского округа от 10.03.2021 № 286 (с изменениями от 24.03.2021 № 357) (прилагаются).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа М.Т.Ташбулатова.

Исполняющий обязанности главы
Снежинского городского округа

Д.С.Востротин

ВИ – 0 руб.;
2026г. – 29 409 512 руб.*, в т.ч.
ОБ – 29 026 422 руб.;
МБ – 383 090 руб.;
ВИ – 0 руб.

Финансирование мероприятий Программы осуществляется в пределах выделенных бюджетных средств и внебюджетных источников и ежегодно уточняется, исходя из возможностей местного бюджета и внебюджетных источников.

* Объем финансирования указан справочно, исходя из потребности. Фактический объем финансирования будет утверждаться при формировании бюджета на очередной финансовый год».

Раздел «Ожидаемые результаты реализации Программы» Паспорта Программы изложить в новой редакции:

«В результате реализации мероприятий Программы будут достигнуты следующие результаты:

1. Устройство новых газонов общей площадью 169 241 м²;
2. Заменено 8 046 м. п. живой изгороди;
3. Высажено 350 хвойных деревьев;
4. Высажено 2 160 лиственных деревьев;
5. Разработан проект на демонтаж радиационно-загрязненного здания;
6. Демонтировано 1 радиационно-загрязненное здание».

Раздел 2 «Ресурсное обеспечение Программы» изложить в новой редакции:

«Программа финансируется за счет средств областного, местного бюджетов и внебюджетных источников.

Общий объем финансирования программы составляет 198 645 576,00 руб.*, в том числе по годам:

2021г. – 4 406 090,00 руб., в т.ч.
ОБ – 4 401 090,00 руб.;

МБ – 5 000 руб.;

ВИ – 0 руб.;

2022г. – 0 руб., в т.ч.

ОБ – 0 руб.;

МБ – 0 руб.;

ВИ – 0 руб..

2023г. – 0 руб., в т.ч.

5. Индикаторы (показатели) реализации Программы

ОБ – 0 руб.;
МБ – 0 руб.;
ВИ – 0 руб.;

2024г. – 39 983 012 руб.*, в т.ч.;
ОБ – 39 494 187 руб.;

МБ – 488 825 руб.;

ВИ – 0 руб.;

2025г. – 124 846 962 руб.*, в т.ч.

ОБ – 123 339 844 руб.;

МБ – 1 507 118 руб.;

ВИ – 0 руб.;

2026г. – 29 409 512 руб.*, в т.ч.

ОБ – 29 026 422 руб.;

МБ – 383 090 руб.;

ВИ – 0 руб.

Финансирование мероприятий Программы осуществляется в пределах выделенных бюджетных средств и ежегодно уточняется, исходя из возможностей местного бюджета.

4. Раздел 4 «Ожидаемые результаты реализации Программы» изложить в новой редакции:

«В результате реализации мероприятий Программы будут достигнуты следующие результаты:

1. Устройство новых газонов общей площадью 169 241 м²;
2. Заменено 8 046 м.п. живой изгороди;
3. Высажено 350 хвойных деревьев;
4. Высажено 2 160 лиственных деревьев;
5. Разработан проект на демонтаж радиационно-загрязненного здания;
6. Демонтировано 1 радиационно-загрязненное здание».

Таблицу раздела 5 «Индикаторы (показатели) реализации Программы» и Приложение к Программе «Перечень мероприятий Программы» изложить в новой редакции:

Индикаторы (показатели) реализации Программы указаны в таблице:

№ п/п	Наименование индикатора (показателя)	Единица измерения	2020 год (факт)	Значения индикаторов							
				2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	Всего за период реализации Программы	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
Задача 1. Повышение уровня благоустройства территории Снежинского городского округа, способствующего комфортной жизнедеятельности населения округа											
1.1	Устройство новых газонов	м ²	0					46 647	56 647	66 647	169 941
Задача 2. Обеспечение безопасных и благоприятных условий проживания граждан											
2.1	Замена живой изгороди	м.п.	0					2 182	2 682	3 182	8 046
2.2	Высадка хвойных деревьев	шт.	0					350			350
2.3	Высадка лиственных деревьев	шт.	0					620	720	820	2 160
Задача 3. Охрана окружающей среды и здоровья населения.											
3.1.	Количество разработанных проектов на демонтаж радиационно-загрязненных зданий	шт.	0	1							1
3.2.	Количество демонтированных радиационно-загрязненных зданий	шт.	0		1						1

ПРИЛОЖЕНИЕ
к муниципальной Программе
«Оздоровление экологической
обстановки на территории
Снежинского городского округа»
на 2021 – 2026 гг.
Перечень мероприятий Программы

