



Усть-Камчатский ВЕСТНИК – ОФИЦИАЛЬНО

ГАЗЕТА ОФИЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ УСТЬ-КАМЧАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Козыревского сельского поселения

01 марта 2021 №26
п. Козыревск

О внесении изменений в муниципальную программу Козыревского сельского поселения «Обеспечение доступным и комфортным жильём жителей Козыревского сельского поселения», утвержденную постановлением администрации Козыревского сельского поселения от 24.12.2018 №138

В целях уточнения наименования, объёмов финансирования и отдельных мероприятий муниципальной программы Козыревского сельского поселения «Обеспечение

Приложение
к постановлению
администрации Козыревского сельского поселения
от 01.03.2021 №26

Изменения
в муниципальную программу Козыревского сельского поселения «Обеспечение доступным и комфортным жильём жителей Козыревского сельского поселения», утвержденную постановлением администрации Козыревского сельского поселения от 24.12.2018 №138 (далее Программа)

1. В паспорте Программы раздел «Объёмы бюджетных ассигнований Программы» изложить в следующей редакции:

Объёмы бюджетных ассигнований Программы

Общий объем финансирования Программы по основным мероприятиям составляет **280737,709** тыс. рублей, в том числе:
- за счет средств краевого бюджета **273565,56** тыс. рублей
- за счет средств бюджета поселения **2827,75** тыс. рублей;
- за счет средств районного бюджета **4344,399** тыс. рублей
Объем ресурсного обеспечения реализации Программы по годам составит:
2019 год – **1559,999** тыс. рублей;
2020 год – **0,0000** тыс. рублей;
2021 год – **1856,0** тыс. рублей;
2022 год – **277321,71** тыс. рублей;
2023 год – **0000,00** тыс. рублей.

2. В подпрограмме 1 «Переселение граждан из аварийных жилых домов и непригодных для проживания жилых помещений в Козыревском сельском поселении»

доступным и комфортным жильём жителей Козыревского сельского поселения Усть-Камчатского муниципального района», утвержденную постановлением администрации Козыревского сельского поселения от 24.12.2018 №138, администрация Козыревского сельского поселения, -

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную программу Козыревского сельского поселения «Обеспечение доступным и комфортным жильём жителей Козыревского сельского поселения» (далее Программа) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Залётину А.А.

Глава администрации
Козыревского
сельского поселения И.Н. Байдуганова

Объёмы бюджетных ассигнований Программы

Общий объем финансирования Подпрограммы по основным мероприятиям составляет **226495,619** тыс. рублей, в том числе:

- за счет средств краевого бюджета **121892,29** тыс. рублей
- за счет средств бюджета поселения **1255,5116** тыс. рублей;
- за счет средств районного бюджета **3044,399** тыс. рублей
Объем ресурсного обеспечения реализации Подпрограммы по годам составит:
2019 год – **1559,999** тыс. рублей;
2020 год – **0,0000** тыс. рублей;
2021 год – **1516,0** тыс. рублей;
2022 год – **223419,62** тыс. рублей;
2023 – **0000,00** тыс. рублей.

3. В подпрограмме 2 «Стимулирование жилищного строительства в Козыревском сельском поселении»

Объёмы бюджетных ассигнований Программы

Общий объем финансирования Подпрограммы по основным мероприятиям составляет **154563,51** тыс. рублей, в том числе:
- за счет средств краевого бюджета **151691,27** тыс. рублей
- за счет средств бюджета поселения **1572,24** тыс. рублей;
- за счет средств районного бюджета **1300,0** тыс. рублей
Объем ресурсного обеспечения реализации Подпрограммы по годам составит:
2019 год – **0,000** тыс. рублей;
2020 год – **0,000** тыс. рублей;
2021 год – **340,000** тыс. рублей;
2022 год – **154223,51** тыс. рублей;
2023 – **0000,00** тыс. рублей.

4. Приложение №4
к муниципальной программе «Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей Козыревского сельского поселения»,
утвержденную постановлением администрации Козыревского сельского поселения
от 24.12.2018 № 138, изложить в редакции, согласно приложениям №1 к изменениям в муниципальную программу Козыревского
сельского поселения
«Обеспечение доступным и комфортным жильём жителей Козыревского сельского поселения»
, утвержденную постановлением администрации Козыревского сельского поселения
от 24.12.2018 №138.

Приложение №1
к изменениям в муниципальную программу
Козыревского сельского поселения «Обеспечение доступным и комфортным жильём
жителей Козыревского сельского поселения»,
утвержденную постановлением администрации Козыревского сельского поселения от 24.12.2018 №138.
Приложение № 4 к муниципальной программе

«Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей Козыревского сельского поселения»,
утвержденную постановлением администрации Козыревского сельского поселения от 24.12.2018 № 138

Финансовое обеспечение
реализации муниципальной программы Козыревского сельского поселения «Обеспечение доступным и комфортным жильем
жителей Козыревского сельского поселения»

тыс. руб.

№ п/п	Наименование под- программы / ме- роприятия	Источник финансирования	Объем средств на реализацию программы					
			ВСЕГО	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА	Всего	280737,709	1559,999	-	1856,0	277321,71	-
		за счет средств федерального бюд- жета	-	-	-	-	-	-
		за счет средств краевого бюджета	273565,56	-	-	-	273565,56	-
		за счет средств районного бюджета	4344,399	1544,399	-	1800,0	1000,0	-
		за счет средств бюджетов поселений	2827,75	15,6	-	56,0	2756,15	-
		за счет средств внебюджетных фон- дов	-	-	-	-	-	-
1.	Подпрограмма 1 «Переселение граж- дан из аварийных жилых домов и не- пригодных для про- живания жилых по- мещений в Ко- зыревском сельском поселении»	за счет средств юридических лиц	-	-	-	-	-	-
		Всего	226495,619	1559,999	-	1516,0	223419,62	-
		за счет средств федерального бюд- жета	-	-	-	-	-	-
		за счет средств краевого бюджета	121892,29	-	-	-	221141,98	-
		за счет средств районного бюджета	3044,399	1544,399	-	1500,0	-	-
		за счет средств бюджетов поселений	1255,5116	15,6	-	16,0	1223,9116	-
1.1.	Основное мероприя- тие 1 «Мероприятие по переселению граждан из аварий- ных жилых домов и непригодных для проживания жилых помещений путем приобретения жи- лых помещений на вторичном рынке»	за счет средств внебюджетных фон- дов	-	-	-	-	-	-
		за счет средств юридических лиц	-	-	-	-	-	-
		Всего	-	1559,999	-	1516,0	-	-
		за счет средств федерального бюд- жета	-	-	-	-	-	-
		за счет средств краевого бюджета	-	-	-	-	-	-
		за счет средств районного бюджета	-	1544,399	-	1500,0	-	-
1.1.1.	Приобретение 2-х трёхкомнатных квар- тир в п. Козыревск (площадью не ме- нее 49 кв.м.)	за счет средств бюджетов поселений	-	15,6	-	16,0	-	-
		за счет средств внебюджетных фон- дов	-	-	-	-	-	-
		за счет средств юридических лиц	-	-	-	-	-	-
		Всего	-	1559,999	-	-	-	-
		за счет средств федерального бюд- жета	-	-	-	-	-	-
		за счет средств краевого бюджета	-	-	-	-	-	-
1.1.2.	Приобретения жи- лых помещений на вторичном рынке	за счет средств районного бюджета	-	1544,399	-	-	-	-
		за счет средств бюджетов поселений	-	15,6	-	-	-	-
		за счет средств внебюджетных фон- дов	-	-	-	-	-	-
		Всего	-	-	-	1516,0	26545,96	-
		за счет средств федерального бюд- жета	-	-	-	-	-	-
		за счет средств краевого бюджета	-	-	-	-	26280,5138	-
		за счет средств районного бюджета	-	-	-	1500,0	-	-
		за счет средств бюджетов поселений	-	-	-	16,0	263,1866	-
		за счет средств внебюджетных фон- дов	-	-	-	-	-	-

1.2	Основное мероприятие 2 «Переселение граждан из аварийных жилых домов и непригодных для проживания жилых помещений Козыревского сельского поселения в соответствии с жилищным законодательством»	Всего	-	-	-	-	96572,5	-
		за счет средств федерального бюджета	-	-	-	-	-	-
		за счет средств краевого бюджета	-	-	-	-	95611,775	-
		за счет средств районного бюджета	-	-	-	-	-	-
		за счет средств бюджетов поселений	-	-	-	-	960,725	-
		за счет средств внебюджетных фондов	-	-	-	-	-	-
1.2.1	Строительство объекта капитального строительства «12-ти квартирный двухэтажный дом в п. Козыревск Камчатского края»	Всего	-	-	-	-	96072,5	-
		за счет средств федерального бюджета	-	-	-	-	-	-
		за счет средств краевого бюджета	-	-	-	-	95111,775	-
		за счет средств районного бюджета	-	-	-	-	-	-
		за счет средств бюджетов поселений	-	-	-	-	960,725	-
		за счет средств внебюджетных фондов	-	-	-	-	-	-
1.2.2.	Разработка проектно-сметной документации (Привязка типового проекта к местности)	Всего	-	-	-	-	500,0	-
		за счет средств федерального бюджета	-	-	-	-	-	-
		за счет средств краевого бюджета	-	-	-	-	500,0	-
		за счет средств районного бюджета	-	-	-	-	-	-
		за счет средств бюджетов поселений	-	-	-	-	-	-
		за счет средств внебюджетных фондов	-	-	-	-	-	-
2.	Подпрограмма 2 "Стимулирование развития жилищного строительства в Козыревском сельском поселении"	Всего	154563,51	-	-	340,0	154223,51	-
		за счет средств федерального бюджета	-	-	-	-	-	-
		за счет средств краевого бюджета	151691,27	-	-	-	151691,27	-
		за счет средств районного бюджета	1300,0	-	-	300,0	1000,00	-
		за счет средств бюджетов поселений	1572,24	-	-	40,0	1532,24	-
		за счет средств внебюджетных фондов	-	-	-	-	-	-
		за счет средств юридических лиц	-	-	-	-	-	-
2.1	Основное мероприятие 1 "Мероприятия по разработке проектов планировки, совмещенные с проектами межевания территории Козыревского сельского поселения"	Всего	-	-	-	-	11000,000	-
		за счет средств федерального бюджета	-	-	-	-	-	-
		за счет средств краевого бюджета	-	-	-	-	9900,00	-
		за счет средств районного бюджета	-	-	-	-	1000,00	-
		за счет средств бюджетов поселений	-	-	-	-	100,00	-
		за счет средств внебюджетных фондов	-	-	-	-	-	-
		за счет средств юридических лиц	-	-	-	-	-	-
2.1.1.	Разработка проекта планировки, совмещенного с проектом межевания территории Козыревского сельского поселения	Всего	-	-	-	-	11000,000	-
		за счет средств федерального бюджета	-	-	-	-	-	-
		за счет средств краевого бюджета	-	-	-	-	9900,00	-
		за счет средств районного бюджета	-	-	-	-	1000,00	-
		за счет средств бюджетов поселений	-	-	-	-	100,00	-
		за счет средств внебюджетных фондов	-	-	-	-	-	-
		за счет средств юридических лиц	-	-	-	-	-	-
2.2.	Основное мероприятие 2 «Строительство инженерной инфраструктуры до границ земельных участков, предоставленных для строительства жилья экономического класса»	Всего	-	-	-	-	-	-
		за счет средств федерального бюджета	-	-	-	-	-	-
		за счет средств краевого бюджета	-	-	-	-	-	-
		за счет средств районного бюджета	-	-	-	-	-	-
		за счет средств бюджетов поселений	-	-	-	-	-	-
		за счет средств внебюджетных фондов	-	-	-	-	-	-
		за счет средств юридических лиц	-	-	-	-	-	-
2.2.1	Строительство объекта капитального строительства «Подготовка инфраструктуры для 2-х двухэтажных жилых домов по пер. 3-му Рабочему в п. Козыревск Камчатского края» (строительство модульной котельной)	Всего	-	-	-	-	143223,51	-
		за счет средств федерального бюджета	-	-	-	-	-	-
		за счет средств краевого бюджета	-	-	-	-	141791,27	-
		за счет средств районного бюджета	-	-	-	-	-	-
		за счет средств бюджетов поселений	-	-	-	-	1432,24	-
		за счет средств внебюджетных фондов	-	-	-	-	-	-

2.3.	Основное мероприятие 3 «Внесение изменений в документы территориального планирования и градостроительного зонирования Козыревского сельского поселения»	Всего	-	-	-	340,0	143223,51	-
		за счет средств федерального бюджета	-	-	-	-	-	-
		за счет средств краевого бюджета	-	-	-	-	141791,27	-
		за счет средств районного бюджета	-	-	-	300,0	-	-
		за счет средств бюджетов поселений	-	-	-	40,0	1432,24	-
		за счет средств внебюджетных фондов	-	-	-	-	-	-

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Козыревского сельского поселения

01 марта 2021 №27
п. Козыревск

О внесении изменений в муниципальную программу Козыревского сельского поселения «Совершенствование управлением муниципальным имуществом Козыревского сельского поселения Усть-Камчатского муниципального района», утвержденную постановлением администрации Козыревского сельского поселения от 21.12.2018 года №134

В целях уточнения наименования, объемов финансирования и отдельных мероприятий муниципальной программы Козыревского сельского поселения «Совершенствование управ-

ления муниципальным имуществом Козыревского сельского поселения Усть-Камчатского муниципального района», утвержденной постановлением администрации Козыревского сельского поселения от 21.12.2018 года №134, администрация Козыревского сельского поселения, -

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести изменения в муниципальную программу Козыревского сельского поселения «Совершенствование управлением муниципальным имуществом Козыревского сельского поселения Усть-Камчатского муниципального района», утвержденную постановлением администрации Козыревского сельского поселения от 21.12.2018 №134, согласно приложению к настоящему постановлению.

