|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| издается с августа 2012 годавыходит 2 раза в месяц | **Официальное издание органов местного самоуправления муниципального образования поселок Большая Ирба**№ 12 30 июня 2022 года |

 |

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЁЛКА БОЛЬШАЯ ИРБА

КУРАГИНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

## *ПОСТАНОВЛЕНИЕ*

17.06.2022 пгт Большая Ирба № 32- п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

на территории муниципального образования

поселок Большая Ирба»

В целях реализации положений Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Распоряжения Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 N 1993-р (в ред. Распоряжения Правительства РФ от 07.09.2010 N 1506-р) об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в части исполнения полномочий органом местного самоуправления по приему заявлений и выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на территории муниципального образования поселок Большая Ирба, в соответствии с Уставом муниципального образования поселок Большая Ирба Курагинского района Красноярского края, Администрация посёлка Большая Ирба

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на территории муниципального образования поселок Большая Ирба».

2. Разместить настоящий регламент в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования поселок Большая Ирба Курагинского района Красноярского края ([www.birba.ru](http://www.birba.ru/)).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования в официальном издании муниципального образования поселок Большая Ирба «Ирбинский вестник»

Глава поселка М.В. Конюхова

Утвержден

постановлением Администрации

поселка Большая Ирба

от 17.06.2022 № 32-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на территории

муниципального образования поселок Большая Ирба»

1. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на территории муниципального образования поселок Большая Ирба» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества, доступности и прозрачности предоставления муниципальной услуги по приему заявлений и выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на территории муниципального образования поселок Большая Ирба, создания необходимых условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на территории муниципального образования поселок Большая Ирба».

2. Муниципальную услугу предоставляют уполномоченные должностные лица Администрации поселка Большая Ирба (далее - Администрация).

3. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Администрации поселка Большая Ирба.

4. В качестве заявителей могут выступать собственники помещений, а также лица, уполномоченные представлять их интересы при наличии доверенности, заверенной нотариально.

5. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется Администрацией:

посредством размещения информации, в том числе о графике приема заявителей и номерах телефонов для справок (консультаций), на официальном сайте муниципального образования поселок Большая Ирба в сети Интернет (далее – официальный сайт) – www.birba.ru;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));

на информационных стендах в помещении Администрации по работе с обращениями граждан;

по номерам телефонов для справок;

в средствах массовой информации.

Формы заявления и иных документов, оформляемых непосредственно заявителями, представляемые в Администрацию для предоставления муниципальной услуги в электронном виде, должны быть доступны для копирования и заполнения в электронном виде на официальном сайте: www.birba.ru и Едином портале государственных и муниципальных услуг.

6. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги производится по адресу: Красноярский край, Курагинский район, р.п. Большая Ирба, ул. Ленина, д. 2.

Телефон для справок и предварительной записи: (39136)6-32-65, 6-39-11.

E-mail: adm\_irba@krasmail.ru.

Заявление с приложением документов в электронной форме может быть направлено через официальный сайт или Единый портал государственных и муниципальных услуг.

1. Информация о поданных заявлениях, ходе рассмотрения документов должна быть доступна заявителям по обращениям и на официальном сайте.
2. Срок опубликования информации на сайте составляет: 10 рабочих дней.

1.1. Основные термины и определения

1.1.1. Муниципальная услуга, предоставляемая органом местного самоуправления (далее - муниципальная услуга) - деятельность по реализации функций органа местного самоуправления (далее - орган, предоставляющий муниципальные услуги), которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и Уставом муниципального образования поселок Большая Ирба.

1.1.2.Административный регламент - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления государственной или муниципальной услуги и стандарт предоставления государственной или муниципальной услуги;

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

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

1.2. Описание заявителей

1.2.1. Муниципальная услуга по предоставлению муниципальной услуги «Выдача уведомлений о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) на территории муниципального образования поселок Большая Ирба» предоставляется собственникам помещений, а также лицам, уполномоченным представлять их интересы при наличии доверенности, заверенной нотариально.

1.3. Порядок информирования о порядке предоставления

 муниципальной услуги

1.3.1.Информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством:

- размещения информационных материалов на стенде в помещении Администрации;

- консультирования заявителей;

- размещения информации на сайте органа местного самоуправления.

1.3.2. На информационных стендах размещаются информационные материалы, которые включают в себя:

- образцы заполнения заявлений;

- перечень документов, предоставляемых заявителями, необходимых для согласования переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;

- выписки из федеральных и муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

1.3.3. Консультирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистом Администрации;

1.3.4.Консультации предоставляются по следующим вопросам:

о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

о документах, предоставляемых заявителями, необходимых для согласования переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

При информировании по письменным запросам ответ направляется почтой в адрес заявителя либо передается непосредственно заявителю в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного запроса.

# Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на территории муниципального образования поселок Большая Ирба» (далее Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных действий и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на территории муниципального образования поселок Большая Ирба (далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа,

предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на территории муниципального образования поселок Большая Ирба.

2.2.2. Предоставление муниципальной услуги в муниципальном образовании поселок Большая Ирба осуществляется Администрацией.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;

- выдача решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

- выдача акта приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

Сроки прохождения отдельных административных процедур:

- прием и регистрация заявления о согласовании переустройства и (или) перепланировки - не более 15 минут. Прием документов ведется в порядке живой очереди. Время ожидания в очереди при подаче документов на предоставление муниципальной услуги - не более 15 минут;

- рассмотрение заявления о согласовании переустройства и (или) перепланировки и документов к нему - в день регистрации заявления;

- выдача Заявителю документа, подтверждающего принятие решения – не позднее, чем через 3 рабочих дня с момента принятия решения;

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ

- Постановлением Правительства РФ от 28.04.2005 N 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» («Российская газета», N 95, 06.05.2005);

- Постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодного для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 6, ст. 702; 2007, № 32, ст. 4152);

- Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда» (Российская газета № 214 от 23.10.2003);

2.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для согласования переустройства и (или) перепланировки жилого помещения Заявитель представляет:

1) заявление о переустройстве и (или) перепланировке по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту);

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

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

4) поэтажный план дома (всех этажей), в котором находится перепланируемое помещение

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

Проект представляет собой документацию, содержащую материалы в текстовой форме (пояснительная записка) и в виде карт (схем), по соответствующим разделам технического регламента, определяющих архитектурные, функционально-технологические, конструктивные и инженерно-технические решения для обеспечения выполнения строительных и монтажных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения с учётом действующих правил и норм эксплуатации жилищного фонда.

Подготовка проекта осуществляется физическими или юридическими лицами, которые соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации, предъявляемым к лицам, осуществляющим архитектурно-строительное проектирование строительства, реконструкции объектов капитального строительства, их частей, капитального ремонта (далее – лица, осуществляющие проектирование). К проекту должны быть приложены заверенные копии документов, подтверждающих квалификацию лица, осуществившего проектирование, и его права на осуществление соответствующей деятельности.

Проект подлежит согласованию в установленном порядке с организациями, осуществляющими обслуживание внутридомовых инженерных сетей (в случае, если соответствующие сети подвергаются переустройству). Конкретный перечень согласований проекта определяет лицо, осуществляющее проектирование, с соответствующим обоснованием и ссылкой на действующие нормы и регламенты;

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 основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма);

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

8) доверенность, оформленная в установленном законом порядке (в случае представления интересов заявителя другим лицом).

Если переустройство и (или) перепланировка жилого помещения невозможны без присоединения к ним части общего имущества в многоквартирном доме, предоставляется согласие всех собственников многоквартирного дома на такие переустройство и (или) перепланировку жилого помещения в виде протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятого с учётом требований части 1 ст. 46 и пункта 3 части 2 ст. 44 Жилищного Кодекса РФ.

При проведении переустройства и (или) перепланировки в коммунальной квартире, в результате которых изменяется размер общего имущества в коммунальной квартире, предоставляется согласие всех собственников комнат в коммунальной квартире.

2.6.2. Администрация поселка Большая Ирба не вправе требовать представления иных, не установленных действующим законодательством документов, а также документов, которые могут быть получены Администрацией от иных органов исполнительной власти путем электронного межведомственного взаимодействия (в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

2.7. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения допускается в случае:

1)непредставления документов, определенных п. 2.6. Административного регламента;

2)представления документов в ненадлежащий орган;

3)несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства.

2.8. Платность предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на территории муниципального образования поселок Большая Ирба предоставляется на безвозмездной основе.

2.9. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.9.1. Места предоставления муниципальной услуги обеспечиваются необходимым для предоставления муниципальной услуги оборудованием.

2.9.2. Места для консультирования и ожидания подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги оборудуются:

- средствами пожаротушения и средствами оказания первой медицинской помощи;

- местами общего пользования (туалетными комнатами);

2.9.3. Прием Заявителей осуществляется в кабинете специалиста.

Места ожидания должны быть оборудованы «посадочными местами» (стульями, кресельными секциями, скамьями). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении.

Места ожидания также оборудуются столами (стойками) для возможности оформления документов, канцелярскими принадлежностями (бумага, ручки, карандаши).

2.10. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.10.1. Предоставление муниципальной услуги в соответствии с Административным регламентом позволит повысить уровень качества и доступности предоставляемых заявителям муниципальных услуг за счет:

- открытости информации о деятельности органов местного самоуправления;

- снижения издержек граждан и организаций на преодоление административных барьеров, при взаимодействии с органами местного самоуправления;

- повышения качества и эффективности исполнения принимаемых решений;

- повышения уровня удовлетворенности граждан и организаций качеством и доступностью государственных и муниципальных услуг;

- создания единообразной правовой регламентации действий и процедур по исполнению муниципальных услуг, процедур внутренней деятельности органов местного самоуправления и их взаимодействия между собой;

- доступности для граждан и организаций информации о порядке и ходе исполнения муниципальной услуги на каждой стадии;

- контроля за исполнением муниципальной услуги.