№ п/п	Наименование мероприятий	Источники финансирования	Объем финансирования, руб.						Бюджетное учреждение/исполнительная программа	Связь с индикаторами реализации Программы (№ показателя)	Ссылка на ФТЛ в соответствии с расходным обязательствами полномочиями Снежинского городского округа
			Всего	Ф012	Ф013	Ф02*	Ф02*	Ф02*			
Задача 1. Повышение уровня благоустройства территории Снежинского городского округа, способствующего комфортной жизнедеятельности населения округа											
1.1	Реконструкция озеленения Б.Шолоховского	ВС	81 590,00	0,00	0,00	0,00	81 590,00	0,00	МУП «П.СД» / МУП «СЭР»	п.1.	ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
		МБ	81 590,00				81 590,00				
		ВИ	0,00				0,00				
1.2	Реконструкция озеленения в.Свердлова	ВС	81 590,00	0,00	0,00	0,00	81 590,00	0,00	МУП «П.СД» / МУП «СЭР»	п.1.	ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
		МБ	81 590,00				81 590,00				
		ВИ	0,00				0,00				
1.3.	Реконструкция озеленения пр.Шевкина	ВС	83 972 938,00	0,00	0,00	0,00	83 972 938,00	0,00	МУП «П.СД» / МУП «СЭР»	п.1.	ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
		МБ	83 972 938,00				83 972 938,00				
		ВИ	0,00				0,00				
1.4.	Реконструкция озеленения ул.Аллет-Октябрь	ВС	86 619 024,00	0,00	0,00	0,00	86 619 024,00	0,00	МУП «П.СД» / МУП «СЭР»	п.1.	ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
		МБ	86 619 024,00				86 619 024,00				
		ВИ	0,00				0,00				
1.5.	Реконструкция озеленения ул.Ленина	ВС	86 619 024,00	0,00	0,00	0,00	86 619 024,00	0,00	МУП «П.СД» / МУП «СЭР»	п.1.	ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
		МБ	86 619 024,00				86 619 024,00				
		ВИ	0,00				0,00				
Итого по 1 задаче, в т.ч.	ВС	327 298 486,00	0,00	0,00	0,00	327 298 486,00	0,00			ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	
	МБ	327 298 486,00				327 298 486,00					
	ВИ	0,00				0,00					
Задача 2. Обеспечение безопасных и благоприятных условий проживания граждан											

округа от 25.09.2017 № 269-р с 01.03.2021.

4. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Известия Собрании депутатов и администрации города Снежинска» и официальном сайте органов местного самоуправления Снежинского городского округа.

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы городского округа М.Т.Ташбулатова.

Глава Снежинского городского округа

И.И.Сапрыкин

ПРИЛОЖЕНИЕ
к распоряжению администрации
Снежинского городского округа
ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к распоряжению администрации
Снежинского городского округа
от 25.09.2017 № 269-р

Состав

комиссии по установлению необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах

Ташбулатов М.Т. – заместитель главы городского округа, председатель комиссии

Ямалетдинов О.Р. – директор МКУ «Служба заказчика по строительству и ремонту» Снежинского городского округа, заместитель председателя комиссии

члены комиссии:

Витман Э.А. – консультант юридического отдела администрации Снежинского городского округа
Емельянов Д.Б. – ведущий инженер МКУ «Управление городского хозяйства Снежинского городского округа»
Земов А.В. – руководитель МКУ «Управление городского хозяйства Снежинского городского округа»
Лутовинин С.В. – представитель управляющей компании ООО «Самоцвет», осуществляющей управление многоквартирными домами (по согласованию)
Миков А.Г. – руководитель управляющей компании ООО «Движение», осуществляющей управление многоквартирными домами (по согласованию)
Никифоров В.В. – руководитель управляющей компании АО «Трансэнерго» цех 510, осуществляющей управление многоквартирными домами (по согласованию)
Потеряев С.Ю. – начальник управления градостроительства – главный архитектор
Ременец Е.В. – начальник Каслинского отдела специализированной некоммерческой организации – фонд «Региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Челябинской области» (по согласованию)
Федотовских О.А. – заместитель руководителя МКУ «Управление городского хозяйства Снежинского городского округа», секретарь комиссии
Ягафаров М.Р. – депутат Собрании депутатов города Снежинска (по согласованию)
представители собственников многоквартирных домов (по согласованию).

Известия Собрании депутатов и администрации города Снежинска.

Учредители и издатели: Собрание депутатов и администрация города Снежинска.

Главный редактор А.Г. Ремезов. № 18 (681) 19 мая 2021 г. Интернет-версия: <http://www.snzadm.ru>. Подписной индекс: 24103.

Время и дата подписания в печать по графику — 12–00 19 МАЯ 2021 г., фактически — 12–00 19 МАЯ 2021 г. Тираж 500 экз. Цена: распространяется бесплатно.

Адрес редакции: 456770 Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Свердлова, д. 24. Телефон для справок (35146) 92474, 36146.

Типография ООО «ФИРМА "СОКОЛ"», г. Снежинск, б. Циолковского, 7 а.