2.Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Залётину А.А.

Глава администрации
Козыревского
сельского поселения И.Н. Байдуганова

Приложение к постановлению
администрации Козыревского сельского поселения
от 01.03.2021 №27

Изменения
в муниципальную программу Козыревского сельского поселения «Совершенствование управлением муниципальным имуществом Козыревского сельского поселения Усть-Камчатского муниципального района», утвержденную постановлением администрации Козыревского сельского поселения от 21.12.2018 №134 (далее Программа)

1. В паспорте Программы раздел «Объемы бюджетных ассигнований Программы» изложить в следующей редакции:

Объемы бюджетных ассигнований Программы

Общий объем финансирования Программы по основным мероприятиям составляет **4634,50359** тыс. рублей, в том числе:
-за счет средств бюджета поселения **3355,72505** тыс. рублей;
- за счет средств районного бюджета **1278,77854** тыс. рублей
Объем ресурсного обеспечения реализации Программы по годам составит:
2019 год – **935,886** тыс. рублей;
2020 год – **2362,36854** тыс. рублей;
2021 год – **1336,24905** тыс. рублей;
2022 год – 0,000 тыс. рублей;
2023 год – 0,000 тыс. рублей.

2.Приложение 3 к программе изложить в следующей редакции:

Приложение 3
к муниципальной программе Козыревского сельского поселения «Совершенствование управлением муниципальным имуществом Козыревского сельского поселения Усть-Камчатского муниципального района», утвержденной постановлением администрации Козыревского сельского поселения от «21» декабря 2019 № 134

Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы Козыревского сельского поселения «Совершенствование управлением муниципальным имуществом Козыревского сельского поселения Усть-Камчатского муниципального района»

№ п/п	Наименование государственной программы / подпрограммы / мероприятия		Объем средств на реализацию программы					
			ВСЕГО	2019	2020	2021	2022	2023
1	2	3	6	7	8	9	10	11
	«Совершенствование управлением муниципальным имуществом Козыревского сельского поселения Усть-Камчатского муниципального района»	Всего, в том числе:	4634,50359	935,886	2362,36854	1336,24905	-	-
		за счет средств федерального бюджета	0,000	0,000	0,000	0,000	-	-
		за счет средств краевого бюджета	0,000	0,000	0,000	0,000	-	-
		за счет средств районного бюджета	1278,77854	0,000	1158,77854	120,0	-	-
		за счет средств поселения	3355,72505	935,886	1203,59	1216,24905	-	-

1.	Основное мероприятие 1 "Учёт муниципального имущества и выполнение кадастровых работ для выполнения постановления объектов недвижимости и земельных участков на государственный кадастровый учёт"	Всего, в том числе:	1033,212	329,000	550,0	154,212	-	-
		за счет средств федерального бюджета	0,000	0,000	0,000	-	-	-
		за счет средств краевого бюджета	0,000	0,000	0,000	-	-	-
		за счет средств районного бюджета	670,0	0,000	550,0	120,0	-	-
1.1.	Проведение кадастровых работ по постановке на государственный кадастровый учет земельных участков и уточнение местоположения и площади земельных участков (кладбище)	за счет средств поселения	363,212	329,000	0,000	34,212	-	-
		Всего, в том числе:	-	-	-	-	-	-
		за счет средств федерального бюджета	-	-	-	-	-	-
		за счет средств краевого бюджета	-	-	-	-	-	-
1.2.	Выполнение работ по изготовлению технических планов объектов недвижимости для постановки на государственный кадастровый учёт недвижимого имущества (наружное освещение Козыревского сельского поселения)	за счет средств районного бюджета	-	-	-	-	-	-
		за счет средств поселения	-	-	-	-	-	-
		Всего, в том числе:	-	-	-	-	-	-
		за счет средств федерального бюджета	-	-	-	-	-	-
1.3.	Изготовление актов обследования, подтверждающих прекращение существования объектов недвижимого имущества	за счет средств краевого бюджета	-	-	-	-	-	-
		за счет средств районного бюджета	-	-	-	-	-	-
		за счет средств поселения	-	-	-	-	-	-
		Всего, в том числе:	-	60,000	40,000	-	-	-
1.4.	Выполнение кадастровых работ по межеванию и постановке земельных участков на государственный кадастровый учет, в том числе:	за счет средств федерального бюджета	-	0,000	0,000	-	-	-
		за счет средств краевого бюджета	-	0,000	0,000	-	-	-
		за счет средств районного бюджета	-	0,000	40,000	-	-	-
		за счет средств поселения	-	60,000	0,000	-	-	-
1.4.1	Для размещения объектов малоэтажного строительства (ул. Комсомольская 63-67);	Всего, в том числе:	-	130,00	260,00	154,212	-	-
		за счет средств федерального бюджета	-	0,000	0,000	-	-	-
		за счет средств краевого бюджета	-	0,000	0,000	-	-	-
		за счет средств районного бюджета	-	0,000	260,00	120,0	-	-
1.4.2	Подготовка земельного участка для строительства Стеллы 60 лет комсомолу	за счет средств поселения	-	130,00	0,000	34,212	-	-
		Всего, в том числе:	-	130,00	-	-	-	-
		за счет средств федерального бюджета	-	0,000	-	-	-	-
		за счет средств краевого бюджета	-	0,000	-	-	-	-
1.4.3	Подготовка земельного участка для строительства пирамиды	за счет средств районного бюджета	-	0,000	-	-	-	-
		за счет средств поселения	-	130,00	-	-	-	-
		Всего, в том числе:	-	-	161,0	-	-	-
		за счет средств федерального бюджета	-	-	0,000	-	-	-
1.4.4	Подготовка земельного участка для строительства пирамиды	за счет средств краевого бюджета	-	-	0,000	-	-	-
		за счет средств районного бюджета	-	-	0,000	-	-	-
		за счет средств поселения	-	-	33,0	-	-	-
		Всего, в том числе:	-	-	33,0	33,0	-	-
1.4.5	Подготовка земельного участка для размещения Стеллы 60 лет комсомолу	за счет средств федерального бюджета	-	-	0,000	-	-	-
		за счет средств краевого бюджета	-	-	0,000	-	-	-
		за счет средств районного бюджета	-	-	33,0	-	-	-
		за счет средств поселения	-	-	0,000	33,0	-	-
1.4.6	Подготовка земельного участка для размещения Стеллы 60 лет комсомолу	Всего, в том числе:	-	-	33,0	-	-	-
		за счет средств федерального бюджета	-	-	0,000	-	-	-
		за счет средств краевого бюджета	-	-	0,000	-	-	-
		за счет средств районного бюджета	-	-	33,0	-	-	-
1.4.7	Подготовка земельного участка для размещения Стеллы 60 лет комсомолу	за счет средств поселения	-	-	0,000	-	-	-
		Всего, в том числе:	-	-	33,0	-	-	-
		за счет средств федерального бюджета	-	-	0,000	-	-	-
		за счет средств краевого бюджета	-	-	0,000	-	-	-

1.4.5	Подготовка земельного участка для размещения смотровой площадки	Всего, в том числе:	-	-	33,0	-	-	-
		за счет средств федерального бюджета	-	-	0,000	-	-	-
		за счет средств краевого бюджета	-	-	0,000	-	-	-
		за счет средств районного бюджета	-	-	33,0	-	-	-
		за счет средств поселения	-	-	0,000	-	-	-
1.4.6	Подготовка земельных участков под многоквартирные дома в с. Майское (2 МКД)	Всего, в том числе:	-	-	-	154,212	-	-
		за счет средств федерального бюджета	-	-	-	-	-	-
		за счет средств краевого бюджета	-	-	-	-	-	-
		за счет средств районного бюджета	-	-	-	120,0	-	-
		за счет средств поселения	-	-	-	1,212	-	-
1.4.7	Подготовка земельного участка для размещения площадки для рыночной торговли	Всего, в том числе:	-	-	-	45,0	-	-
		за счет средств федерального бюджета	-	-	-	-	-	-
		за счет средств краевого бюджета	-	-	-	-	-	-
		за счет средств районного бюджета	-	-	-	-	-	-
		за счет средств поселения	-	-	-	45,0	-	-
1.5.	Землеустройство с целью выполнения кадастровых работ по подготовке проекта планировки элемента планировочной структуры, застроенного многоквартирными домами (элемент №49- ул. Советская, район дома №12)	Всего, в том числе:	-	-	-	-	-	-
		за счет средств федерального бюджета	-	-	-	-	-	-
		за счет средств краевого бюджета	-	-	-	-	-	-
		за счет средств районного бюджета	-	-	-	-	-	-
		за счет средств поселения	-	-	-	-	-	-
1.6.	Землеустройство с целью выполнения кадастровых работ по подготовке проекта планировки элемента планировочной структуры, застроенного многоквартирными домами (элемент №20- ул. Безымянная, район дома №13)	Всего, в том числе:	-	100,000	-	-	-	-
		за счет средств федерального бюджета	-	0,000	-	-	-	-
		за счет средств краевого бюджета	-	0,000	-	-	-	-
		за счет средств районного бюджета	-	0,000	-	-	-	-
		за счет средств поселения	-	100,000	-	-	-	-
1.7.	Землеустройство с целью проведения государственного кадастрового учёта земельного участка на который у Козыревского сельского поселения возникает право собственности на землю при разграничении государственной собственности (котельная №6, ул. Советская 19а)	Всего, в том числе:	-	-	-	-	-	-
		за счет средств федерального бюджета	-	-	-	-	-	-
		за счет средств краевого бюджета	-	-	-	-	-	-
		за счет средств районного бюджета	-	-	-	-	-	-
		за счет средств поселения	-	-	-	-	-	-
1.8.	Землеустройство с целью выполнения кадастровых работ по подготовке межевого плана с целью образования земельного участка под строительство объекта «Биологические очистные сооружения по очистке и обеззараживанию сточных вод в Козыревском сельском поселении»	Всего, в том числе:	-	-	-	-	-	-
		за счет средств федерального бюджета	-	-	-	-	-	-
		за счет средств краевого бюджета	-	-	-	-	-	-
		за счет средств районного бюджета	-	-	-	-	-	-
		за счет средств поселения	-	-	-	-	-	-
1.9.	Проведение кадастровых работ по подготовке технического плана составление акта выбора лесного участка с кадастровым номером 41:00:000000004 состоящего из 6-ти участков, подготовка схемы расположения и акта натурального обследования лесного участка, подготовка проектной документации	Всего, в том числе:	-	-	-	-	-	-
		за счет средств федерального бюджета	-	-	-	-	-	-
		за счет средств краевого бюджета	-	-	-	-	-	-
		за счет средств районного бюджета	-	-	-	-	-	-
		за счет средств поселения	-	-	-	-	-	-
1.10.	Проведение проверок эффективности использования имущества (недвижимого и движимого) муниципальными учреждениями, предприятиями и иными пользователями	Всего, в том числе:	-	-	-	-	-	-
		за счет средств федерального бюджета	-	-	-	-	-	-
		за счет средств краевого бюджета	-	-	-	-	-	-
		за счет средств районного бюджета	-	-	-	-	-	-
		за счет средств поселения	-	-	-	-	-	-