III. Административные процедуры

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

Процедура по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на территории муниципального образования поселок Большая Ирба включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о согласовании переустройства и (или) перепланировки;

- рассмотрение заявления о согласовании переустройства и (или) перепланировки и документов к нему;

- принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;

- выдача Заявителю документа, подтверждающего принятие решения;

- принятие акта приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

В рамках исполнения функции также может выполняться следующая административная процедура:

продление установленных решениями сроков проведения ремонтно-строительных работ по заявлению заявителя.

3.2. Прием и регистрация заявления о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления о согласовании переустройства и (или) перепланировки специалисту Администрации поселка Большая Ирба.

Заявление составляется по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 N 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

3.2.2. Специалист Администрации, ответственный за прием заявления и документов и их регистрацию, устанавливает личность Заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от имени заявителя, устанавливает факт предоставления заявителем всех необходимых документов в соответствии с пунктом 2.3. Административного регламента.

Регистрация заявления и документов к нему производится путем внесения в журнал входящих документов записи о приеме документов в день их поступления.

Специалист Администрации, ответственный за прием заявления и документов и их регистрацию, оформляет расписку в получении документов с указанием их перечня и даты их получения в 2-х экземплярах, один из которых передает Заявителю.

3.2.3. Результатом административного действия является регистрация заявления и документов к нему.

3.3.Рассмотрение заявления о согласовании переустройства и (или) перепланировки и документов к нему

3.3.1.Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, прошедших регистрацию.

3.3.2. Специалист Администрации, ответственный за рассмотрение документов, в течение 10 рабочих дней со дня предоставления документов осуществляет проверку сведений, содержащихся в документах.

3.3.3. Специалист организует заседание Комиссии.

На заседании Комиссия рассматривает заявление о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения и документы к нему, и оформляет свое решение в виде «Акта о возможности согласования перепланировки и (или) переустройства жилого помещения» (приложение № 6).

В случае соответствия всех документов, указанных в пункте 2.6. Административного регламента, либо при установлении наличия оснований для отказа в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, предусмотренных в пункте 2.4. Административного регламента, Комиссия принимает решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения либо об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (приложения № 4 и 5).

3.3.4. Результатом административного действия является принятие решения комиссией о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения либо об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

Решение о согласовании перепланировки и переустройства жилого помещения действительно в течение одного года с момента его получения.

3.3.5. Документ, подтверждающий принятие решения Уполномоченного органа о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения либо об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, направляется Заявителю не позднее, чем через 3 рабочих дня с момента принятия решения.

3.4.Последствия самовольного переустройства и (или) самовольной перепланировки жилого помещения

3.4.1. Самовольными являются переустройство и (или) перепланировка жилого помещения, проведенные при отсутствии документа установленной формы о согласовании переустройства и (или) перепланировки или с нарушением проекта переустройства и (или) перепланировки, представлявшегося при подаче Заявки.

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

3.4.3. Собственник жилого помещения, которое было самовольно переустроено и (или) перепланировано, или наниматель такого жилого помещения по договору социального найма обязан привести такое жилое помещение в прежнее состояние в разумный срок и в порядке, который установлен органом, осуществляющим согласование.

3.4.4. Срок и порядок приведения самовольно переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения в прежнее состояние определяется органом, осуществляющим согласование, в зависимости от выполненных ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения и оформляется предупреждением. Перед вынесением предупреждения орган, осуществляющий согласование, вправе потребовать от лица, самовольно переустроившего и (или) перепланировавшего жилое помещение:

- правоустанавливающие документы на самовольно переустроенное и (или) перепланированное жилое помещение;

- технический паспорт самовольно переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения, изготовленный организацией (органом) по учету объектов недвижимого имущества;

- план жилого помещения до самовольного переустройства и (или) самовольной перепланировки с экспликацией, выданный организацией (органом) по учету объектов недвижимого имущества;

- справку о техническом обследовании самовольно переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения, выданную организацией (органом) по учету объектов недвижимого имущества.

3.4.5. Орган, осуществляющий согласование, выдает или направляет предупреждение (приложение № 3) заявителю по адресу, указанному в заявлении, не позднее чем через три рабочих дня со дня его вынесения.

3.4.6. На основании решения суда помещение может быть сохранено в переустроенном и (или) перепланированном состоянии, если этим не нарушаются права и законные интересы граждан либо это не создает угрозу их жизни и здоровью.

3.4.7. Если соответствующее жилое помещение не будет приведено в прежнее состояние в срок и в порядке, установленные в предупреждении, орган, осуществляющий согласование, обращается с иском в суд:

3.4.7.1. В отношении собственника о продаже с публичных торгов такого жилого помещения с выплатой собственнику вырученных от продажи такого жилого помещения средств за вычетом расходов на исполнение судебного решения с возложением на нового собственника такого жилого помещения обязанности по приведению его в прежнее состояние;

3.4.7.2. В отношении нанимателя такого жилого помещения по договору социального найма о расторжении данного договора с возложением на собственника такого жилого помещения, являющегося наймодателем по указанному договору, обязанности по приведению такого жилого помещения в прежнее состояние.

3.4.7.3. Орган, осуществляющий согласование, для нового собственника жилого помещения, которое не было приведено в прежнее состояние в установленных в предупреждении сроке и порядке, выданном органом, осуществляющим согласование, или для собственника такого жилого помещения, являющегося наймодателем по расторгнутому в судебном порядке договору, устанавливает новый срок для приведения такого жилого помещения в прежнее состояние.

3.4.8. Если такое жилое помещение не будет приведено в прежнее состояние в указанный срок и в порядке, ранее установленном органом, осуществляющим согласование, такое жилое помещение подлежит продаже с публичных торгов в установленном частью 5 статьи 29 ЖК РФ порядке.

3.5. Принятие акта приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

3.5.1. Основанием для начала работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения является решение о согласовании перепланировки и (или) переустройства жилого помещения, выданное районной межведомственной комиссией.

Решение о согласовании переустройства и перепланировки оформляется по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 N 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения».

3.5.2. При проведении работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения Заявитель обязан проводить работы по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения в точном соответствии с проектом в сроки и в порядке, установленном решением о согласовании перепланировки и (или) переустройства жилого помещения.

Изменение установленных сроков проведения работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения осуществляется районной межведомственной комиссией по письменному обращению Заявителя.

В многоквартирных жилых домах в период проведения ремонтно-строительных работ связанных с перепланировкой и (или) переустройством не допускается:

- производить работы в воскресные и праздничные нерабочие дни;

- начинать работы, сопряженные с шумом, ранее 8.00 и (или) заканчивать их позднее 18.00;

- применять при производстве работ оборудование и инструменты, вызывающие превышение нормативно допустимого уровня шума и вибрации;

- вести работы без специальных мероприятий, исключающих причинение ущерба смежным помещениям;

- загромождать и загрязнять строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути, другие места общего пользования;

- использовать пассажирские лифты для транспортировки строительных материалов и отходов без упаковки.

3.5.3. После завершения переустройства и (или) перепланировки Заявитель представляет в приемочную комиссию

1) заявление о приемке завершенного переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;

2) акт установленной формы (приложение № 6), подписанный заказчиком и исполнителем в присутствии представителя авторского надзора при проведении скрытых ремонтно-строительных работ;

3) справку о техническом обследовании переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения, выданную организацией (органом) по учету объектов недвижимого имущества.

3.5.5. Результатом приемки завершенного переустройства и (или) перепланировки жилых помещений приемной комиссией является акт приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;

3.5.6. Акт приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения удостоверяет выполнение переустройства и (или) перепланировки жилых помещений.

Акт приемочной комиссии направляется в орган или организацию, осуществляющие государственный учет объектов недвижимого имущества в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости".

3.5.7. Отказ в подписании акта, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, допускается в случае несоответствия выполненных работ решению о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента

4.1.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется Главой поселка Большая Ирба путём проведения проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения обращений, организации личного приёма граждан.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) или внеплановый характер (по конкретному обращению Заявителя).

4.3.Ответственность муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги

В случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4.Требования к порядку и формам контроля

за предоставлением муниципальной услуги

В рамках контроля соблюдения порядка обращений проводится анализ содержания поступающих обращений, принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

V**.** Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица,а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги

5.1.Заинтересованное лицо может обратиться с заявлением и/или жалобой (далее – обращение) на действия (бездействие) и решения уполномоченного лица Администрации непосредственно к Главе поселка Большая Ирба.

5.2. Рассмотрение письменных обращений заинтересованных лиц Главой поселка Большая Ирба рассматриваются в соответствие с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги - рассмотрения письменных обращений граждан в Администрацию. Рассмотрение устных обращений заинтересованных лиц Главой поселка Большая Ирба рассматриваются в соответствие с Административным регламентом личного приема граждан в Администрации.

5.3. Заинтересованное лицо вправе обжаловать действия по рассмотрению его обращения и решение, принятое по результатам его обращения, в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу или в суд в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Заинтересованное лицо вправе обжаловать действия (бездействия) должностных лиц администрации поселка Большая Ирба по рассмотрению обращения главе администрации поселка Большая Ирба.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛКА БОЛЬШАЯ ИРБА

КУРАГИНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.06.2022 пгт Большая Ирба № 33- п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомлений о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) на территории муниципального образования поселок Большая Ирба»

В целях реализации положений Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Распоряжения Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 N 1993-р (в ред. Распоряжения Правительства РФ от 07.09.2010 N 1506-р) об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в части исполнения полномочий органом местного самоуправления по выдаче уведомлений о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) на территории муниципального образования поселок Большая Ирба, в соответствии с Уставом муниципального образования поселок Большая Ирба Курагинского района Красноярского края, Администрация поселка Большая Ирба

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомлений о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) на территории муниципального образования поселок Большая Ирба».

2. Разместить настоящий регламент в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования поселок Большая Ирба Курагинского района Красноярского края ([www.birba.ru](http://www.birba.ru/)).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования в официальном издании муниципального образования поселок Большая Ирба «Ирбинский вестник»

Глава поселка М.В. Конюхова

Утвержден

постановлением Администрации

поселка Большая Ирба

 от 17.06.2022 № 33-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**по предоставлению муниципальной услуги «Выдача уведомлений**

**о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) на территории муниципального образования поселок Большая Ирба»**

1. **Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача уведомлений о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) на территории муниципального образования поселок Большая Ирба» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов исполнения муниципальной услуги «Выдача уведомлений о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) на территории муниципального образования поселок Большая Ирба» (далее – муниципальная услуга), направленной на предоставление документированной информации по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги (далее - заявители) и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при переводе жилого (нежилого) помещения, расположенного на территории муниципального образования поселок Большая Ирба в нежилое (жилое).

2. Муниципальную услугу предоставляют уполномоченные должностные лица Администрации поселка Большая Ирба.

3. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Администрации поселка Большая Ирба.

4. В качестве заявителей могут выступать собственники помещений, а также лица, уполномоченные представлять их интересы при наличии доверенности, заверенной нотариально.

5. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется Администрацией поселка Большая Ирба (далее - Администрация):

посредством размещения информации, в том числе о графике приема заявителей и номерах телефонов для справок (консультаций), на официальном сайте муниципального образования поселок Большая Ирба в сети Интернет ([www.birba.ru](http://www.birba.ru)) (далее – официальный сайт);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));

на информационных стендах в помещении Администрации по работе с обращениями граждан;

по номерам телефонов для справок;

в средствах массовой информации.

Формы заявления и иных документов, оформляемых непосредственно заявителями, представляемые в Администрацию для предоставления муниципальной услуги в электронном виде, должны быть доступны для копирования и заполнения в электронном виде на официальном сайте: www.birba.ru и Едином портале государственных и муниципальных услуг.

6. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги производится по адресу: 662943, Красноярский край, Курагинский район, рабочий поселок Большая Ирба, улица Ленина, дом 2.

Телефон для справок и предварительной записи: 8 (39136) 6-32-65.

E-mail: adm\_irba@krasmail.ru.

Заявление с приложением документов в электронной форме может быть направлено через официальный сайт или Единый портал государственных и муниципальных услуг.

1. Информация о поданных заявлениях, ходе рассмотрения документов должна быть доступна заявителям по обращениям и на официальном сайте.
2. Срок опубликования информации на сайте составляет: 5 рабочих дней.

**2. Стандарт оказания муниципальной услуги**

1. Муниципальная услуга «Выдача уведомлений о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) на территории муниципального образования поселок Большая Ирба» предоставляется собственникам помещений, а также лицам, уполномоченным представлять их интересы при наличии доверенности, заверенной нотариально.
2. В рамках предоставления муниципальной услуги осуществляются деятельность по реализации исполнения вопросов местного значения, отнесенных к компетенции Администрации.
3. Результат предоставления услуги: выдача заявителю уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение;
4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется не позднее чем через 30 дней с момента подачи заявления.

1. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Конституция Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Жилищный кодекс Российской Федерации;

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон Российской Федерации от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним";

- Постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2005 года № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 года № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания»;

-Иные нормативно-правовые акты;

- Устав муниципального образования поселок Большая Ирба;

- Настоящий регламент.

14. Описание документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, направляемых в адрес Администрации:

Заявителем предоставляются следующие документы:

14.1. заявление о переводе помещения;

14.2. правоустанавливающие документы на переводимое помещение;

14.3. план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);

14.4. поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;

15.5. подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещенияв двух экземплярах. Один экземпляр остаётся в Администрации для работы по оформлению документов, второй экземпляр после сверки передаётся на руки заявителю. В случае если представленный проект затрагивает общее имущество многоквартирного дома (инженерные сети) дополнительно предоставляется копия проекта переустройства и перепланировки помещений;

14.6. выписка из Реестра муниципального (государственного) имущества, если переводимое помещение или здание, в котором расположено переводимое помещение, находится в муниципальной (государственной) собственности;

14.7. заключение органа архитектуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения;

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

14.9. решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, если требуется использование части земельного участка для устройства отдельного входа, пешеходных дорожек, парковочных площадок, а так же если переустройство и (или) перепланировка помещений невозможны без присоединения к ним части общего имущества в многоквартирном доме и (или) реконструкции дома.

14.10. Документы подаются на русском языке, либо имеют заверенный перевод на русский язык.

Указанные документы могут быть представлены заявителем с использованием информационно-коммуникационных технологий (в электронном форме), в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Администрации не вправе требовать представления иных, не установленных действующим законодательством документов, а также документов, которые могут быть получены Администрацией от иных органов исполнительной власти путем электронного межведомственного взаимодействия.

* 1. Копии документов, не засвидетельствованные в нотариальном порядке, представляются с предъявлением оригинала.
	2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

15. Приостановление предоставления муниципальной услуги производится в случае обнаружения ошибок или противоречивых сведений в предоставленных заявителем документах или при наличии замечаний по проекту, выявленных при согласовании проекта в управляющей организации;

16. Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги с указанием причин и рекомендаций об устранении замечаний, послуживших основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги, а также сроков их устранения, оформляется письменно за подписью Главы поселка и в течение трех рабочих дней с момента принятия соответствующего решения направляется заявителю по почте простым письмом или вручается на личном приеме. Для устранения замечаний требующие изменения документы возвращаются заявителю на личном приеме.

При этом срок предоставления услуги продлевается на период нахождения документов у заявителя.

17. Перевод жилого помещения в нежилое помещение не допускается:

- если доступ к переводимому помещению невозможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям, или отсутствует техническая возможность оборудовать такой доступ к данному помещению;

- если переводимое помещение является частью жилого помещения, либо используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания;

- если право собственности на переводимое помещение обременено правами каких-либо лиц.

18. Перевод квартиры в многоквартирном доме в нежилое помещение допускается только в случаях, если такая квартира расположена на первом этаже указанного дома или выше первого этажа, но помещения, расположенные непосредственно под квартирой, переводимой в нежилое помещение, не являются жилыми.

19. Перевод нежилого помещения в жилое помещение не допускается, если такое помещение не отвечает установленным требованиям или отсутствует возможность обеспечить соответствие такого помещения установленным требованиям, либо если право собственности на такое помещение обременено правами каких-либо лиц.

20. Отказ в переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) допускается в случаях:

- подачи заявителем заявления об отказе от предоставления муниципальной услуги;

- предоставления неполного комплекта документов;

- представления документов в ненадлежащий орган;

- наличия соответствующих судебных актов, решений правоохранительных органов;

- не соблюдение предусмотренных пунктами 2.5-2.7 настоящего регламента условий перевода помещения.

- несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения требованиям законодательства;

- при не устранении замечаний заявителем в сроки, указанные в решении о приостановлении предоставления муниципальной услуги;

21. Решение об отказе в переводе помещения выдается или направляется заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения.

22. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

23. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги составляет 2 часа.

1. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в течение 1 рабочего дня с даты его поступления.
2. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается необходимыми для предоставления муниципальной услуги оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, системой кондиционирования воздуха, телефоном, компьютером с возможностью печати и выхода в Интернет, а также доступом к материалам в электронном виде или на бумажном носителе, содержащим следующие документы (сведения):

- текст Регламента;

- образцы оформления заявлений и документов, которые представляются для получения, продления срока действия лицензий и переоформления документа, подтверждающего наличие лицензии;

- банковские реквизиты для уплаты муниципальной пошлины.

Прием заявителей осуществляется сотрудниками приемной без предварительной записи в порядке очередности.

1. Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

27. Показателями доступности и качества муниципальной услуги является:

- открытый доступ для заявителей и других лиц информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц;

- соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействия) должностных лиц Администрации при предоставлении муниципальной услуги.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

28. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги:

28.1. Заявитель обращается к Главе поселка Большая Ирба с заявлением о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) (приложение 1 к настоящему Регламенту), и (при необходимости) о переустройстве и (или) перепланировки жилого помещения (приложение 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на территории муниципального образования поселок Большая Ирба»).

К заявлению прикладываются документы, указанные в пункте 1.6 настоящего регламента. При наличии полного комплекта документов заявителю выдается расписка о приеме документов (приложение 3 к настоящему регламенту) с отметкой о дате приёмки, количестве и наименовании документов. О выдаче расписки делается отметка в заявлении.

28.2. В случае отсутствия одного из документов, перечисленных в пункте 28.1. настоящего регламента, заявление возвращается заявителю.

29. Специалист в течение 1 дня регистрирует заявление и передает для исполнения заместителю Главы поселка.

30. В случае если представленный проект затрагивает общее имущество многоквартирного дома (переустройство), он подлежит согласованию с управляющей многоквартирным домом организацией на предмет соответствия требованиям законодательства, для чего копия проекта переустройства и перепланировки направляется в управляющую организацию для согласования. При отсутствии замечаний по истечении 30 дней с момента подачи проект считается согласованным.

31. При наличии замечаний по проекту специалист готовит решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.4 настоящего регламента.

32. В случае перевода нежилого помещения в жилое специалист направляет полный пакет документов в отдел архитектуры и градостроительства Администрации района.

Межведомственная комиссия в течение 30 дней рассматривает поступившие документы, принимает соответствующее решение и направляет его в Администрацию.

33. Специалист Администрации после получения решения межведомственной комиссии, согласования проекта и отсутствия замечаний по представленным документам, готовит проект постановления Администрации поселения о разрешении перевода жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение.

34. После принятия постановления о разрешении перевода жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение специалист администрации не позднее, чем через три рабочих дня выдаёт или направляет заявителю Уведомление о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение по форме, Правительством РФ**,** в соответствии со способом получения документов, указанном в заявлении**.**

35. Одновременно специалист Администрации информирует о принятии такого решения собственников помещений, примыкающих к помещению, в отношении которого принято указанное решение.