1.11.	Выявление бесхозяйного имущества, учёт такого имущества и оформление прав муниципальной собственности на него	Всего, в том числе:	-	-	-	-	-	-
		за счет средств федерального бюджета	-	-	-	-	-	-
		за счет средств краевого бюджета	-	-	-	-	-	-
		за счет средств районного бюджета	-	-	-	-	-	-
		за счет средств поселения	-	-	-	-	-	-
1.12.	"Приобретение программного комплекса для ведения реестра муниципального имущества"	Всего, в том числе:	-	-	-	-	-	-
		за счет средств федерального бюджета	-	-	-	-	-	-
		за счет средств краевого бюджета	-	-	-	-	-	-
		за счет средств районного бюджета	-	-	-	-	-	-
		за счет средств поселения	-	-	-	-	-	-
1.13	Выполнение кадастровых работ по межеванию земельного участка п. Козыревск, ул. Советская, 23 (образование земельных участков путем раздела земельного участка с кадастровым номером 41:09:0010107:265)	Всего, в том числе:	-	15,000	-	-	-	-
		за счет средств федерального бюджета	-	0,000	-	-	-	-
		за счет средств краевого бюджета	-	0,000	-	-	-	-
		за счет средств районного бюджета	-	0,000	-	-	-	-
		за счет средств поселения	-	15,000	-	-	-	-
1.14	Техническое обследование многоквартирных домов	Всего, в том числе:	-	-	250,0	-	-	-
		за счет средств федерального бюджета	-	-	0,0	-	-	-
		за счет средств краевого бюджета	-	-	0,0	-	-	-
		за счет средств районного бюджета	-	-	250,0	-	-	-
		за счет средств поселения	-	-	0,0	-	-	-
2.	Основное мероприятие 2 «Содержание муниципального имущества»	Всего, в том числе:	3556,29159	606,8860	1812,36854	1137,03705	-	-
		за счет средств федерального бюджета	-	0,000	0,000	-	-	-
		за счет средств краевого бюджета	-	0,000	0,000	-	-	-
		за счет средств районного бюджета	608,77854	0,000	608,77854	-	-	-
		за счет средств поселения	2947,51305	606,8860	1203,59	1137,03705	-	-
2.1.	Текущий ремонт муниципального имущества	Всего, в том числе:	-	32,183	1103,59	777,03705	-	-
		за счет средств федерального бюджета	-	0,000	0,000	-	-	-
		за счет средств краевого бюджета	-	0,000	0,000	-	-	-
		за счет средств районного бюджета	-	0,000	0,000	-	-	-
		за счет средств поселения	-	32,183	1103,59	777,03705	-	-
2.2.	Содержание муниципального имущества	Всего, в том числе:	-	-	-	360,0	-	-
		за счет средств федерального бюджета	-	-	-	-	-	-
		за счет средств краевого бюджета	-	-	-	-	-	-
		за счет средств районного бюджета	-	-	-	-	-	-
		за счет средств поселения	-	-	-	360,0	-	-
2.2.1	Государственная регистрация транспортного средства	Всего, в том числе:	-	12,200	-	-	-	-
		за счет средств федерального бюджета	-	0,000	-	-	-	-
		за счет средств краевого бюджета	-	0,000	-	-	-	-
		за счет средств районного бюджета	-	0,000	-	-	-	-
		за счет средств поселения	-	12,200	-	-	-	-
2.2.2	Ремонт автомобиля	Всего, в том числе:	-	562,5030	100,0	-	-	-
		за счет средств федерального бюджета	-	0,00	-	-	-	-
		за счет средств краевого бюджета	-	0,00	-	-	-	-
		за счет средств районного бюджета	-	0,00	-	-	-	-
		за счет средств поселения	-	562,5030	100,0	-	-	-

2.2.3	Ремонт кровли административного здания	Всего, в том числе:	-	-	608,77854	-	-	-
		за счет средств федерального бюджета	-	-	0,000	-	-	-
		за счет средств краевого бюджета	-	-	0,000	-	-	-
		за счет средств районного бюджета	-	-	608,77854	-	-	-
		за счет средств поселения	-	-	0,000	-	-	-

Камчатский край
Усть-Камчатский район

Камчатского края от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и в целях объективной оценки готовности сил и средств к безаварийному пропуску паводковых вод в Козыревском сельском поселении в 2021 году, -

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Козыревского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

09 марта 2021 № 28
п. Козыревск

«О создании комиссии по оценке готовности сил и средств к безаварийному пропуску паводковых вод в Козыревском сельском поселении на 2021г.»

В соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Камчатского края от 19.12.2008 № 198 «О защите населения и территории

1. Создать комиссию по оценке готовности сил и средств к безаварийному пропуску паводковых вод в Козыревском сельском поселении согласно Приложению.

2. Указанной комиссии в срок до 29.03.2021г. провести проверку готовности сил и средств Козыревского сельского поселения к пропуску весеннего паводка 2021 года с составлением акта.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

ВрИО Главы администрации
Козыревского сельского поселения А.М. Соколовская

Приложение 1
к постановлению администрации
Козыревского сельского поселения
от «09» марта 2021 № 28

СОСТАВ КОМИССИИ ПО ОЦЕНКЕ ГОТОВНОСТИ СИЛ И СРЕДСТВ К БЕЗАВАРИЙНОМУ ПРОПУСКУ ПАВОДКОВЫХ ВОД КОЗЫРЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Члены комиссии:

1. **Соколовская А.М.** -заместитель Главы администрации Козыревского сельского поселения, заместитель председателя КЧС и ОПБ

2. **Малых В.Е.** – главный специалист – эксперт, ответственный по вопросам ЧС и ПБ администрации Козыревского сельского поселения

3. **Бутенко А.В.**– директор МУП «Тепловодхоз» Козыревского сельского поселения (по согласованию)

4. **Жигота А.В.** - начальник пожарной части п. Козыревск (по согласованию)

5. **Царицынская А.А.** - начальник М – 2 Козыревск ФГБУ «Камчатское УГМС» (по согласованию)

Председатель комиссии:
Байдуганова И.Н. – Глава Козыревского сельского поселения, председатель КЧС и ОПБ

Камчатский край
Усть-Камчатский район

Комплексный план с руководителями организаций Козыревского сельского поселения до 01.04.2021г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Козыревского сельского поселения

09 марта 2021 № 29
п. Козыревск

«О мерах по охране лесов от пожаров в пожароопасный период и организации тушения лесных пожаров в лесном фонде Козыревского и Крапивненского участковых лесничеств филиал Ключевское лесничество КГКУ «Камчатские лесничества» на 2021 год»

В соответствии с требованиями Федеральных законов от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», в целях своевременного принятия мер по профилактике и предотвращению лесных пожаров, обеспечения эффективной борьбы с ними в пожароопасный период на территории Козыревского сельского поселения, -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить период пожароопасного сезона в 2021 году на территории Козыревского сельского поселения с 01 мая по 01 ноября.

2. Утвердить Комплексный план мероприятий по подготовке к пожароопасному сезону и борьбе с лесными пожарами в пределах территории Козыревского сельского поселения на 2021г. согласно Приложению.

2.1. Специалисту администрации Козыревского сельского поселения, ответственному по вопросам ЧС и ПБ, согласовать

3. Администрации Козыревского сельского поселения в соответствии с требованиями противопожарной безопасности провести проверки:

- состояния минерализованных полос вокруг населенных пунктов п. Козыревск – до 01.05.2021г., с. Майское - до 01.05.2021г.;
- состояния пожарных гидрантов и противопожарных водоемов, подъездных путей к ним – срок до 05.05.2021г.
- зачистку санкционированной свалки бытового мусора (по сходу снега).

4. Администрации Козыревского сельского поселения совместно с представителями Козыревского отделения КГАУ «Охрана камчатских лесов», филиалом Ключевское лесничество КГКУ «Камчатские лесничества», пожарного поста п. Козыревск, организовать проверку готовности предприятий – лесопользователей к пожароопасному периоду (наличие комплексных планов предупреждения и борьбы с лесными пожарами, готовности техники и личного состава), срок до 03.05.2021г.

5. Финансовые средства, предусмотренные в бюджете Козыревского сельского поселения, направлять на мероприятия по предупреждению и ликвидации ЧС, связанные с лесными пожарами.

6. Снитко И.В. – начальнику филиала – лесничему Ключевское лесничество КГКУ «Камчатские лесничества»:

6.1. Провести проверку предприятий-лесопользователей на предмет готовности к пожароопасному периоду 2021г. – срок до 03.05.2021г.;

6.2. В течение всего пожароопасного периода проводить лесопожарную пропаганду среди населения (распространять листовки, буклеты, проводить беседы).

7. Руде О.Ю. – начальнику Козыревского отделения КГАУ

Камчатского края «Охрана камчатских лесов»:

7.1. Провести дополнительную проверку пожарной техники к пожароопасному периоду;

7.2. Создать резерв горючего и продуктов питания;

7.3. Составить схему оповещения работников отделения и оперативного

штаба на пожароопасный период 2021г. Организовать круглосуточные оперативные дежурства;

7.3. В период чрезвычайной пожароопасности, проводить мониторинг пожарной обстановки.

8. Жигота А.В. – начальнику пожарного поста п. Козыревск:

8.1. Обеспечить выполнение мероприятий по защите жилых объектов, объектов экономики и других объектов от лесных пожаров в черте поселка;

8.2. Провести дополнительную проверку пожарной техники к пожароопасному периоду;

8.3. Провести проверку источников наружного противопожарного водоснабжения (гидранты, водоемы) – до 05.05.2021г. Включить в состав комиссии сотрудников администрации и МУП «Тепловодхоз».

9. Бутенко А.В. – директору МУП «Тепловодхоз»:

9.1. Организовать проведение работ по очистке от горючих отходов (мусора, тары, опавших отходов, сухой травы) территории предприятия, котельных, складов, участков прилегающих к жилым многоквартирным домам;

9.2. Организовать проверку пожарных гидрантов и водоемов – до 05.05.2021г.;

9.3. Принять меры по ликвидации искусственных преград, препятствующих проезду пожарных автомобилей к многоквартирным домам (придомовые ограждения, сваи, трубы, фундаментные блоки, установленные на проезжей части и т.п.);

9.4. Усилить контроль за предотвращением проникновения посторонних лиц в чердачные помещения многоквартирных домов;

9.5. Провести разъяснительную работу с жителями многоквартирных домов о запрете складирования личного имущества в подъездах многоквартирных домов (разместить объявления).

10. Лесопользователям - арендаторам на участках лесного фонда, переданных в пользование, проводить противопожарные мероприятия в соответствии с утвержденными планами.

До начала пожароопасного сезона укомплектовать противопожарные формирования средствами пожаротушения согласно нормативным документам по пожарной безопасности и договорам аренды, создать запас горюче-смазочных материалов для тушения лесных пожаров.

11. Козыревскому отделению ГБУЗ КК «Ключевская районная больница» сформировать бригаду медработников в составе врача, медицинской сестры и водителя для оказания экстренной помощи в местах ликвидации пожаров. Создать комплект медикаментов, шин и перевязочных материалов для оказания экстренной помощи.

12. Охотпользователям: родовая община КМНС «Ощепковских», родовая община КМНС «Ушки» - производить выдачу путёвок на дичь после ознакомления граждан с правилами пожарной безопасности в лесах РФ с подписью охотника в корешке путевки.

13. Руководителям предприятий, организаций и учреждений всех форм собственности:

- привести в готовность средства пожаротушения;

- организовать проведение работ по очистке от горючих отходов (мусора, тары, опавших отходов, сухой травы) территории предприятия;

- обновить информацию в уголках пожарной безопасности;

- усилить контроль за проведением пожароопасных работ.