36. Предусмотренные п.34 настоящего Регламента документы являются основанием для перевода жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение.

**4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной услуги**

1. Контроль за исполнением административных процедур при предоставлении муниципальной услуги осуществляется должностными лицами Администрации, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.
2. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
3. Исполнитель, ответственный за осуществление соответствующих административных процедур Регламента, несет персональную ответственность за:

соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записи в журнал учета этапов лицензирования;

соблюдение сроков и порядка оформления документов;

правильность внесения сведений в базы данных;

1. Перечень должностных лиц, осуществляющих контроль, устанавливается индивидуальными правовыми актами Администрации.
2. Контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.
3. Периодичность осуществления контроля устанавливается Главой поселка Большая Ирба.
4. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц, связанных с предоставлением муниципальной услуги.
5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
6. Проверка также может проводиться по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действия решений и действий (бездействия) Администрации, а также должностных лиц Администрации**

1. Заявители имеют право на письменное досудебное обжалование действий (бездействия) и решений, осуществленных (принятых) должностными лицами Администрации при предоставлении муниципальной услуги.

47. Заявитель вправе обратиться к Главе поселка лично или направить письменное обращение.

48. Личный прием заявителей проводится Главой поселка и должностными лицами.

1. Письменное обращение заявителя на действия (бездействие) и решения должностных лиц Администрации при предоставлении муниципальной услуги, должно содержать следующую информацию: фамилию, имя, отчество (при наличии) соответствующего должностного лица, действие (бездействие) и решение которого обжалуется, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает его суть, ставит личную подпись и дату.
2. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.
3. Письменные обращения не рассматриваются по существу и заявителю направляется соответствующие уведомление в следующих случаях:

- в письменном обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- в письменном обращении обжалуется судебное решение;

- в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (обращение остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

-текст письменного обращения не поддается прочтению (ответ на обращение не дается, оно не подлежит направлению на рассмотрение, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

- в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

- ответ по существу поставленного в письменном обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

1. В ходе личного приема заявителю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных вопросов. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных при личном приеме вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе повторно обратиться в Администрацию.
2. Письменное обращение заявителя рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. Рассмотрение обращения начинается после ее получения исполнителем и завершается датой письменного ответа заявителю.

В исключительных случаях Глава поселка вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заявителя.

54. Заявитель вправе получать информацию о ходе рассмотрения обращения.

55. Заявитель вправе получать информацию и документы, необходимые для обоснования жалобы.

56. По результатам рассмотрения обращения на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, вышестоящее должностное лицо, Глава поселка:

- признает правомерными действия (бездействие) и решения при предоставлении муниципальной услуги;

- признает действия (бездействие) и решения неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений.

Результатом рассмотрения обращения может быть полное, частичное удовлетворение заявленных претензий либо отказ в их удовлетворении с обоснованием причин.

1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц Администрации, осуществляемые (принимаемые) при предоставлении муниципальной услуги соответствующих судах общей юрисдикции в порядке и сроки, установленные Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, и в Арбитражных судах в порядке и сроки, установленные Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛКА БОЛЬШАЯ ИРБА

КУРАГИНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.06.2022 пгт Большая Ирба № 35– п

Об утверждении порядка формирования и ведения перечня управляющих организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация и об утверждении порядка принятии решения по определению управляющей организации

В соответствии с частью 17 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2018 года № 1616 «Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования поселок Большая Ирба Курагинского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Специалисту администрации по управлению муниципальным имуществом и землепользованию администрации поселка:

1.1. Сформировать и вести перечень управляющих организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация.

1.2. Определять управляющую организацию для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация.

2. Утвердить:

2.1. Порядок формирования и ведения перечня управляющих организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2.2. Примерную форму перечня управляющих организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2.3. Примерную форму заявления на включение в перечень управляющих организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

2.4. Порядок принятия решения по определению управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете муниципального образования «Ирбинский вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования: <http://большая-ирба.рф/>.

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы поселка Большая Ирба.

Глава поселка М.В. Конюхова

Приложение

к постановлению администрации

от 21.06.2022 № 35 -п

**Порядок формирования и ведения перечня управляющих организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация и об утверждении порядка принятии решения по определению управляющей организации**

1.1. Перечень управляющих организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация (далее - Перечень организаций) формируется специалистом администрации по управлению муниципальным имуществом и землепользованию администрации поселка Большая Ирба (далее - специалист) и размещается в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства.

1.2. В Перечень организаций включаются управляющие организации, предоставившие специалисту администрации заявление о включении в Перечень организаций, и (или) управляющие организации, признанные участниками открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенном на территории муниципального образования поселок Большая Ирба, в соответствии с протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, предусмотренным Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» (далее - протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе), одним из условий участия в котором является согласие управляющей организации на включение в перечень организаций, представляемое в порядке, предусмотренном указанными Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.

1.3. Перечень организаций утверждается Постановлением администрации поселка Большая Ирба, ведется по форме, утвержденной постановлением администрации поселка Большая Ирба, в электронном виде, в хронологическом порядке, в соответствии с датой подачи управляющей организацией заявления о включении в Перечень организаций, и (или) датой составления протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.

1.4. Перечень организаций подлежит актуализации специалистом не реже чем один раз в 5 лет, а также в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня наступления следующих событий:

1.4.1. Аннулирование лицензии управляющей организации, включенной в Перечень организаций, на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;

1.4.2. Истечение срока действия лицензии управляющей организации, включенной в Перечень организаций, на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами при отсутствии решения о продлении срока действия лицензии, принятого лицензирующим органом в соответствии с пунктом 17 Положения о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 года № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами»;

1.4.3. Поступление заявления управляющей организации о включении ее в Перечень организаций;

1.4.4. Составление протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе;

1.4.5. Поступление заявления управляющей организации об исключении ее из Перечня организаций.

1.5. Для включения в Перечень организаций управляющая организация направляет специалисту заявление о включении ее в перечень организаций по примерной форме, утвержденной постановлением администрации поселка Большая Ирба, одним из следующих способов:

а) почтовым отправлением по адресу: 662943, Красноярский край, Курагинский район, пгт Большая Ирба, ул. Ленина, 2;

б) при личном обращении по указанному адресу;

в) в электронном виде на электронную почту администрации поселка Большая Ирба (adm\_irba@krasmail.ru), в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://большая-ирба.рф/>.

1.6. В заявлении указывается: полное наименование управляющей организации, основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре юридических лиц, фактический адрес местонахождения управляющей организации, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя (представителя), номер контактного телефона.

1.7. Заявление регистрируется в день поступления.

1.8. Решение о включении в Перечень организаций принимается специалистом, изменения в Перечень вносятся в течении 3 рабочих дней с момента поступления заявления от управляющей организации, актуализированный Перечень размещается в сети Интернет по адресу <http://большая-ирба.рф/> на официальном сайте администрации поселка Большая Ирба и в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства.

1.9. Управляющие организации извещаются о включении в Перечень организаций в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о включении управляющих организаций в Перечень организаций, по средством направления информации по адресу фактического нахождения управляющей организации, указанного в заявлении.

Приложение 2

к постановлению

администрации

от 21.06.2022 № 35-п

**Перечень управляющих организаций для управления многоквартирным домом, расположенном на территории муниципального образования поселок Большая Ирба, в отношении которого собственниками помещений не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая компания**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  №пп | Наименование управляющей организации | ИНН | Дата подачи заявления о включении в перечень / дата составления протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, предусмотренным Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 N 75) |
| 1 | ООО УК «Ирба-Сервис» |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Приложение 3

к постановлению

администрации

от 21.06.2022 № 35-п

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

на включение в перечень управляющих организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация

  Наименование "Управляющей организации"

 Ф.И.О. Руководителя

 Адрес: "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Электронная почта: "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_

 "Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(организационно-правовая форма, наименование (фирменное

наименование) организации или Ф.И.О. физического лица,

данные документа, удостоверяющего личность)

дает согласие на включение в перечень организаций для управления многоквартирным домом на территории муниципального образования поселок Большая Ирба, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, в соответствии с Правилами определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2018 года № 1616 "Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».

 Дата подпись Ф.И.О.

Приложение 4

к постановлению

администрации

от 21.06.2022 № 35-п

**Порядок определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация**

1. Решение об определении управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация (далее - управляющая организация) принимается специалистом по управлению муниципальным имуществом и землепользованию администрации поселка Большая Ирба (далее - специалист).

2. При определении управляющей организации специалист:

- выбирает из Перечня организаций управляющую организацию, осуществляющую управление на основании решения об определении управляющей организации меньшим количеством многоквартирных домов относительно других управляющих организаций, включенных в Перечень организаций;

- определяет управляющую организацию в соответствии с очередностью расположения в перечне организаций в случае, если 2 и более управляющие организации управляют на основании решения об определении управляющей организации равным количеством многоквартирных домов.

3. В качестве управляющей организации для управления многоквартирным домом решением об определении управляющей организации не может быть определена управляющая организация, если:

- собственники помещений в таком многоквартирном доме ранее приняли решение о расторжении договора управления многоквартирным домом с этой управляющей организацией;

- сведения о таком многоквартирном доме были исключены из реестра лицензий в период осуществления деятельности по управлению таким многоквартирным домом этой управляющей организацией.

4. Специалист принимает решение об определении управляющей организации в срок не более трех рабочих дней со дня поступления специалисту информации о многоквартирном доме, в отношении которого:

- собственниками помещений не выбран способ управления таким домом в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации;

- собственниками помещений выбранный способ управления не реализован;

5. Решение об определении управляющей организации оформляется постановлением администрации поселка Большая Ирба в течение трех рабочих дней.