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

15. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

ВрИО Главы администрации
Козыревского сельского поселения А.М. Соколовская

Приложение
к постановлению администрации
Козыревского сельского поселения
от «09» марта 2021 № 29

КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН

Мероприятий по подготовке к пожароопасному сезону и борьбе с лесными пожарами на территории
Козыревского и Крапивненского участков лесничеств на 2021 год

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители
1.	Провести заседание КЧС и ОПБ Козыревского сельского поселения совместно с руководящим составом филиала Ключевское лесничество КГКУ «Камчатские лесничества», Козыревским отделением КГАУ «Охрана Камчатских лесов» о мерах и по обеспечению охраны лесов от пожаров в 2021г.	Март 2021	Администрация поселения, Козыревское участковое лесничество
2.	Откорректировать: - план привлечения сил и средств на ликвидацию лесных пожаров - состав комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее КЧС и ОПБ) и её оперативный штаб; - схему оповещения и предоставления информации о пожароопасной обстановке в лесах на территории Козыревского сельского поселения - планы эвакуации населения из пожароопасных зон. Организация радио и телефонной связи.	Март 2021	Администрация поселения, КЧС и ОПБ
3.	Осуществление проверок лесозаготовителей по вопросу очистки мест рубок от порубочных остатков, проверить наличие средств пожаротушения в соответствии с уточненными нормами.	Май – июнь 2021	Козыревское участковое лесничество
4.	С целью недопущения возникновения угрозы лесных пожаров запретить возможность бесконтрольного отжига сухой травы на сопредельных с лесным фондом территориях.	Постоянно	Администрация, Участковые лесничества
5.	Организовать разъяснительную работу с населением по вопросам соблюдения правил пожарной безопасности в лесах, а также обеспечить регулярное информирование населения о складывающейся пожароопасной обстановке и его действиях при угрозе и чрезвычайных ситуаций, связанных с лесными пожарами	Пожароопасный период	Администрация, Участковые лесничества
6.	Организовать постоянный мониторинг пожарной обстановки и обеспечить устойчивое взаимодействие между оперативными службами МЧС района, диспетчерской службой Козыревского отделения КГАУ «Охрана Камчатских лесов», филиалом Ключевское лесничество КГКУ «Камчатские лесничества»	Пожароопасный период	Администрация поселения

7.	Провести проверки состояния противопожарной защиты населения (минерализованных полос, пожарных гидрантов и водоёмов, противопожарных проездов)	Май-октябрь 2021	Администрация поселения, Козыревский ПП
8.	В период «Особого пожарного режима» создать мобильные группы для наземного патрулирования в местах скопления населения	Пожароопасный период	Администрация поселения, Участковые лесничества, Козыревский ПП

СОГЛАСОВАНО СОГЛАСОВАНО

Начальник филиала - лесничий Ключевское Начальник Козыревского отделения лесничества КГКУ «Камчатские лесничества»
КГАУ «Охрана камчатских лесов»
И.В. Снитко О.Ю. Руда

«09» марта 2021г. «09» марта 2021г.

СОГЛАСОВАНО СОГЛАСОВАНО

Начальник пожарного поста п. Козыревск Директор МУП «Тепловодхоз»
А.В. Жигота А.В. Бутенко

«09» марта 2021г. «09» марта 2021г.

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Козыревского сельского поселения

09 марта 2021 № 30
п. Козыревск

«Об утверждении Мобилизационного плана привлечения сил и средств предприятий и организаций Козыревского сельского поселения для тушения природных пожаров в пожароопасный период 2021 года»

В соответствии с требованиями Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», законами Камчатского края от 19.12.2008 года № 197 «О пожарной безопасности и противопожарной службе Камчатского края», от 19.12.2008 года № 198 «О защите населения и территории Камчатского края от чрезвычайных ситуаций природного и техноген-

ного характера», Постановления Главы Козыревского сельского поселения от 01.06.2012г. № 56 «Об обеспечении первичных мер пожарной безопасности в границах Козыревского сельского поселения» и в целях предотвращения опасности подхода лесных пожаров к населенным пунктам, обеспечению эффективной борьбы с ними, -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Мобилизационный план привлечения сил и средств предприятий и организаций Козыревского сельского поселения для тушения природных пожаров в пожароопасный период 2021 года согласно Приложению.
2. Специалисту администрации Козыревского сельского поселения, ответственному по вопросам ЧС и ПБ согласовать Мобилизационный план с руководителями организаций и предприятий Козыревского сельского поселения.
3. Данное постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя Главы администрации Козыревского сельского поселения.

ВРИО Главы администрации
Козыревского сельского поселения А.М. Соколовская

Приложение к постановлению
Администрации Козыревского
сельского поселения
от «09» марта 2021 № 30

МОБИЛИЗАЦИОННЫЙ ПЛАН

привлечения сил и средств предприятий и организаций Козыревского сельского поселения для тушения природных пожаров в 2021 году

Наименование организаций и предприятий	к-во людей	Количество инвентаря							количество авто-мотосредств						пожарные рукава в м.	трактора	зажигательный аппарат	ведра	радиостанции	бидоны	аптечка	респираторы
		лопаты	топоры	пилы поперечные	грабли	мотыги	ранцевые огнетушители	емкости под воду	автобусы	бульдозеры	мотопомпы	бензопилы	автомшины	катера / лодки								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
КГАУ «Охрана камчатских лесов» Козыревское отделение	19	24	13	-	-	5	25	7	1	1 (+1 резерв)	3 (+1 резерв)	6	4	1	600	1	6	2	7	3	1	20
МУП «Тепловодхоз» Козыревского сельского поселения	3	2	2	-	1	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	1	3

Наименование организаций и предприятий	к-во людей	Количество инвентаря							количество авто-мотосредств						пожарные рукава в м.	трактора	зажигательный аппарат	ведра	радиостанции	бидоны	аптечка	респираторы
		лопаты	топоры	пилы поперечные	грабли	мотыги	ранцевые огнетушители	емкости под воду	автобусы	бульдозеры	мотопомпы	бензопилы	автомшины	катера / лодки								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
ИП Дубенко Д.Ю.	2	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-
ООО «ТЭК»	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-
КФХ ИП Кряжев В.В.	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-

«СОГЛАСОВАНО» «СОГЛАСОВАНО»

Директор МУП «Тепловодхоз» Начальник
Козыревского сельского поселения Козыревского отделения
КГАУ «Охрана камчатских лесов»

Бутенко А.В. Руда О.Ю.

«09» марта 2021г. «09» марта 2021г.

«СОГЛАСОВАНО» «СОГЛАСОВАНО»

ИП Дубенко Д.Ю. Генеральный директор ООО «ТЭК»

Дубенко Д.Ю. Соколовский Б.Б.

«09» марта 2021г. «09» марта 2021г.

«СОГЛАСОВАНО»

КВХ ИП Кряжев В.В.

Кряжев В.В.

«09» марта 2021г.

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Козыревского сельского поселения

09 марта 2021 № 31
п. Козыревск

«О создании оперативного штаба по борьбе с лесными пожарами на пожароопасный период 2021 года в лесном фонде Козыревского и Крапивненского участков лесничеств филиала Ключевское лесничество КГКУ «Камчатские лесничества»»

В целях своевременного принятия мер по профилактике и предотвращению лесных и тундровых пожаров, обеспечения эффективной борьбы с ними, в соответствии со статьёй 58 Конституции РФ, Лесным кодексом РФ от 04.12.2006г. №200-ФЗ, Федеральным законом от 21.12.1994г. №69-ФЗ «О пожарной безопасности», законами Камчатского края от 19.12.2008г. № 197 «О пожарной безопасности и противопожарной службе Камчатского края», от 19.12.2008г. № 198 «О защите населения и территории Камчатского края от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

I. Создать оперативный штаб по борьбе с лесными пожарами в лесном фонде Козыревского и Крапивненского участков лесничеств филиала Ключевское лесничество КГКУ «Камчатские лесничества» на пожароопасный период 2021 год в составе:

1. Байдуганова И.Н. – Глава Козыревского сельского поселения, руководитель штаба

2. Соколовская А.М. – заместитель Главы администрации, заместитель руководителя штаба

3. Снитко И.В. – начальник филиала – лесничий
Камчатское лесничество КГКУ
«Камчатские лесничества»
(по согласованию)

4. Руда О.Ю. – начальник Козыревского
отделения КГАУ «Охрана камчатских лесов» (по
согласованию)

5. Жигота А.В. – начальник пожарного поста п. Козыревск
(по согласованию)

6. Галиев Р.К. – УУП ПП № 8 Усть-Камчатского МО МВД
РФ, капитан полиции (по согласованию)

7. Терновой В.В. – универсальный специалист связи УМГОС
ПАО «Ростелеком» п. Козыревск
(по согласованию)

8. Гаврилова Н.В. – заведующая Козыревским отделением
ГБУЗ КК «Ключевская районная больница (по согласо-
ванию)

9. Бутенко А.В. – директор МУП «Тепловодхоз» Козыревско-
го сельского поселения
(по согласованию)

10. Малых В.Е. – консультант по вопросам организации ме-
роприятий по ЧС и ПБ администрации
Козыревского сельского поселения

II. Настоящее постановление вступает в силу со дня его
официального
опубликования.

III. Контроль за исполнением постановления оставляю за со-
бой.

ВРИО Главы администрации
Козыревского сельского поселения А.М. Соколовская

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Козыревского сельского поселения

09 марта 2021 № 32
п. Козыревск

«Об утверждении плана привлечения сил и средств для тушения лесных пожаров в Козыревском сельском поселении на 2021 год»

Руководствуясь ст. 14, пункт 1, подпункт 9 Федерального закона № 131-ФЗ. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 19 Федерального Закона от 21.12.1994г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 19.12.2008г. № 198 «О защите населения и территории Камчатского края от чрезвычайных ситуаций природ-

ного и техногенного характера», в целях организации тушения пожаров и проведения, связанных с ними первоочередных аварийно-спасательных работ, —

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить План привлечения сил и средств для тушения лесных пожаров в Козыревском сельском поселении на 2021 год согласно приложению.
2. Руководителям предприятий и организаций, согласно Плану привлечения, предоставлять необходимую технику для тушения пожаров по требованию администрации Козыревского сельского поселения.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

ВрИО Главы администрации
Козыревского сельского поселения А.М. Соколовская

Приложение
К постановлению администрации
Козыревского сельского поселения
от 09 марта 2021 № 32

ПЛАН
привлечения сил и средств для тушения лесных пожаров
в Козыревском сельском поселении на 2021г.

№ п/п	Наименование организации, руководитель № телефона	Количество людей	Количество инвентаря			Техника
			лопаты	топоры	бензопилы	
1	Козыревское отделение КГАУ «Охрана Камчатских лесов» Руда О.Ю. — начальник 8-924-793-10-80	19	24	13	6	бульдозер SHANTUI SD16F - 1 шт.; автомобиль УАЗ-390945 - 2 шт.; пожарная машина ГАЗ- 33081 - 2 шт.; транспортер ТГМ-126 - 1 шт.; гусеничный снегоболотоход ГАЗ - 1шт.; седельный тягач КАМАЗ 44108-24 - 1 шт.; вахтовый автобус ГАЗ 33081 - 1 шт.; полуприцеп ЧМЗАП-93853 - 1 шт.; снегоболотоход РМ 650-2 - 1 шт.; автомобиль 3897-0000010-24 грузовой с борт. Платформой - 1 шт.
2	МУП «Тепловодхоз» Козыревского сельского поселения Бутенко А.В. — директор 8-9240793-09-74	3	2	2	-	бульдозер "Shantui" SD-16 - 1 шт.; бульдозер ДТ-75Н - 1 шт.; автогрейдер ГС-14.02 - 1 шт.
3	ИП Дубенко Д.Ю. - Дубенко Дмитрий Юрьевич 8-914-999-72-02	2	-	-	-	бульдозер ДТ-75 - 1 шт.; фронтальный погрузчик GRIZZLY - 1 шт.
4	ООО «ТЭК» Соколовский Б.Б. — генеральный директор 8-914-020-25-58	1	-	-	-	фронтальный погрузчик SEM 639B - 1 шт.
5	КФХ ИП Кряжев В.В. - Кряжев Виктор Вячеславович 8-924-783-85-86	1	-	-	-	фронтальный погрузчик WL 33 Bolder - 1 шт.
		27	22	15	6	

Ознакомлены:

А.В. Бутенко _____

О.Ю. Руда _____

Д.Ю. Дубенко _____

Б.Б. Соколовский _____

В.В. Кряжев _____

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Козыревского сельского поселения

09 марта 2021 № 33
п. Козыревск

О внесении изменений в постановление администрации Козыревского сельского поселения от 09.01.2014 №08 «Об утверждении Положения о Единой комиссии по осуществлению закупок для муниципальных нужд Козыревского сельского поселения и состава комиссии»

В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в целях уточнения состава Единой комиссии по осуществлению закупок для муниципальных нужд Козыревского сельского поселения, администрация Козыревского сельского поселения,-

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в приложение 2 к постановлению администрации Козыревского сельского поселения от 09.01.2014 №08 «Об утверждении Положения о Единой комиссии по осу-

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Козыревского сельского поселения

15 марта 2021 № 34
п. Козыревск

Об утверждении Технологической схемы предоставления муниципальной услуги по заключению договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда или внесению изменений в договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда Козыревского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между multifunctional центрами предоставле-

нию государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», —

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Козыревского
сельского поселения И.Н. Байдуганова

Приложение
к постановлению администрации
Козыревского сельского поселения от 09.03.2021 №33

Состав Единой комиссии по осуществлению закупок для муниципальных нужд Козыревского сельского поселения

Председатель Единой комиссии:
А.А. Залётина

Заместитель председателя
Единой комиссии
О.Н. Хажиева

Члены Единой комиссии:
В.Е. Малых
К.А. Кириллова
Г.Г. Пименова (секретарь)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Технологическую схему предоставления муниципальной услуги по заключению договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда или внесению изменений в договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда Козыревского сельского поселения, согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Козыревского
сельского поселения И.Н. Байдуганов

Приложение
к постановлению администрации
Козыревского сельского поселения
от 15.03.2021 №34

“УТВЕРЖДАЮ”

Глава
Козыревского сельского поселения
И.Н. Байдуганова/

Раздел 1. “Общие сведения о муниципальной услуге”

№ п.п	Параметр	Значение параметра/состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Козыревского сельского поселения (далее - ОМС)
2	Номер услуги в федеральном реестре	4100000000163088502
3	Полное наименование услуги	Муниципальная услуга по заключению договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда или внесению изменений в договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда Козыревского сельского поселения
4	Краткое наименование услуги	Муниципальная услуга по заключению договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда или внесению изменений в договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда Козыревского сельского поселения
5	Административный регламент предоставления услуги	Постановление Администрации Козыревского сельского поселения от 23.04.2018 № 47 “Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией Козыревского сельского поселения муниципальной услуги по заключению договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда или внесению изменений в договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда Козыревского сельского поселения”
6	Перечень “подуслуг”	нет
7	Способы оценки качества предоставления услуги	- терминальные устройства в МФЦ, Портал МФЦ - Единый (региональный) портал государственных (муниципальных) услуг (функций)

Срок предоставления услуги в зависимости от условий	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)	при подаче заявления по месту жительства	Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги	Основания предоставления муниципальной услуги	Срок предоставления услуги	Плата за предоставление муниципальной услуги				Способ обращения за получением муниципальной услуги	Способ получения результата муниципальной услуги
							наличие платы (государственной пошлины)	регистрационный акт, являющийся основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ	наличие платы (государственной пошлины)		
30 рабочих дней с даты регистрации запроса заявителя	30 рабочих дней с даты регистрации запроса заявителя	3	1) представленные заявителем документы, указанные в пункте 10.1* Административного регламента; 2) жилое помещение, в отношении которого заявитель обратился, не числится в Реестре имущества муниципальной образования *наименование МО*; 3) жилое помещение, в отношении которого заявитель обратился, относится к специализированному муниципальному жилищному фонду; 4) жилое помещение, в отношении которого заявитель обратился, не может являться самостоятельным предметом договора социального найма; 5) жилое помещение, в отношении которого заявитель обратился, является непригодным для проживания либо находится в жилом доме, признанном аварийным; 6) представлены недостоверные документы и сведения; 7) представлены документы, которые не содержат оснований для заключения договора социального найма жилого помещения или внесения изменений в договор социального найма жилого помещения; 8) подача заявителем письменного заявления, в том числе в электронной форме, об отказе в предоставлении муниципальной услуги; 9) предоставление в администрацию Козыревского сельского поселения и МФЦ, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной организации государственной власти или органу местного самоуправления на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для решения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.	4	Основанием для предоставления муниципальной услуги является получение ОМС по средству официального ответа информации об отсуствии в органах государственной власти и местного самоуправления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.	6	7	8	9	10	11	

Раздел 3. "Сведения о заявителях "подуслуги"

№ п.п	Категории лиц имеющих право на получение муниципальной услуги	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение муниципальной услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение муниципальной услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставление муниципальной услуги представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1	1) Заявителем для получения муниципальной услуги является гражданин Российской Федерации, или уполномоченное им лицо (далее – заявитель)	документ, удостоверяющий личность	паспорт гражданина РФ	имеется	юридические и физические лица, наделенные заявителями в порядке, установленном действующим законодательством, полномочиями выступать от их имени.	документы, удостоверяющие права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя	нотариальная доверенность, которая должна быть специальной и содержать информацию о том, какие именно действия имеют право совершать от имени заявителя (подавать документы, подписывать заявления, получать информацию и т.д.)

Раздел 4. "Документы, предоставляемые заявителем для получения "подуслуги"

№ п.п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения "подуслуги"	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
I. В целях заключения договора социального найма							
1	Заявление	о заключении договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда (о внесении изменений в договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда)	один, подлинник (проверка правильности заполнения заявления, формирование в дело)	заявителя (представителя)	с указанием: а) фамилия, имя, отчество заявителя; б) основание для заключения договора социального найма (внесения изменений в договор социального найма); в) члены семьи; г) перечень представленных с заявлением документов; д) дата подачи заявления; е) подпись заявителя или законного представителя заявителя	Приложение № 1	Приложение № 2
2	документы, удостоверяющие личность гражданина и лиц, указанных им в качестве членов семьи	Паспорт гражданина РФ	один, подлинник или нотариально заверенная копия (установление личности заявителя, снятие копии с оригинала, либо нотариально удостоверенной копии, проставление заверительного штампа специалиста МФЦ, возврат заявителю подлинника, формирование копии в дело)	для граждан с 14 лет	Должны быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание. Копии документов, не заверенные нотариусом представляются заявителем с предъявлением подлинника.	-	-
		Свидетельство о рождении		для граждан до 14 лет		-	-
3	документы, подтверждающие состав семьи заявителя	свидетельств о рождении, свидетельства о заключении брака, решения об усыновлении (удочерении), судебного решения о признании членом семьи и т.п.	один, копия с предъявлением подлинника (сверка копии с оригиналом, проставление заверительного штампа специалиста МФЦ, возврат заявителю подлинника, формирование копии в дело)	нет	Должны быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание. Копии документов, не заверенные нотариусом представляются заявителем с предъявлением подлинника.	-	-

4	документы - основание на вселение в жилое помещение	1) ордер на предоставление жилого помещения до 01.03.2005; 2) типовой договор найма; 3) решение суда	один, копия с предъявлением подлинника (сверка копии с оригиналом, проставление заверительного штампа специалиста МФЦ, возврат заявителю подлинника, формирование копии в дело)	1-2) Представляется один из документов в случае, если жилое помещение было предоставлено до 01.03.2005 года; 3) предоставляется в случае установления права в судебном порядке	с указанием: 1) фамилия, имя, отчество заявителя; 2) адрес жилого помещения; 3) характеристики жилого помещения; 4) состав семьи с указанием фамилий, имен отчеств; 5) основания предоставления жилого помещения	-	-
5	документы, подтверждающие полномочия лица, обратившегося с заявлением от имени заявителя	Доверенность	один, копия с предъявлением подлинника (установление правомочий заявителя, сверка копии с оригиналом, проставление заверительного штампа специалиста МФЦ, возврат заявителю подлинника, формирование копии в дело)	В случае обращения с заявлением от имени заявителя представителем физ. лица, либо уполномоченного представителя ЮЛ	нотариальная доверенность, которая должна быть специальной и содержать информацию о том, какие именно действия имеют право совершать от имени заявителя (подавать документы, подписывать заявления, получать информацию и т.д.)	-	-
6	документ, содержащий техническую и иную информацию о жилых помещениях, связанную с обеспечением соответствия жилых помещений установленным требованиям	технический паспорт на жилое помещение	один, копия с предъявлением подлинника (сверка копии с оригиналом, проставление заверительного штампа специалиста МФЦ, возврат заявителю подлинника, формирование копии в дело)	По собственной инициативе	В техническом паспорте квартиры в обязательном порядке указываются год постройки здания, год его капитального ремонта, этажность здания, материал, из которого построено данное здание, материал внутренних перекрытий дома.	-	-
7	документ, подтверждающий право собственности на недвижимое имущество	выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости	один, копия с предъявлением подлинника (сверка копии с оригиналом, проставление заверительного штампа специалиста МФЦ, возврат заявителю подлинника, формирование копии в дело)		В соответствии с Приказом Министерства экономического развития РФ от 20 июня 2016 г. N 378	-	-

II. В целях внесения изменений в договор социального найма

1	Заявление	о заключении договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда (о внесении изменений в договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда)	один, подлинник (проверка правильности заполнения заявления, формирование в дело)	нет	с указанием: а) фамилия, имя, отчество заявителя; б) основание для заключения договора социального найма (внесения изменений в договор социального найма); в) члены семьи; г) перечень представленных с заявлением документов; д) дата подачи заявления; е) подпись заявителя или законного представителя заявителя	Приложение № 1	Приложение № 2
2	документы, удостоверяющие личность гражданина и лиц, указанных им в качестве членов семьи	Паспорт гражданина РФ	один, подлинник или нотариально заверенная копия (установление личности заявителя, снятие копии с оригинала, либо нотариально удостоверенной копии, проставление заверительного штампа специалиста МФЦ, возврат заявителю подлинника, формирование копии в дело)	для граждан с 14 лет	Должны быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание. Копии документов, не заверенные нотариусом представляются заявителем с предъявлением подлинника.	-	-
		Свидетельство о рождении		для граждан до 14 лет		-	-

3	документы, подтверждающие состав семьи заявителя	свидетельств о рождении, свидетельства о заключении брака, решения об усыновлении (удочерении), судебного решения о признании членом семьи и т.п.	один, копия с предъявлением подлинника (сверка копии с оригиналом, проставление заверительного штампа специалиста МФЦ, возврат заявителю подлинника, формирование копии в дело)	нет	Должны быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание. Копии документов, не заверенные нотариусом представляется заявителем с предъявлением подлинника.	-	-
4	документы, подтверждающие полномочия лица, обратившегося с заявлением от имени заявителя	Доверенность	один, копия с предъявлением подлинника (установление правомочий заявителя, сверка копии с оригиналом, проставление заверительного штампа специалиста МФЦ, возврат заявителю подлинника, формирование копии в дело)	В случае обращения с заявлением от имени заявителя представителем физ. лица, либо уполномоченного представителя ЮЛ	нотариальная доверенность, которая должна быть специальной и содержать информацию о том, какие именно действия имеют право совершать от имени заявителя (подавать документы, подписывать заявления, получать информацию и т.д.)	-	-

Раздел 5. “Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия”

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
нет	документ, подтверждающий признание гражданина малоимущим в целях принятия его на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении в порядке, установленном законом Камчатского края	сведения о признании гражданина малоимущим в целях постановки на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении в порядке, установленном законом Камчатского края	ОМС	уполномоченный орган ОМС	нет	5 рабочих дней	Приложение 11	Приложение 12
нет	Запрос выписки из ЕГРП на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащей общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости)	Документ содержащий выписку из ЕГРП на недвижимое имущество и сделок с ним	ОМС	Росреестр	SID0003564	5 рабочих дней	-	-
нет	заключение	Сведения о признании жилого помещения непригодным для проживания(при наличии)	ОМС	Межведомственная техническая комиссия	нет	5 рабочих дней	Приложение 9	Приложение 10

Раздел 6. “Результат муниципальной услуги”

№ п.п	Документ/документы, являющийся(иеся) результатом муниципальной услуги	Требования к документу/ документам, являющемуся(ихся) результатом муниципальной услуги	Характеристика результата муниципальной услуги (положительный/отрицательный)	Форма документа/ документов, являющегося (ихся) результатом муниципальной услуги	Образец документа/ документов, являющегося (ихся) результатом муниципальной услуги	Способы получения результата муниципальной услуги	Срок хранения не востребуемых заявителем результатов “подуслуги”	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	договор социального найм / дополнительное соглашение к договору социального найм	В соответствии с приложением 3 к административному регламенту	положительный	Приложение 3	Приложение 4	1) лично; 2) через электронную почту; 3) посредством ЕПГУ, gosuslugi41.ru; 4) через МФЦ	постоянно	1 год, после чего по Реестру передаются в ОМС
2.	уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги	В уведомлении указываются: основания принятия решения; причины принятия решения; разъясняется порядок обжалования принятого решения	отрицательный	Приложение 5	Приложение 6	1) лично; 2) через электронную почту; 3) посредством ЕПГУ, gosuslugi41.ru; 4) через МФЦ	постоянно	

Раздел 7. “Технологические процессы предоставления “подуслуги”