6. В Постановлении указывается:

- полное наименование управляющей организации, идентификационный номер налогоплательщика;

- адрес многоквартирного дома;

- размер платы за содержание жилого помещения, равный размеру платы за содержание жилого помещения, установленному органами местного самоуправления в соответствии с частью 4 статьи 158 Жилищного кодекса Российской Федерации;

- перечень работ и (или) услуг по управлению многоквартирным домом, услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

7. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения об определении управляющей организации специалист:

- размещает решение на официальном сайте администрации поселка Большая Ирба в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства;

- направляет решение управляющей организации по адресу фактического нахождения управляющей организации, указанного в заявлении;

- направляет решение в государственную жилищную инспекцию Красноярского края.

8. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об определении управляющей организации специалист направляет его:

- собственникам помещений многоквартирного дома путем размещения на информационных досках, расположенных в многоквартирном доме;

- лицам, принявшим от застройщика (лица, обеспечивающего строительство многоквартирного дома) после выдачи ему разрешения на ввод многоквартирного дома в эксплуатацию помещения в этом доме по передаточному акту или иному документу о передаче, в случае определения управляющей организации решением об определении управляющей организации в связи с отсутствием договора управления многоквартирным домом, подлежащего заключению застройщиком с управляющей организацией в соответствии с частью 14 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации.

9. Осуществление управления многоквартирным домом управляющей организацией, определенной решением об определении управляющей организации, не является основанием для не проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, для которых проведение такого конкурса предусмотрено Жилищным кодексом Российской Федерации.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛКА БОЛЬШАЯ ИРБА

КУРАГИНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.06.2022 пгт Большая Ирба № 37-п

О признании утратившим силу постановления администрации поселка Большая Ирба от 10.12.2020 г. № 73 «Об обеспечении отбывания осужденным наказания в виде обязательных и исправительных работ на территории муниципального образования поселок Большая Ирба»

В соответствии с ч.3 ст.19 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в связи с вступлением в законную силу постановления администрации Курагинского района от 12.04.2022 № 255-п «Об определении вида обязательных работ и объектов для отбывания осужденными наказания в виде обязательных и исправительных работ» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации поселка Большая Ирба Курагинского района Красноярского края от 10.12.2020 № 73-п «Об обеспечении отбывания осужденным наказания в виде обязательных и исправительных работ на территории муниципального образования поселок Большая Ирба»

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Ирбинский вестник».

Глава поселка М.В.Конюхова

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛКА БОЛЬШАЯ ИРБА

КУРАГИНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.06.2022 пгт Большая Ирба № 36а-п

О внесении изменений в схему теплоснабжения на территории поселка Большая Ирба на период с 2013 по 2028 годы. Об актуализации схемы теплоснабжения поселка Большая Ирба

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Генерального плана муниципального образования поселок Большая Ирба, утвержденного решением 25.12.2012 года № 35-159 р, в связи с актуализацией схемы теплоснабжения муниципального образования поселок Большая Ирба, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в схему теплоснабжения поселка Большая Ирба, утвержденной постановлением администрации поселка 16.06.2020 № 41-п п следующие изменения: **изменения в приложении.**

2. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем официального опубликования в газете «Ирбинский вестник».

Глава поселка М.В.Конюхова

|  |  |
| --- | --- |
| Газета «Ирбинский вестник»Учредитель Большеирбинский поселковый Совет депутатов Тираж 50 экз. | Отпечатано в администрации МО поселок Большая Ирба Курагинского района Красноярского края пгт Большая Ирба, ул. Ленина дом 2 тел. 6-32-65Подписано в печать:30.06.2022Отпечатано: 30.06.2022 |

Приложение № 1

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов

о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на территории муниципального образования поселок Большая Ирба»

**БЛОК-СХЕМА**

**последовательности выполнения**

**Административных процедур ИСПОЛНЕНИЯ ФУНКЦИИ**

**по согласованию переустройства и перепланировки**

**жилых помещений на территории муниципального образования поселок Большая Ирба**

1. Заявитель (его представитель) обращается с комплектом необходимых документов

Прием документов, представленных заявителем (его представителем)

Регистрация заявления

Изучение документов

3. Принятие решение о предоставлении муниципальной услуги

Положительное

Отрицательное

Решение о согласовании перепланировки и (или) переустройства жилого помещения

Решение об отказе в согласовании перепланировки и (или) переустройства жилого помещения

Направление, выдача решения заявителю

Заявление о приемке ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения,

 пакет документов

4. Приемка ремонтно-строительных работ

акт приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения, и (или) иных работ в переводимом помещении

Направление акта приемочной комиссии заявителю, в орган или организацию, осуществляющие государственный учет объектов недвижимого имущества

Приложение № 2

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Прием заявлений и выдача документов

о согласовании переустройства и (или) перепланировки

жилого помещения на территории

муниципального образования поселок Большая Ирба»

УТВЕРЖДЕНА

Постановлением Правительства Российской Федерации
от 28.04.2005 № 266

**Форма заявления о переустройстве и (или) перепланировке**

**жилого помещения**

В

(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 правомочия 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 им органа 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)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | на |  | листах; |
| перепланируемое 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 \*:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 200 |  | г. |  |  |  |
|  |  |  | (дата) |  |  |  | (подпись заявителя) |  | (расшифровка подписи заявителя) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 200 |  | г. |  |  |  |
|  |  |  | (дата) |  |  |  | (подпись заявителя) |  | (расшифровка подписи заявителя) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 200 |  | г. |  |  |  |
|  |  |  | (дата) |  |  |  | (подпись заявителя) |  | (расшифровка подписи заявителя) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 200 |  | 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 “ |  | ” |  | 200 |  | г. |

Входящий номер регистрации заявления

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Выдана расписка в получениидокументов “ |  | ” |  | 200 |  | г. |

№

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Расписку получил “ |  | ” |  | 200 |  | г. |

(подпись заявителя)

(должность,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление) |  | (подпись) |

Приложение № 3

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Прием заявлений и выдача документов

о согласовании переустройства и (или) перепланировки

жилого помещения на территории

муниципального образования поселок Большая Ирба»

**ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ**

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

В процессе осуществления согласования переустройства и (или) перепланировки жилых помещений установлено, что в жилом помещении по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, являющимся собственником, нанимателем (ненужное зачеркнуть) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид и реквизиты правоустанавливающего документа)

проведены переустройство и (или) перепланировка при отсутствии решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки принятого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается орган, осуществляющий согласование)

Руководствуясь ст. 29 Жилищного кодекса Российской Федерации обязываю Вас в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ привести жилое помещение по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

в прежнее состояние в следующем порядке:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

На основании решения суда жилое помещение может быть сохранено в переустроенном и (или) перепланированном состоянии, если этим не нарушаются права и законные интересы граждан, либо это не создает угрозу их жизни или здоровью.

При невыполнении предупреждения в установленный срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается орган, осуществляющий согласование)

будут приняты меры по обращению в суд с иском: в отношении собственника о продаже с публичных торгов такого жилого помещения с выплатой собственнику вырученных от продажи средств за вычетом расходов на исполнение судебного решения; в отношении нанимателя такого жилого помещения по договору социального найма о расторжении договора социального найма.

Глава поселка И.О. Фамилия

Предупреждение выдал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., должность, подпись лица, выдавшего предупреждение)

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

Предупреждение получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., подпись, дата)

Приложение № 4

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Прием заявлений и выдача документов

о согласовании переустройства и (или) перепланировки

жилого помещения на территории

муниципального образования поселок Большая Ирба»

(бланк органа,

осуществляющего

 согласование)

**Решение № \_\_\_**

**о согласовании переустройства и (или) перепланировки**

**жилого помещения**

**от «\_\_» \_\_\_\_\_\_20 \_\_ г. № \_\_\_\_\_**

В связи с обращением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица – заявителя)

о намерении провести перепланировку и (или) переустройство жилых (ненужное зачеркнуть) помещений 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\*:

срок производства ремонтно-строительных работ с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

режим производства ремонтно-строительных работ с 08-00 до 17-00 часов в рабочие дни.

\* 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.

3. Обязать заявителя осуществить переустройство и (или) перепланировку жилого помещения в соответствии с проектом (шифр\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) (проектной документацией) и с соблюдением требований СНиП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (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 переустройства 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)

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

Подпись должностного лица органа,

осуществляющего согласование

М.П.

Получил: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Решение направлено в адрес заявителя (ей) «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

 подпись должностного лица,

 направившего решение

 в адрес заявителя (ей)

Приложение № 5

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Прием заявлений и выдача документов

о согласовании переустройства и (или) перепланировки

жилого помещения на территории

муниципального образования поселок Большая Ирба»

(бланк органа,

осуществляющего

 согласование)

**Решение № \_\_\_**

**об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки**

**жилого помещения**

**от «\_\_» \_\_\_\_\_\_20 \_\_ г.      № \_\_\_\_\_**

В связи с обращением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица - заявителя)

о намерении провести \_\_\_\_*переустройство и (или) перепланировку\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(ненужное зачеркнуть)

жилых помещений по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

занимаемых (принадлежащих) на основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид и реквизиты правоустанавливающего документа на

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение)

по результатам рассмотрения представленных документов

 ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1.Отказать в согласовании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(переустройства, перепланировки, переустройства и перепланировки - нужное указать)*

жилых помещений в соответствии с представленным проектом (проектной документацией) в связи с: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*указывается основание отказа*

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

Председатель комиссии:

На обратной стороне последнего листа постановления:

Получил: "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя или уполномоченного лица заявителей)

(заполняется в случае получения копии решения лично)

 Решение направлено в адрес заявителя(ей) "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

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

(подпись должностного лица, направившего решение в адрес заявителя(ей))

(заполняется в случае направления копии решения по почте)

Приложение № 6

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Прием заявлений и выдача документов

о согласовании переустройства и (или) перепланировки

жилого помещения на территории

муниципального образования поселок Большая Ирба»

**АКТ**

приёмочной комиссии

о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещении от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_ года

пгт Большая Ирба

Приёмочная комиссия в составе:

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

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

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

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

установила что:

1. Заявителем, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица – заявителя согласно выданному решению

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (постановлению) о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения)

предъявлены к приёмке завершённые строительно-монтажные работы по

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

(переустройству, перепланировке, переустройству и перепланировке – указывается нужное)

жилого помещения, расположенного по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается полный адрес, согласно  выданному решению (постановлению) о согласовании переустройства и (или) перепланировки)

2. Строительно-монтажные работы выполнены на основании решения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года

3.Проект переустройства и (или) перепланировки (проектная документация) выполнен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование проектной организации или иного лица, выполнившего проектирование, полные  реквизиты проекта (проектной документации))

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

4. Предъявленное помещение к приемке имеет следующие показатели:

общая площадь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. метров;

                          (квартиры, жилого дома, др.)