№ п.п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
1.	Проверка документов, удостоверяющих личность заявителя (только при личном обращении в ОМС и МФЦ)	Проверка документов на действительность; отождествление личности заявителя (его представителя) путем проверки документа, удостоверяющего его личность	15 минут	специалист ОМС, или специалист филиала МФЦ	-	-
2.	Проверка комплектности документов, правильности оформления и содержания представленных документов, соответствия сведений, содержащихся в документах	Проведение первичной проверки представленных документов, удостоверяясь, что: - тексты документов написаны разборчиво, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений; - документы не исполнены карандашом; - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.			-	-
3.	Прием и регистрация документов	Изготовление копий с оригиналов документов (при личном обращении)			наличие принтера, сканера, МФУ, журнала регистрации приема заявлений, заверительный штамп, наличие доступа к автоматизированным системам	форма журнала регистрации заявлений, опись принятых через МФЦ документов
		Регистрация документов	2 рабочих дня. В случае невозможности передачи заявлений и документов в двухдневный срок, заявления и документы направляются в ОМС в течение двух рабочих дней в виде сканированных электронных документов с применением электронной подписи посредством региональной системы межведомственного электронного взаимодействия с последующей досылкой почтовым отправлением или курьерской доставкой	специалист МФЦ	курьерская доставка, наличие доступа к автоматизированным системам, почтовое отправление	Форма Реестра приема-передачи документов
		Передача заявления и документов, принятых от заявителей в ОМС (при обращении в МФЦ)				

4.	Обработка и предварительное рассмотрение заявления и представленных документов, осуществление межведомственного взаимодействия	проверяется комплектность представленных заявителем документов по перечням документов, предусмотренных пунктами 10.1 и 11.1 Административного регламента;	1 рабочий день	специалист ОМС	Наличие принтера, сканера, МФУ, доступа к автоматизированным системам	—
		при отсутствии одного или более документов из числа документов, предусмотренных пунктом 10.1 настоящего Административного регламента, а так же при выявлении в запросе на предоставление муниципальной услуги или в представленных документах недостоверной, искаженной или неполной информации, в том числе при представлении заявителем документов, срок действительности которых на момент поступления в *наименование ОМС* в соответствии с действующим законодательством истек, подаче заявления и документов лицом, не входящим в перечень лиц, установленный законодательством и пунктом 2.1 настоящего Административного регламента, или в случае, если текст в запросе на предоставление муниципальной услуги не поддается прочтению либо отсутствует, готовится проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направляется его сотруднику ОМС, ответственному за принятие решения				
5.	Принятие решения о предоставлении (об отказе предоставления) муниципальной услуги, уведомление заявителя о принятом решении.	подготовка и направление межведомственного запроса	1 рабочий день	специалист ОМС или специалист МФЦ (если запрос о предоставлении муниципальной услуги поступил в МФЦ)	Наличие принтера, сканера, МФУ, доступа к автоматизированным системам	—
		проверка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	в соответствии со сроком, установленным пунктом 25.2. частью 25 Административного регламента	специалист ОМС		
		оформление договора социального найма/ дополнительного соглашения о внесении изменений в договор социального найма, подписание и выдача заявителю	в соответствии со сроками, установленным разделом 26 Административного регламента	специалист ОМС		
		оформление уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги				
		передача уведомления об отказе в МФЦ Камчатского края для выдачи заявителю в соответствии с соглашением о взаимодействии (при обращении заявителя в МФЦ)	В течение одного рабочего дня, после подготовки результата предоставления муниципальной услуги	специалист ОМС	Курьерская доставка, наличие доступа к автоматизированным системам, почтовое отправление	Форма Реестра приема-передачи документов

6.	Выдача заявителю заключения Межведомственной комиссии и распоряжения ОМС/письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги МФЦ (при обращении заявителя в МФЦ)	Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, устанавливает личность заявителя (его представителя) путем проверки документа, удостоверяющего его личность, проверяет полномочия представителя на получение документов, выдает под роспись уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Заявитель расписывается за получение документов в журнале выдачи документов.	В день обращения заявителя, после получения документов из ОМС	Специалист МФЦ	Наличие доступа к автоматизированным системам, журнал выдачи документов	
----	---	---	---	----------------	---	--

Раздел 8. "Особенности предоставления "подуслуги" в электронной форме"

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги	Способ формирования запроса о предоставлении муниципальной услуги	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги (вне судебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения муниципальной услуги
1	2	3	4	5	6	7
Сайт органа власти; Единый портал государственных услуг; Региональный портал государственных и муниципальных услуг, официальный сайт МФЦ, Центр телефонного обслуживания	Предварительная запись на прием в МФЦ для подачи запроса осуществляется через официальный сайт МФЦ, Центр телефонного обслуживания	Единый портал государственных услуг; Региональный портал государственных и муниципальных услуг	Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	При подаче запроса в МФЦ - Официальный сайт МФЦ, Центр телефонного обслуживания, Единый портал государственных услуг; Региональный портал государственных и муниципальных услуг	Портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг

СОГЛАСОВАНО

Директор краевого государственного казенного учреждения
«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае»

В.Г.Антонец

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Приложение 1 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги по заключению договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда или внесению изменений в договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда Козыревского сельского поселения

В
наименование органа местного самоуправления

муниципального образования

от

(фамилия, имя, отчество гражданина, являющегося заявителем)
проживающего по адресу: _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации прошу заключить со мной договор социального найма жилого помещения (дополнительное Соглашение о внесении изменений в договор социального найма жилого помещения) по адресу:

связи с _____,

(предоставлением жилого помещения, передачей жилого помещения в муниципальную собственность, изменением договора социального найма)

Состав семьи:

1.

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия _____ № _____, выданный _____
(кем, когда)

2.

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия _____ № _____, выданный _____
(кем, когда)

3.

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия _____ № _____, выданный _____
(кем, когда)

4.

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия _____ № _____, выданный _____
(кем, когда)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при условии, что обработка персональных данных осуществляется строго лицом, уполномоченным на осуществление работы с персональными данными, обязанным сохранять служебную информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1)

2)

Подписи совершеннолетних членов семьи:

_____ (_____) _____ (_____)

(И.О.Фамилия)(И.О.Фамилия)

_____ (_____) _____ (_____)

(И.О.Фамилия)(И.О.Фамилия)

“ _____ ” _____ 20__ г. Подпись заявителя _____

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

Приложение 2
к технологической схеме предоставления муниципальной услуги по заключению договора социального найма жилого помещения
муниципального жилищного фонда или внесению изменений в договор социального найма жилого помещения муниципального
жилищного фонда Козыревского сельского поселения
В администрацию Козыревского сельского поселения
наименование органа местного самоуправления
поселения
муниципального образования
от Ослопова Г.О.
(фамилия, имя, отчество гражданина, являющегося заявителем)
проживающего по адресу: п. Козыревск,
ул. Комсомольская, д. 45
телефон 84153423089

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации прошу заключить со мной договор социального найма жилого помещения (дополнительное Соглашение о внесении изменений в договор социального найма жилого помещения) по адресу: п. Козыревск, ул. Ленинская, д. 25

связи с предоставлением жилого помещения
(предоставлением жилого помещения, передачей жилого помещения в муниципальную собственность, изменением договора социального найма)
Состав семьи:

1. Осипов А.Г. 13.01.1993 г.р.

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия 3004 № 312542, выданный ТП ОФМС РОССИИ ПО КАМЧАТСКОМУ КРАЮ В ПОС. КЛЮЧИ дата выдачи 13.01.2013

(кем, когда)

2. Ослопова Р.А. 03.04.1971 г.р.

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия 3004 № 453198, выданный ТП ОФМС РОССИИ ПО КАМЧАТСКОМУ КРАЮ В ПОС. КЛЮЧИ дата выдачи 03.04.2016

(кем, когда)

3.

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия _____ № _____, выданный _____

(кем, когда)

4.

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия _____ № _____, выданный _____

(кем, когда)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при условии, что обработка персональных данных осуществляется строго лицом, уполномоченным на осуществление работы с персональными данными, обязанным сохранять служебную информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) Копия паспорта

2) справки о доходах

3) свидетельство о заключении брака

4)

Подписи совершеннолетних членов семьи:

(Ослопова А.Г.) _____ (_____)

(И.О. Фамилия) (И.О. Фамилия)

(Ослопова Р.А.) _____ (_____)

(И.О. Фамилия) (И.О. Фамилия)

“24” января 2018г. Подпись заявителя #####

ФОРМА

Приложение № 3 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги по заключению договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда или внесению изменений в договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда

ТИПОВОЙ ДОГОВОР СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

№ _____

“ _____ ” _____ 20 _____ г.

(наименование муниципального образования)
(дата, месяц, год)

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления либо иного уполномоченного собственником лица)

действующий от имени собственника жилого помещения _____

(указать собственника: Российская Федерация, субъект Российской Федерации, муниципальное образование)

на основании _____ от “ _____ ” _____ г. № _____,

(наименование уполномочивающего документа)

именуемый в дальнейшем Наймодатель, с одной стороны, и гражданин(ка)

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем Наниматель, с другой стороны, на основании решения о предоставлении жилого помещения от “ _____ ” _____ г. № _____ заключили настоящий договор о нижеследующем.

I. Предмет договора

1. Наймодатель передает Нанимателю и членам его семьи в бессрочное владение и пользование изолированное жилое помещение, находящееся в

(государственной, муниципальной - нужное указать)

собственности, состоящее из _____, комнат(ы) в _____

квартире (доме) общей площадью _____ кв. метров, в том числе жилой _____ кв. метров, по

адресу:

дом № _____, корпус № _____, квартира № _____, для проживания в нем, а также

также обеспечивает предоставление за плату коммунальных услуг:

(электрооснабжение, газоснабжение, в том числе, газ в баллонах, холодное водоснабжение, водоотведение

(канализация), горячее водоснабжение и теплоснабжение (отопление), в том числе приобретение и доставка

твердого топлива при наличии печного отопления, - нужное указать)

2. Характеристика предоставляемого жилого помещения, его технического состояния, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, указана в техническом паспорте жилого помещения.

3. Совместно с Нанимателем в жилое помещение вселяются следующие члены семьи:

1)

(фамилия, имя, отчество члена семьи и степень родства с Нанимателем)

2)

(фамилия, имя, отчество члена семьи и степень родства с Нанимателем)

3)

(фамилия, имя, отчество члена семьи и степень родства с Нанимателем)

II. Обязанности сторон

(подпись)

(подпись)

4. Наниматель обязан: а) принять от Наймодателя по акту в срок, не превышающий 10 дней со дня подписания настоящего договора, пригодное для проживания жилое помещение, в котором проведен текущий ремонт, за исключением случаев, когда жилое помещение предоставляется во вновь введенном в эксплуатацию жилищном фонде (акт должен содержать только дату составления акта, реквизиты и стороны договора социального найма, по которому передается жилое помещение, сведения об исправности жилого помещения, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем на момент подписания акта, дату проведения текущего ремонта, сведения о пригодности жилого помещения для проживания, подписи сторон, составивших акт); б) соблюдать правила пользования жилыми помещениями; в) использовать жилое помещение в соответствии с его назначением; г) поддерживать в исправном состоянии жилое помещение, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в нем, обеспечивать их сохранность. При обнаружении неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, немедленно принимать возможные меры к их устранению и в случае необходимости сообщать о них Наймодателю или в соответствующую управляющую организацию; д) содержать в чистоте и порядке жилое помещение, общее имущество в многоквартирном доме, объекты благоустройства; е) производить текущий ремонт занимаемого жилого помещения. К текущему ремонту занимаемого жилого помещения, выполняемому Нанимателем за свой счет, относятся следующие работы: побелка, окраска и оклейка стен, потолков, окраска полов, дверей, подоконников, оконных переплетов с внутренней стороны, радиаторов, а также замена оконных и дверных приборов, ремонт внутриквартирного инженерного оборудования (электропроводки, холодного и горячего водоснабжения, теплоснабжения, газоснабжения). Если выполнение указанных работ вызвано неисправностью отдельных конструктивных

элементов общего имущества в многоквартирном доме или оборудования в нем либо связано с производством капитального ремонта дома, то они производятся за счет Наймодателя организацией, предложенной им; ж) не производить переустройства и (или) перепланировку жилого помещения без получения соответствующего согласования, предусмотренного жилищным законодательством Российской Федерации; з) своевременно и в полном объеме вносить в установленном порядке плату за жилое помещение и коммунальные услуги по утвержденным в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам и тарифам. В случае невнесения в установленный срок платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги Наниматель уплачивает Наймодателю пени в размере, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, что не освобождает Нанимателя от уплаты причитающихся платежей; и) переселиться с членами своей семьи в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, на время проведения капитального ремонта или реконструкции дома, в котором он проживает (когда ремонт или реконструкция не могут быть произведены без выселения Нанимателя), в предоставляемое Наймодателем жилое помещение, отвечающее санитарным и техническим требованиям; к) при расторжении настоящего договора освободить в установленные сроки и сдать по акту Наймодателю в исправном состоянии жилое помещение, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в нем, оплатить стоимость не произведенного Нанимателем и входящего в его обязанности ремонта жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, или произвести его за свой счет, а также погасить задолженность по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги; л) допускать в заранее согласованное сторонами настоящего договора время в занимаемое жилое помещение работников Наймодателя или уполномоченных им лиц, представителей органов государственного надзора и кон-

троля для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, для выполнения необходимых ремонтных работ, в случае расторжения договора, а для ликвидации аварий - в любое время; м) информировать Наймодателя об изменении оснований и условий, дающих право пользования жилым помещением по договору социального найма, не позднее 10 рабочих дней со дня такого изменения; н) нести иные обязанности, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации и федеральными законами. 5. Наймодатель обязан: а) передать Нанимателю по акту в течение 10 дней со дня подписания настоящего договора свободное от прав иных лиц и пригодное для проживания жилое помещение в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям; б) принимать участие в надлежащем содержании и в ремонте общего имущества в многоквартирном доме, в котором находится сданное по договору социального найма жилое помещение; в) осуществлять капитальный ремонт жилого помещения. При неисполнении или ненадлежащем исполнении Наймодателем обязанностей по своевременному проведению капитального ремонта сданного внаем жилого помещения, общего имущества в многоквартирном доме, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в жилом помещении, Наниматель по своему выбору вправе потребовать уменьшения платы за жилое помещение, либо возмещения своих расходов на устранение недостатков жилого помещения и (или) общего имущества в многоквартирном доме, либо возмещения убытков, причиненных ненадлежащим исполнением или неисполнением указанных обязанностей Наймодателем; г) предоставить Нанимателю и членам его семьи в порядке, предусмотренном Жилищным кодексом Российской Федерации, на время проведения капитального ремонта или реконструкции дома (когда ремонт или реконструкция не могут быть произведены без выселения Нанимателя) жилое помещение маневренного фонда, отвечающее санитарным и техническим требованиям. Переселение Нанимателя и членов его семьи в жилое помещение маневренного фонда и обратно (по окончании капитального ремонта или реконструкции) осуществляется за счет средств Наймодателя; д) информировать Нанимателя о проведении капитального ремонта или реконструкции дома не позднее чем за 30 дней до начала работ; е) принимать участие в своевременной подготовке дома, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, к эксплуатации в зимних условиях; ж) обеспечивать предоставление Нанимателю предусмотренных в настоящем договоре коммунальных услуг надлежащего качества; з) контролировать качество предоставляемых жилищно-коммунальных услуг; и) в течение 3 рабочих дней со дня изменения цен на содержание, ремонт жилья, наем жилых помещений, тарифов на коммунальные услуги, нормативов потребления, порядка расчетов за предоставленные жилищно-коммунальные услуги информировать об этом Нанимателя; к) производить или поручать уполномоченному лицу проведение перерасчета платы за жилое помещение и коммунальные услуги в случае оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность; л) принять в установленные сроки жилое помещение у Нанимателя по акту сдачи жилого помещения после расторжения настоящего договора; м) нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации. III. Права сторон. 6. Наниматель вправе: а) пользоваться общим имуществом многоквартирного дома; б) вселить в установленном зако-

нодательством Российской Федерации порядке в занимаемое жилое помещение иных лиц, разрешать проживание в жилом помещении временных жильцов, сдавать жилое помещение в поднаем, осуществлять обмен или замену занимаемого жилого помещения. На вселение к родителям их детей, не достигших совершеннолетия, согласия остальных членов семьи и Наймодателя не требуется; в) сохранить права на жилое помещение при временном отсутствии его и членов его семьи; г) требовать от Наймодателя своевременного проведения капитального ремонта жилого помещения, надлежащего участия в содержании общего имущества в многоквартирном доме, а также предоставления предусмотренных настоящим договором коммунальных услуг надлежащего качества; д) требовать с письменного согласия проживающих совместно с Нанимателем членов семьи в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, изменения настоящего договора; е) расторгнуть в любое время настоящий договор с письменного согласия проживающих совместно с Нанимателем членов семьи; ж) осуществлять другие права по пользованию жилым помещением, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации и федеральными законами. 7. Члены семьи Нанимателя, проживающие совместно с ним, имеют равные с Нанимателем права и обязанности, вытекающие из настоящего договора. Дееспособные члены семьи несут солидарную с Нанимателем ответственность по обязательствам, вытекающим из настоящего договора. 8. Наймодатель вправе: а) требовать своевременного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги; б) требовать допуска в жилое помещение в заранее согласованное сторонами настоящего договора время своих работников или уполномоченных лиц для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, для выполнения необходимых ремонтных работ, в случае расторжения договора, а для ликвидации аварий - в любое время; в) запретить вселение в занимаемое Нанимателем жилое помещение граждан в качестве проживающих совместно с ним членов семьи в случае, если после такого вселения общая площадь соответствующего жилого помещения на 1 члена семьи станет меньше учетной нормы. IV. Порядок изменения, расторжения, прекращения договора. 9. Настоящий договор может быть изменен или расторгнут по соглашению сторон в установленном законодательством Российской Федерации порядке в любое время. 10. При выезде Нанимателя и членов его семьи в другое место жительства настоящий договор считается расторгнутым со дня выезда. 11. По требованию Наймодателя настоящий договор может быть расторгнут в судебном порядке в следующих случаях: а) использование Нанимателем жилого помещения не по назначению; б) разрушение или повреждение жилого помещения Нанимателем или другими гражданами, за действия которых он отвечает; в) систематическое нарушение прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении; г) невнесение Нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более 6 месяцев. 12. Настоящий договор может быть расторгнут в судебном порядке в иных случаях, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации. V. Прочие условия. 13. Споры, которые могут возникнуть между сторонами по настоящему договору, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. 14. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах, один из которых находится у Наймодателя, другой - у Нанимателя.

М.П.

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ**К ДОГОВОРУ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ**

№ _____

(наименование муниципального образования)

"_____" 20____ г.
(дата, месяц, год)(наименование уполномоченного органа местного самоуправления либо иного уполномоченного собственником лица)
действующий от имени собственника жилого помещения

(указать собственника: Российская Федерация, субъект Российской Федерации, муниципальное образование)

на основании _____ от “___” _____ г. № _____,

(наименование уполномочивающего документа)

именуемый в дальнейшем Наймодатель, с одной стороны, и гражданин(ка)

,
(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем Наниматель, с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем договоре о нижеследующем.

Внести изменение в договор социального найма жилого помещения № _____ от _____

Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, один из которых находится у наймодателя, другой у- у Нанимателя.

Наймодатель _____

(подпись)

Наниматель _____

(подпись)

М.П.

ОБРАЗЕЦ

Приложение № 4 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги по заключению договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда или внесению изменений в договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда

ТИПОВОЙ ДОГОВОР

СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

№ 112

п. Козыревск

“17” октября 2017 г.

(наименование муниципального образования)

(дата, месяц, год)

Администрация Козыревского сельского поселения

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления либо иного управомоченного собственником лица)

действующий от имени собственника жилого помещения

Козыревского сельского

поселения

(указать собственника: Российская Федерация, субъект Российской Федерации, муниципальное образование)

на основании _____ Устава _____ от “___” _____ 2006 года ,

(наименование уполномочивающего документа)

именуемый в дальнейшем Наймодатель, с одной стороны, и гражданин(ка)

Коленченко Мария Васильевна

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем Наниматель, с другой стороны, на основании распоряжения администрации Козыревского сельского поселения о предоставлении жилого помещения от “15” октября 2018 г. № 121 заключили настоящий договор о нижеследующем.

I. Предмет договора

1. Наймодатель передает Нанимателю и членам его семьи в бессрочное владение и пользование изолированное жилое помещение, находящееся в

муниципальной

(государственной, муниципальной - нужное указать)

собственности, состоящее из двух комнат(ы) в двухкомнатной

квартире (доме) общей площадью 54 кв. метров, в том числе жилой 32 кв. метров, по

адресу: п. Козыревск, ул. Советская

дом № 1, корпус № _____, квартира № 1, для проживания в нем, а также

также обеспечивает предоставление за плату коммунальных услуг:

электроснабжение, холодное водоснабжение, водоотведение (канализация),

(электроснабжение, газоснабжение, в том числе, газ в баллонах, холодное водоснабжение, водоотведение

горячее водоснабжение и теплоснабжение (отопление).

(канализация), горячее водоснабжение и теплоснабжение (отопление), в том числе приобретение и доставка

твердого топлива при наличии печного отопления, - нужное указать)

2. Характеристика предоставляемого жилого помещения, его технического состояния, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, указана в техническом паспорте жилого помещения.

3. Совместно с Нанимателем в жилое помещение вселяются следующие члены семьи:

1) Коленченко Иван Иванович - муж

(фамилия, имя, отчество члена семьи и степень родства с Нанимателем)

2) Коленченко Валентина Ивановна - дочь

(фамилия, имя, отчество члена семьи и степень родства с Нанимателем)

3)

(фамилия, имя, отчество члена семьи и степень родства с Нанимателем)

II. Обязанности сторон

Наймодатель

(подпись)

Наниматель

(подпись)

М.П.

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

4. Наниматель обязан:

- а) принять от Наймодателя по акту в срок, не превышающий 10 дней со дня подписания настоящего договора, пригодное для проживания жилое помещение, в котором проведен текущий ремонт, за исключением случаев, когда жилое помещение предоставляется во вновь введенном в эксплуатацию жилищном фонде (акт должен содержать только дату составления акта, реквизиты и стороны договора социального найма, по которому передается жилое помещение, сведения об исправности жилого помещения, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем на момент подписания акта, дату проведения текущего ремонта, сведения о пригодности жилого помещения для проживания, подписи сторон, составивших акт);
- б) соблюдать правила пользования жилыми помещениями;
- в) использовать жилое помещение в соответствии с его назначением;
- г) поддерживать в исправном состоянии жилое помещение, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в нем, обеспечивать их сохранность. При обнаружении неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, немедленно принимать возможные меры к их устранению и в случае необходимости сообщать о них Наймодателю или в соответствующую управляющую организацию;
- д) содержать в чистоте и порядке жилое помещение, общее имущество в многоквартирном доме, объекты благоустройства;
- е) производить текущий ремонт занимаемого жилого помещения.

К текущему ремонту занимаемого жилого помещения, выполняемому Нанимателем за свой счет, относятся следующие работы: побелка, окраска и оклейка стен, потолков, окраска полов, дверей, подоконников, оконных переплетов с внутренней стороны, радиаторов, а также замена оконных и дверных приборов, ремонт внутриквартирного инженерного оборудования (электропроводки, холодного и горячего водоснабжения, теплоснабжения, газоснабжения).

Если выполнение указанных работ вызвано неисправностью отдельных конструктивных элементов общего имущества в многоквартирном доме или оборудования в нем либо связано с производством капитального ремонта дома, то они производятся за счет Наймодателя организацией, предложенной им; ж) не производить переустройства и (или) перепланировку жилого помещения без получения соответствующего согласования, предусмотренного жилищным законодательством Российской Федерации;

з) своевременно и в полном объеме вносить в установленном порядке плату за жилое помещение и коммунальные услуги по утвержденным в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам и тарифам.

В случае невнесения в установленный срок платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги Наниматель уплачивает Наймодателю пени в размере, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, что не освобождает Нанимателя от уплаты причитающихся платежей;

и) переселиться с членами своей семьи в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, на время проведения капитального ремонта или реконструкции дома, в котором он проживает (когда ремонт или реконструкция не могут быть произведены без выселения Нанимателя), в предоставляемое Наймодателем жилое помещение, отвечающее санитарным и техническим требованиям;

к) при расторжении настоящего договора освободить в установленные сроки и сдать по акту Наймодателю в исправном состоянии жилое помещение, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в нем, оплатить стоимость не произведенного Нанимателем и входящего в его обязанности ремонта жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, или произвести его за

свой счет, а также погасить задолженность по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги;

л) допускать в заранее согласованное сторонами настоящего договора время в занимаемое жилое помещение работников Наймодателя или уполномоченных им лиц, представителей органов государственного надзора и контроля для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, для выполнения необходимых ремонтных работ, в случае расторжения договора, а для ликвидации аварий - в любое время;

м) информировать Наймодателя об изменении оснований и условий, дающих право пользования жилым помещением по договору социального найма, не позднее 10 рабочих дней со дня такого изменения;

н) нести иные обязанности, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

5. Наймодатель обязан:

а) передать Нанимателю по акту в течение 10 дней со дня подписания настоящего договора свободное от прав иных лиц и пригодное для проживания жилое помещение в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям;

б) принимать участие в надлежащем содержании и в ремонте общего имущества в многоквартирном доме, в котором находится сданное по договору социального найма жилое помещение;

в) осуществлять капитальный ремонт жилого помещения. При неисполнении или ненадлежащем исполнении Наймодателем обязанностей по своевременному проведению капитального ремонта сданного внаем жилого помещения, общего имущества в многоквартирном доме, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в жилом помещении, Наниматель по своему выбору вправе потребовать уменьшения платы за жилое помещение, либо возмещения своих расходов на устранение недостатков жилого помещения и (или) общего имущества в многоквартирном доме, либо возмещения убытков, причиненных ненадлежащим исполнением или неисполнением указанных обязанностей Наймодателем;

г) предоставить Нанимателю и членам его семьи в порядке, предусмотренном Жилищным кодексом Российской Федерации, на время проведения капитального ремонта или реконструкции дома (когда ремонт или реконструкция не могут быть произведены без выселения Нанимателя) жилое помещение маневренного фонда, отвечающее санитарным и техническим требованиям.