жилая площадь - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. метров;

количество жилых комнат - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шт.

дополнительные характеристики:

общая площадь, с учётом балконов, лоджий, террас и т.п. -  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. метров.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОМИССИИ:

Строительно-монтажные работы по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(переустройство, перепланировка, переустройство и перепланировка – указывается нужное)

жилого помещения, расположенного по адресу:

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

(указывается адрес переустроенного и (или) перепланированного помещения)

выполнены в соответствии / не в соответствии/ с проектом (проектной документацией) переустройства и (или) перепланировки и выданным решением (постановлением) о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

ПОДПИСИ ЧЛЕНОВ ПРИЁМОЧНОЙ КОМИССИИ:

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  (должность, подпись, И.О.Фамилия)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  (должность, подпись, И.О.Фамилия)

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, И.О.Фамилия)

Приложение к постановлению № 36а-п

* 1. **Состав схемы теплоснабжения читать в следующей редакции:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование раздела | № стр. |
| **СОДЕРЖАНИЕ. ОПРЕДЕЛЕНИЯ. ВВЕДЕНИЕ** | **2-10** |
| **РАЗДЕЛ 1** | Показатели перспективного спроса на тепловую энергию (мощность) и теплоноситель в установленных границах территории поселения Большая Ирба | **11** |
| 1 | Краткая характеристика места расположения пгт Большая Ирба | 11 |
| 2 | Существующее положение в сфере производства, передачи и потребления тепловой энергии для целей теплоснабжения | 12 |
| 3 | Функциональная структура теплоснабжения | 13 |
| 4 | Источник теплоснабжения | 14 |
| 5 | Тепловые сети, сооружения на них и тепловые пункты | 18 |
| 6 | Показатели перспективного спроса на тепловую энергию (мощность) и теплоноситель в установленных границах территории пгт Большая Ирба | 30 |
| **РАЗДЕЛ 2** | Перспективные балансы тепловой мощности источников тепловой энергии и тепловой нагрузки потребителей | **33** |
| 7 | Радиус эффективного теплоснабжения | 33 |
| 8 | Зоны действия источников тепловой энергии | 33 |
| 8.1 | Описание существующих и перспективных зон действия систем централизованного теплоснабжения и источников тепловой энергии. | 33 |
| 8.2 | Описание существующих и перспективных зон действия индивидуальных источников тепловой энергии. | 38 |
| 9  | Перспективные балансы тепловой мощности и тепловой нагрузки в перспективных зонах действия источников тепловой энергии | 38 |
| 10 | Значения существующей и перспективной резервной мощности источников теплоснабжения, в том числе источников тепловой энергии, принадлежащих потребителям, и источников тепловой энергии теплоснабжающих организаций, с выделением аварийного резерва и резерва по договорам на поддержание резервной тепловой мощности | 39 |
| 11 | Значения существующей и перспективной тепловой нагрузки потребителей, устанавливаемые по договорам теплоснабжения, договорам на поддержание резервной тепловой мощности. Долгосрочным договорам теплоснабжения, в соответствии с которыми цена определяется по соглашению сторон, и по долгосрочным договорам, в отношении которых установлен долгосрочный тариф | 39 |
| **РАЗДЕЛ 3** | Перспективные балансы теплоносителя | **40** |
| 12 | Перспективные балансы производительности водоподготовительных установок и максимального потребления теплоносителя теплопотребляющими установками потребителей | 40 |
| 13 | Перспективные балансы производительности водоподготовительных установок источников тепловой энергии для компенсации потерь теплоносителя в аварийных режимах работы систем теплоснабжения | 41 |
| **РАЗДЕЛ 4** | Предложения по строительству, реконструкции и техническому перевооружению источников тепловой энергии | **43** |
| 14 | Предложения по строительству источников тепловой энергии, обеспечивающих перспективную тепловую нагрузку на осваиваемых территориях поселения, городского округа, для которых отсутствует возможность или целесообразность передачи тепловой энергии от существующих или реконструируемых источников тепловой энергии. Обоснование отсутствия возможности передачи тепловой энергии от существующих или реконструируемых источников тепловой энергии основывается на расчетах радиуса эффективного теплоснабжения. | 43 |
| 15 | Предложения по реконструкции источников тепловой энергии, обеспечивающих перспективную тепловую нагрузку в существующих и расширяемых зонах действия источников тепловой энергии. | 44 |
| 16 | Предложения по техническому перевооружению источников тепловой энергии с целью повышения эффективности работы систем теплоснабжения. | 44 |
| 17 | Графики совместной работы источников тепловой энергии, функционирующих в режиме некомбинированной выработки тепловой энергии, меры по выводу из эксплуатации, консервации и демонтажу избыточных источников тепловой энергии, а также источников тепловой энергии, выработавших нормативный срок службы, в случае, если продление срока службы технически невозможно или экономически нецелесообразно. | 44 |
| 18 | Решения о загрузке источников тепловой энергии, распределении (перераспределении) тепловой нагрузки потребителей тепловой энергии в каждой зоне действия системы теплоснабжения между источниками тепловой энергии, поставляющими тепловую энергию в данной системе теплоснабжения, на каждом этапе. | 44 |
| 19 | Оптимальный температурный график отпуска тепловой энергии для каждого источника тепловой энергии или группы источников в системе теплоснабжения, работающей на общую тепловую сеть, устанавливаемый для каждого этапа, и оценку затрат при необходимости его изменения. | 45 |
| 20 | Предложения по перспективной установленной тепловой мощности каждого источника тепловой энергии с учетом аварийного и перспективного резерва тепловой мощности с предложениями по утверждению срока ввода в эксплуатацию новых мощностей. | 45 |
| **РАЗДЕЛ 5** | Предложения по строительству и реконструкции тепловых сетей | **46** |
| 21 | Предложения по строительству и реконструкции тепловых сетей, обеспечивающих перераспределение тепловой нагрузки из зон с дефицитом располагаемой тепловой мощности источников тепловой энергии в зоны с резервом располагаемой тепловой мощности источников тепловой энергии (использование существующих резервов). | 46 |
| 22 | Предложения по строительству и реконструкции тепловых сетей для обеспечения перспективных приростов тепловой нагрузки в осваиваемых районах поселения, городского округа под жилищную, комплексную или производственную застройку. | 46 |
| 23 | Предложения по строительству и реконструкции тепловых сетей в целях обеспечения условий, при наличии которых существует возможность поставок тепловой энергии потребителям от различных источников тепловой энергии при сохранении надежности теплоснабжения. | 46 |
| 24 | Предложения по строительству и реконструкции тепловых сетей для повышения эффективности функционирования системы теплоснабжения, в том числе за счет перевода котельных в пиковый режим работы или ликвидации котельных. | 46 |
| 25 | Предложения по строительству и реконструкции тепловых сетей для обеспечения нормативной надежности и безопасности теплоснабжения, определяемых в соответствии с методическими указаниями по расчету уровня надежности и качества поставляемых товаров, оказываемых услуг для организаций, осуществляющих деятельность по производству и (или) передаче тепловой энергии, утверждаемыми уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти | 47 |
| **РАЗДЕЛ 6** | Перспективные топливные балансы | **48** |
| 26 | Перспективные топливные балансы для каждого источника тепловой энергии, расположенного в границах поселения, городского округа по видам основного, резервного и аварийного топлива на каждом этапе | 48 |
| **РАЗДЕЛ 7** | Инвестиции в строительство, реконструкцию и техническое перевооружение | **49** |
| 27 | Предложения по величине необходимых инвестиций в строительство, реконструкцию и техническое перевооружение источников тепловой энергии на каждом этапе. | 49 |
| 28 | Предложения по величине необходимых инвестиций в строительство, реконструкцию и техническое перевооружение тепловых сетей, насосных станций и тепловых пунктов на каждом этапе. | 49 |
| **РАЗДЕЛ 8** | Решение об определении единой теплоснабжающей организации (организаций) | **51** |
| **РАЗДЕЛ 9** | Решения о распределении тепловой нагрузки между источниками тепловой энергии | **52** |
| **РАЗДЕЛ 10** | Решения по бесхозным тепловым сетям | **53** |
| 29 | Перечень выявленных бесхозяйных тепловых сетей (в случае их выявления) и перечень организаций, уполномоченных на их эксплуатацию в порядке, установленном Федеральным законом "О теплоснабжении". | 53 |
|  | Заключение | 54 |

**1.2. Определениячитать в следующей редакции:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Термины** | **Определения** |
| **Теплоснабжение** | Обеспечение потребителей тепловой энергии тепловой энергией, теплоносителем, в том числе поддержание мощности |
| **Система теплоснабжения** | Совокупность источников тепловой энергии и теплопотребляющих установок, технологически соединенных тепловыми сетями |
| **Схема теплоснабжения** | Документ, содержащий предпроектные материалы по обоснованию эффективного и безопасного функционирования систем теплоснабжения поселения, городского округа, их развития с учетом правового регулирования в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности и утверждаемый правовым актом, не имеющим нормативного характера, федерального органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством Российской Федерации на реализацию государственной политики в сфере теплоснабжения (далее - федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на реализацию государственной политики в сфере теплоснабжения), или органа местного самоуправления |
| **Источник тепловой энергии** | Устройство, предназначенное для производства тепловой энергии |
| **Единая теплоснабжающая организация в системе теплоснабжения**  | Теплоснабжающая организация, которой в отношении системы (систем) теплоснабжения присвоен статус единой теплоснабжающей организации в схеме теплоснабжения федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на реализацию государственной политики в сфере теплоснабжения, или органом местного самоуправления на основании критериев и в порядке, которые установлены правилами организации теплоснабжения, утвержденными Правительством Российской Федерации |
| **Радиус эффективного теплоснабжения** | Максимальное расстояние от теплопотребляющей установки до ближайшего источника тепловой энергии в системе теплоснабжения, при превышении которого подключение (технологическое присоединение) теплопотребляющей установки к данной системе теплоснабжения нецелесообразно по причине увеличения совокупных расходов в системе теплоснабжения |
| **Тепловая сеть**  | Совокупность устройств (включая центральные тепловые пункты, насосные станции), предназначенных для передачи тепловой энергии, теплоносителя от источников тепловой энергии до теплопотребляющих установок |
| **Тепловая мощность****(далее - мощность)** | Количество тепловой энергии, которое может быть произведено и (или) передано по тепловым сетям за единицу времени |
| **Тепловая нагрузка**  | Количество тепловой энергии, которое может быть принято потребителем тепловой энергии за единицу времени |
| **Потребитель тепловой энергии (далее потребитель)** | Лицо, приобретающее тепловую энергию (мощность), теплоноситель для использования на принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании теплопотребляющих установках либо для оказания коммунальных услуг в части горячего водоснабжения и отопления |
| **Теплопотребляющая****установка** | Устройство, предназначенное для использования тепловой энергии, теплоносителя для нужд потребителя тепловой энергии |
| **Инвестиционная программа организации, осуществляющей регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения** | Программа мероприятий организации, осуществляющей регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, по строительству, реконструкции и (или) модернизации источников тепловой энергии и (или) тепловых сетей в целях развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения, подключения (технологического присоединения) теплопотребляющих установок потребителей тепловой энергии к системе теплоснабжения. В ценовых зонах теплоснабжения инвестиционная программа в отношении деятельности по подключению (технологическому присоединению) к системе теплоснабжения не разрабатывается и не утверждается |
| **Теплосетевая организация** | Организация, оказывающая услуги по передаче тепловой энергии (данное положение применяется к регулированию сходных отношений с участием индивидуальных предпринимателей) и соответствующая утвержденным Правительством Российской Федерации критериям отнесения собственников или иных законных владельцев тепловых сетей к теплосетевым организациям |
| **Теплоснабжающая организация** | Организация, осуществляющая продажу потребителям и (или) теплоснабжающим организациям произведенных или приобретенных тепловой энергии (мощности), теплоносителя и владеющая на праве собственности или ином законном основании источниками тепловой энергии и (или) тепловыми сетями в системе теплоснабжения, посредством которой осуществляется теплоснабжение потребителей тепловой энергии (данное положение применяется к регулированию сходных отношений с участием индивидуальных предпринимателей) |
| **Надежность теплоснабжения** | Характеристика состояния системы теплоснабжения, при котором обеспечиваются качество и безопасность теплоснабжения; |
| **Живучесть** | Способность источников тепловой энергии, тепловых сетей и системы теплоснабжения в целом сохранять свою работоспособность в аварийных ситуациях, а также после длительных (более пятидесяти четырех часов) остановок |
| **Зона действия системы теплоснабжения** | Территория поселения, городского округа, города федерального значения или ее часть, границы которой устанавливаются по наиболее удаленным точкам подключения потребителей к тепловым сетям, входящим в систему теплоснабжения |
| **Зона действия источника тепловой энергии**  | Территория поселения, городского округа, города федерального значения или ее часть, границы которой устанавливаются закрытыми секционирующими задвижками тепловой сети системы теплоснабжения |
| **Установленная мощность источника тепловой энергии** | Сумма номинальных тепловых мощностей всего принятого по актам ввода в эксплуатацию оборудования, предназначенного для отпуска тепловой энергии потребителям и для обеспечения собственных и хозяйственных нужд теплоснабжающей организации в отношении данного источника тепловой энергии |
| **Располагаемая мощность источника тепловой энергии** | Величина, равная установленной мощности источника тепловой энергии за вычетом объемов мощности, не реализуемых по техническим причинам, в том числе по причине снижения тепловой мощности оборудования в результате эксплуатации на продленном техническом ресурсе (снижение параметров пара перед турбиной, отсутствие рециркуляции в пиковых водогрейных котлоагрегатах и др.) |
| **Мощность источника****тепловой энергии нетто** | Величина, равная располагаемой мощности источника тепловой энергии за вычетом тепловой нагрузки на собственные и хозяйственные нужды теплоснабжающей организации в отношении источника тепловой энергии |
| **Топливный баланс** | Документ, содержащий взаимосвязанные показатели количественного соответствия необходимых для функционирования системы теплоснабжения поставок топлива различных видов и их потребления источниками тепловой энергии в системе теплоснабжения, устанавливающий распределение топлива различных видов между источниками тепловой энергии в системе теплоснабжения и позволяющий определить эффективность использования топлива при комбинированной выработке электрической и тепловой энергии |
| **Комбинированная выработка электрической и тепловой энергии** | Режим работы теплоэлектростанций, при котором производство электрической энергии непосредственно связано с одновременным производством тепловой энергии |
| **Теплосетевые объекты** | Объекты, входящие в состав тепловой сети и обеспечивающие передачу тепловой энергии от источника тепловой энергии до теплопотребляющих установок потребителей тепловой энергии |
| **Элемент территориального деления** | Территория поселения, городского округа, города федерального значения или ее часть, установленная по границам административно-территориальных единиц |
| **Расчетный элемент****территориального деления** | Территория поселения, городского округа, города федерального значения или ее часть, принятая для целей разработки схемы теплоснабжения в неизменяемых границах на весь срок действия схемы теплоснабжения |

* 1. **Абзац 4 части 2 Раздела 1 читать в следующей редакции:«**Фактическая выработка тепловой энергии в 2020 г.
	2. составила 47,26 тыс. Гкал/год, в 2021 году 46,22 тыс.Гкал/год. Плановая выработка тепловой энергии в 2022 г. составит 45,95 тыс. Гкал/год».
	3. **В абзаце части 2 5 Раздела 1 исключить слова** ООО «СИБЭНЕРГОТЕПЛО»
	4. **Абзац 7 части 2 Раздела 1 читать в следующей редакции: «**Теплотрассы выполнены в надземном и подземном исполнении, из труб стальных, теплоизолированных. Внутренние диаметры магистральных трубопроводов тепловых сетей составляют от 200 мм до 400 мм. Общая протяженность сетей теплоснабжения составляет 16,038км в т. ч.:
* Жилая зона – 10,1255 км;
* Промышленная зона – 2,766 км;

Бесхозные тепловые сети – 3,1465 км.

* 1. **В абзаце 7 части 4 Раздела 1 заменить:1500С на 1150С**
	2. **В абзаце 12 части 4 Раздела 1 заменить:каменный на бурый**
	3. **В абзаце 5 части 5 Раздела 1 исключить слова** «на предприятии»
1. **Абзац 6 части 5 Раздела 1 читать в следующей редакции:«**Протяженность тепловых сетей составляет -16,038км.

***Промышленная зона*** – тепловые сети являются собственностью АО «Ирбинские энергосети», протяженностью – 2,766 км.***Бесхозные тепловые сети по промышленной зоне составляют 0,252 км.***

1. ***Жилая зона –*** тепловые сети посёлка являются собственностью Муниципального образования (МО) Курагинского района Красноярского края. Протяженность тепловых сетей жилой зоны – 10,1255 км, ***Бесхозные тепловые сети по жилой зоне составляют 2,8945 км.***
2. ***Итого общие бесхозные сети* -** составляют 3,1465 км.
	1. **Из таблицы 3 части 5 Раздела 1 исключить номера участков** тепловой сети №№166, 168, 170-186, 246, 358, 361-364, 367. И в строке «Общая протяженность сети» цифру 17341 м заменить на 16038 м
	2. В таблице 3 части 5 Раздела 1 № участка 100 в столбце наружный диаметр трубопроводов на участке, (мм) 32 заменить на 25
	3. **В таблице 3части 5 Раздела 1** № участка 136 в столбце наружный диаметр трубопроводов на участке, (мм) 57 заменить на 89
	4. **Таблицу 4 части 6 Раздела 1 читать в следующей редакции**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели | Горячее водоснабжение по годам, тыс. куб. м/год |
| 2016 | 2017 | 2018  | 2019 | 2020 | 2021 (факт) | 2022 (прогноз) | 2023(план) | 2024 | 2025-2028 |
| 1. | Горячее водоснабжение | 78,18 | 74,48 | 71,56 | 67,30 | 65,30 | 56,04 | 53,65 | 49,50 | 49,50 | 49,50 |
|  1.1 | Категория 1. Население | 41,70 | 41,17 | 37,40 | 36,45 | 35,48 | 32,43 | 32,43 | 30,89 | 30,89 | 30,89 |
|  1.2 | Категория 2. Бюджетные организации | 8,06 | 6,87 | 5,68 | 5,74 | 4,68 | 5,36 | 5,03 | 4,70 | 4,70 | 4,70 |
|  1.3 | Категория 3. Сторонние организации | 2,97 | 1,15 | 3,01 | 5,17 | 5,59 | 4,54 | 4,54 | 0,94 | 0,94 | 0,94 |
|  1.4 | Собственные нужды РСО | 5,57 | 5,51 | 5,56 | 2,69 | 2,72 | 0,040 | 0,11 | 2,97 | 2,97 | 2,97 |
|  1.5 | Технологические потери | 19,87 | 19,77 | 19,91 | 17,25 | 16,83 | 13,67 | 11,54 | 10,00 | 10,00 | 10,00 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № № п/п | Показатели | Потребление тепловой энергии по годам, тыс. Гкал/год |
| 2016 | 2017 | 2018  | 2019 | 2020 | 2021 (факт) | 2022(прогноз) | 2023(план) | 2024 | 2025-2028 |
|  1.1 | Категория 1. Население | 21,00 | 21,51 | 21,54 | 21,50 | 21,26 | 21,45 | 21,36 | 21,36 | 21,36 | 21,36 |
|  1.2 | Категория 2. Бюджетные организации | 5,64 | 4,90 | 4,90 | 5,64 | 4,91 | 5,43 | 4,60 | 5,16 | 5,16 | 5,16 |
|  1.3 | Категория 3. Сторонние организации | 5,84 | 3,14 | 3,91 | 6,20 | 4,49 | 4,59 | 4,73 | 2,27 | 2,27 | 2,27 |
|  1.4 | Горячее водоснабжение | 4,34 | 3,61 | 2,82 | 2,95 | 3,08 | 2,65 | 2,86 | 2,38 | 2,38 | 2,38 |
|  1.5 | Собственные нужды ресурсоснабжающей организации (РСО) | 2,77 | 2,77 | 3,25 | 1,35 | 0,94 | 0,92 | 0,93 | 2,48 | 2,48 | 2,48 |
|  1.6  | Полезный отпуск | 39,57 | 35,94 | 36,42 | 37,64 | 34,68 | 35,04 | 34,48 | 33,65 | 33,65 | 33,65 |
|  1.7 | Технологические потери | 13,16 | 12,90 | 17,30 | 13,14 | 10,85 | 11,18 | 11,48 | 10,66 | 10,66 | 10,66 |
|  1.8 | Отпуск в сеть | 52,73 | 48,84 | 53,72 | 50,78 | 45,53 | 46,22 | 45,96 | 44,31 | 44,31 | 44,31 |

* 1. **Таблицу 5 части 6 Раздела 1 читать в следующей редакции**
	2. **Из таблицы 6 части 8 Раздела 2 исключить строки Прочие нежилые помещения**

|  |  |
| --- | --- |
| Гараж ООО «Квинта» | ул. Рудная, 5А |
| ООО УК "Ирба-Сервис" | ул.Ленина 3Г |
| Подсобные помещения ООО УК «Ирба-Сервис» | ул. Ленина 3Г |
| Гараж ИП Дрыгина | ул. Ленина  |

* 1. **Из таблицы 6 части 8 Раздела 2 исключить строки Нежилые помещения промышленной зоны, принадлежащие ООО «Ирбинский рудник»**

|  |  |
| --- | --- |
| ГСМ | ул.Энергетиков 4 |
| Диспетчерская ЦМТ | ул.Энергетиков 4 |
| АБК ЦМТ | ул.Энергетиков 4 |
| РМУ | ул.Энергетиков 4 |
| Гараж технологич.машин | ул.Энергетиков 4 |
| ЦМС | ул.Энергетиков 4 |
| Гараж хоз.машин | ул.Энергетиков 4 |
| Тракторный парк | ул.Энергетиков 4 |
| ЦМТ склад | ул.Энергетиков 4 |
| Участок погрузки | ул.Энергетиков 4 |

* 1. **Из таблицы 6 части 8 Раздела 2 исключить строки Нежилые помещения промышленной зоны, принадлежащие прочим потребителям**

|  |  |
| --- | --- |
| Гараж Мелкомукова | ул.Энергетиков 4 |
| ООО ЧОП "Интерлок-И" | ул.Энергетиков 5б |
| ОАО "РЖД" | ул. Энергетиков 4 |
| ИП Ребров И.Н. | ул.Энергетиков 6А |

* 1. **В таблице 7 части 9 Раздела 2 заменить цифру 5,97 на 5,88**
	2. **Таблицу 8 части 9 Раздела 2 читать в следующей редакции**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Источник тепловой энергии** | **Установленная мощность, Гкал/час** | **Располагаемая мощность, Гкал/час** | **Собственные нужды, Гкал/час** | **Тепловая мощность, Гкал/час** | **Потери тепловой мощности в тепловых сетях, Гкал/час**  | **Присоединенная тепловая нагрузка, Гкал/час**  | **Резерв тепловой мощности нетто, Гкал/час** |
| 1. | Промышленная котельная | ***Существующее положение*** |
| 60 | 44 | 0 | 44 | 1,28 | 5,88 | 36,84 |
| ***Перспективное положение*** |
| 60 | 44 | 0 | 44 | 1,22 | 5,64 | 37,14 |

* 1. **Абзац 1 части 10 Раздела 2 читать в следующей редакции**

Существующий баланс: Резерв тепловой мощности нетто – 36,84 Гкал/ч.

Перспективный баланс: Резерв тепловой мощности нетто – 37,14 Гкал/ч.

* 1. **Часть 19 считать частью 12**
	2. **В абзаце8части 12Раздела 3 заменить**2020 на 2021
	3. **Таблицу9части 12Раздела 3читать в следующей редакции**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование источника | Участок химводоподготовки промышленной котельной п. Большая Ирба |
| Всего подпитка тепловой сети, тыс. т/год, в т.ч.: | 56,04 |
| -нормативные утечки теплоносителя, тыс. т/год | 13,67 |
| - отпуск теплоносителя из тепловых сетей на гвс (для открытых систем теплоснабжения), тыс. т/год | 42,37 |

* 1. **Абзац 9 части 12 Раздела 3 читать в следующей редакции: «**По производственным планам на 2023 г. горячее водоснабжение составляет 49,50 тыс. м3/г.: в т. ч.

Предоставление услуги по горячему водоснабжению (тариф теплоноситель) осуществляется для:

* Население – 30,89 тыс.м3 (62% от общего потребления);
* Бюджетные организации – 4,70 тыс.м3 (10 % от общего потребления);
* Сторонние организации – 0,94 тыс.м3 (2 % от общего потребления);
* Собственные нужды Общества – 2,97 тыс.м3 (6 % от общего потребления);
* Потери – 10,00 тыс.м3 (20 % от общего потребления).
	1. **Диаграмму 1 части 12Раздела 3** читать в следующей редакции
	2. **Абзац 12 части 12 Раздела 3 читать в следующей редакции: «**В 2021 году производительность водоподготовительных установок и максимальное потребление теплоносителя теплопотребляющими установками потребителей составило 6,40 м3/час, что составляет 6,40% от проектной производительности.»
	3. **Абзац 13 части 12 Раздела 3 читать в следующей редакции:**«В соответствии с производственными планами в 2023 году по горячему водоснабжению производительность водоподготовительных установок составит 5,65 м3/час, что составляет 5,65 % производственной мощности соответственно.»
	4. **Часть 20 считать частью 13**
	5. **Таблицу 18 части 13 Раздела 3 считать 10**
	6. **Абзац 1 Раздела 4 читать в следующей редакции: «….**Общая годовая выработка тепловой энергии в 2020 г составила 47,26 тыс. Гкал/год. Снижение производства и передачи тепловой энергии и потребления горячего водоснабжения связано с снижением потребления энергоресурсов ООО «Ирбинский рудник»установкой приборов учёта потребителями в жилой зоне и промышленной площадки, экономии энергоресурсов. В 2021 году выработка тепловой энергии составила 46,22 тыс. Гкал/год.
	7. **Абзац 4 Раздела 4 читать в следующей редакции:**«….Общая протяженность магистральных сетей теплоснабжения составляет 16,038 км. в т. ч.:

Жилая зона – 10,1255 км;

Промышленная зона – 2,766 км;

Бесхозные тепловые сети – 3,1465 км.

* 1. **Часть 21Раздела 4 считать частью 14**
	2. **Часть 22Раздела 4 считать частью 15**
	3. **Часть 23Раздела 4 считать частью 16**
	4. **Часть 24Раздела 4 считать частью 17**
	5. **Часть 25Раздела 4 считать частью 18**
	6. **Часть 26Раздела 4 считать частью 19**
	7. **Часть 27Раздела 4 считать частью 20**
	8. **Часть 28 Раздела 5 считать частью 21**
	9. **Часть 29 Раздела 5 считать частью 22**
	10. **Часть 30 Раздела 5 считать частью 23**
	11. **Часть 31 Раздела 5 считать частью 24**
	12. **Часть 32 Раздела 5 считать частью 25**
	13. **Часть 33 Раздела 6 считать частью 26**
	14. **Таблицу 19 части 26 Раздела 6 считать 11**
	15. **В абзаце 2 части 26 Раздела 6 заменить** 2020 на 2022
	16. **Таблицу 12 части 26 Раздела 6 читать в следующей редакции:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Источник тепловой энергии | Годовая выработка тепловой энергии с учетом потерь, Гкал | Потребление топлива, т.у.т/год |
| Промышленная котельная  | 45958 | 9956 |

* 1. **В абзаце 3части 26 Раздела 6 заменить** 2021-2023 на 2023-2028
	2. **Таблицу 13 части 26 Раздела 6 читать в следующей редакции:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Источник тепловой энергии | Расчетная годовая выработка тепловой энергии с учетом потерь, Гкал | Расчетное потребление топлива, т.у.т/год |
| Промышленная котельная  | 44312 | 9600 |

* 1. **Раздел 7 изложить в новой редакции и Часть 34 Раздела 7 считать частью 27, часть 35 Раздела 7 считать частью 28.**

**28. Предложения по величине необходимых инвестиций в строительство, реконструкцию и техническое перевооружение источников тепловой энергии на каждом этапе.**

По источнику тепловой энергии – Промышленная котельная п. Большая Ирба разработан план мероприятий, направленных на обеспечение ее надежности на 2022-2026 гг.