Переселение Нанимателя и членов его семьи в жилое помещение маневренного фонда и обратно (по окончании капитального ремонта или реконструкции) осуществляется за счет средств Наймодателя;

д) информировать Нанимателя о проведении капитального ремонта или реконструкции дома не позднее чем за 30 дней до начала работ;

е) принимать участие в своевременной подготовке дома, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, к эксплуатации в зимних условиях;

ж) обеспечивать предоставление Нанимателю предусмотренных в настоящем договоре коммунальных услуг надлежащего качества;

з) контролировать качество предоставляемых жилищно-коммунальных услуг;

и) в течение 3 рабочих дней со дня изменения цен на содержание, ремонт жилья, наем жилых помещений, тарифов на коммунальные услуги, нормативов потребления, порядка расчетов за предоставленные жилищно-коммунальные услуги информировать об этом Нанимателя;

к) производить или поручать уполномоченному лицу проведение перерасчета платы за жилое помещение и коммунальные услуги в случае оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими уста-

новленную продолжительность;

л) принять в установленные сроки жилое помещение у Нанимателя по акту сдачи жилого помещения после расторжения настоящего договора;

м) нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

III. Права сторон

6. Наниматель вправе:

а) пользоваться общим имуществом многоквартирного дома;

б) вселить в установленном законодательством Российской Федерации порядке в занимаемое жилое помещение иных лиц, разрешать проживание в жилом помещении временных жильцов, сдавать жилое помещение в поднаем, осуществлять обмен или замену занимаемого жилого помещения.

На вселение к родителям их детей, не достигших совершеннолетия, согласия остальных членов семьи и Наймодателя не требуется;

в) сохранить права на жилое помещение при временном отсутствии его и членов его семьи;

г) требовать от Наймодателя своевременного проведения капитального ремонта жилого помещения, надлежащего участия в содержании общего имущества в многоквартирном доме, а также предоставления предусмотренных настоящим договором коммунальных услуг надлежащего качества;

д) требовать с письменного согласия проживающих совместно с Нанимателем членов семьи в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, изменения настоящего договора;

е) расторгнуть в любое время настоящий договор с письменного согласия проживающих совместно с Нанимателем членов семьи;

ж) осуществлять другие права по пользованию жилым помещением, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

7. Члены семьи Нанимателя, проживающие совместно с ним, имеют равные с Нанимателем права и обязанности, вытекающие из настоящего договора. Дееспособные члены семьи несут солидарную с Нанимателем ответственность по обязательствам, вытекающим из настоящего договора.

8. Наймодатель вправе:

а) требовать своевременного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги;

б) требовать допуска в жилое помещение в заранее согласо-

ванное сторонами настоящего договора время своих работников или уполномоченных лиц для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, для выполнения необходимых ремонтных работ, в случае расторжения договора, а для ликвидации аварий - в любое время;

семья станет меньше учетной нормы.

в) запретить вселение в занимаемое Нанимателем жилое помещение граждан в качестве проживающих совместно с ним членов семьи в случае, если после такого вселения общая площадь соответствующего жилого помещения на 1 члена семьи станет меньше учетной нормы.

IV. Порядок изменения, расторжения и прекращения договора

9. Настоящий договор может быть изменен или расторгнут по соглашению сторон в установленном законодательством Российской Федерации порядке в любое время.

10. При выезде Нанимателя и членов его семьи в другое место жительства настоящий договор считается расторгнутым со дня выезда.

11. По требованию Наймодателя настоящий договор может быть расторгнут в судебном порядке в следующих случаях:

а) использование Нанимателем жилого помещения не по назначению;

б) разрушение или повреждение жилого помещения Нанимателем или другими гражданами, за действия которых он отвечает;

в) систематическое нарушение прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении;

г) невнесение Нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более 6 месяцев.

12. Настоящий договор может быть расторгнут в судебном порядке в иных случаях, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации.

V. Прочие условия

13. Споры, которые могут возникнуть между сторонами по настоящему договору, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

14. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах, один из которых находится у Наймодателя, другой - у Нанимателя.

К ДОГОВОРУ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ № 05

п. Козыревск

(наименование муниципального образования)

Администрация Козыревского сельского поселения

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления либо иного уполномоченного собственником лица)

действующий от имени собственника жилого помещения

сельского поселения

(указать собственника: Российская Федерация, субъект Российской Федерации, муниципальное образование)

на основании

Устава

“27” января 2018 г.

(дата, месяц, год)

Козыревского

от “ ” 2006 г.,

(наименование уполномочивающего документа)

именуемый в дальнейшем Наймодатель, с одной стороны, и гражданин(ка)

Коленченко Мария Васильевна

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем Наниматель, с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем

договор о нижеследующем.

Внести изменение в договор социального найма жилого помещения № 112 от “17” октября 2017 года

дополнив часть 3 пунктом 3 следующего содержания:

“3) Коленченко Владимир Петрович - внук”.

Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, один из которых находится у наймодателя, другой у Нанимателя.

Наймодатель

#####

(подпись)

Наниматель

#####

(подпись)

М.П.

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

наименование ОМС

№

на №

от

Уведомление об отказе

Приложение № 5 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги по заключению договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда или внесению изменений в договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда

ФИО, адрес заявителя

В соответствии с пунктом _____ части 13.1 Административного регламента предоставления муниципальной услуги по заключению договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда или внесению изменений в договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда Вам оказано в предоставлении муниципальной услуги.

(указываются причины отказа)

Глава ОМС

(подпись)

(ФИО)

ОБРАЗЕЦ УВЕДОМЛЕНИЯ

Приложение № 6 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги по заключению договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда или внесению изменений в договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда

угловой штамп ОМС

№

Ивановой И.И. п. Козыревск, ул. Советская, д. 1, кв. 1

на №

от

Уведомление об отказе

В соответствии с пунктом 1 частью 13.1 Административного регламента предоставления муниципальной услуги по заключению договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда или внесению изменений в договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда Вам оказано в предоставлении муниципальной услуги.

Причиной отказа явилось не предоставление Вами документов, установленных пунктом 2 части 10.1 указанного административного регламента (документы, удостоверяющие личность гражданина и лиц, указанных им в качестве членов семьи) в отношении члена Вашей семьи - супруга.

Данное решение может быть обжаловано путем подачи жалобы в порядке, установленном разделом 5 вышеуказанного административного регламента и (или) путем обращения в суд в порядке установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Глава Козыревского сельского поселения #####

Глава ОМС

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 6 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги по заключению договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда или внесению изменений в договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда

Форма Расписки МФЦ

Код заявления №

Проверить статус заявления:

- portalnfc.kamgov.ru- мобильное приложение "МФЦ Камчатского края"

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ В КАМЧАТСКОМ КРАЕ"



Расписка

в получении документов на предоставление услуги

Заявитель _____

сдал(а), специалист КГКУ «МФЦ Камчатского края» _____, принял(а) для
предоставления услуги

"

"

следующие документы:

№	Наименование документов	Реквизиты документа (наименование, номер, дата)	Оригиналы		Копии	
			ЭКЗ-РЫ	ЛИСТЫ	ЭКЗ-РЫ	ЛИСТЫ
1						
2						
3						

Дата выдачи расписки: _____

Расчетный срок оказания услуги: _____

Получение результата услуги _____

Регистрационный номер: _____

Специалист

«МФЦ Камчатского края» тел.

8(4152)30-24-02.

(Фамилия, инициалы)

(подпись)

Я предупрежден (а) о возможном отказе в рассмотрении заявления, либо об отказе в предоставлении услуги. На дату представления заявления документы, а также сведения, указанные в заявлении, достоверны.

Даю свое согласие на участие в опросе по оценке качества предоставленной мне государственной услуги по телефону, после получения результата государственной услуги.

В случае, если документы были сданы представителем заявителя по доверенности (законным представителем), то право на получение результата предоставления услуги имеет:

- заявитель
- представитель заявителя, с предъявлением доверенности
- законный представитель, с предъявлением документов, подтверждающих полномочия (свидетельство о рождении, удостоверение опекуна и т.д.)

Заявитель: _____

(Фамилия, инициалы)

(подпись)

Приложение № 8

к технологической схеме предоставления муниципальной услуги по заключению договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда или внесению изменений в договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда

Форма Реестра приема-передачи документов

Реестр документов № _____ от _____

наименование муниципального образования

Отправитель: _____ филиал КГКУ "МФЦ Камчатского края" (адрес)

№ п/п	Дата приема заявителя	ФИО заявителя	Услуга	Подпись	Примечание
1					
2					
3					
4					

ПЕРЕДАЛ:

КГКУ "МФЦ" Камчатского края

ФИО _____
дата _____

ПРИНЯЛ:

ФИО _____
дата _____

Приложение № 9

ФОРМА ЗАКЛЮЧЕНИЯ

к технологической схеме предоставления муниципальной услуги по заключению договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда или внесению изменений в договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом
№ _____

_____ (дата)

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

Межведомственная комиссия, назначенная _____
(кем назначена, наименование федерального органа

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

в составе председателя _____
(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)и членов комиссии _____
(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)при участии приглашенных экспертов _____
(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица _____

(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)
по результатам рассмотренных документов _____
(приводится перечень документов)

и на основании акта межведомственной комиссии, составленного по результатам обследования,

(приводится заключение, взятое из акта обследования (в случае проведения обследования), или указывается,

что на основании решения межведомственной комиссии обследование не проводилось)

приняла заключение о _____
(приводится обоснование принятого межведомственной комиссией заключения)

об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным

в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания

и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции)

Приложение к заключению:

- а) перечень рассмотренных документов;
 б) акт обследования помещения (в случае проведения обследования);
 в) перечень других материалов, запрошенных межведомственной комиссией;
 г) особое мнение членов межведомственной комиссии:

Председатель межведомственной комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены межведомственной комиссии:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

ОБРАЗЕЦ ЗАКЛЮЧЕНИЯ

Приложение № 10 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги по заключению договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда или внесению изменений в договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

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

№ 38
 20.09.2018 _____ (дата)

Камчатский край, Усть-Камчатский р-он, п. Козыревск, ул. Советская, д. 6

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

Межведомственная комиссия, назначенная Распоряжением администрации Козыревского сельского

(кем назначена, наименование федерального органа

поселения от 21.07.2020 №147 (с изменениями от 11.01.2021 г.),

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

в составе председателя Соколовской А.М. – заместителя Главы администрации Козыревского сельского поселения

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

и членов комиссии: Пименовой Г.Г. – главного специалиста – эксперта землеустроителя, администрации Козыревского сельского поселения, Залётиной А.А. – специалиста в сфере закупок администрации Козыревского сельского поселения, Малых В.Е. – главного специалиста – эксперта администрации Козыревского сельского поселения, Жигота А.В. – начальника ПЧ п. Козыревск, Рагунович Н.С. – депутат Собрания депутатов Козыревского сельского поселения, Бутенко А.В. – депутат Собрания депутатов Козыревского сельского поселения

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

при участии приглашенных экспертов нет

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

и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица Иванов Сергей Леонидович, пенсионер

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

по результатам рассмотренных документов Заключение технического обследования

(приводится перечень документов)

многоквартирного жилого дома по ул. Советская, д. 6 в п. Козыревск, Усть-Камчатского муниципального района, Камчатского края; Акт обследования помещения (многоквартирного дома) №62 от 25.01.2021 г.

и на основании акта межведомственной комиссии, составленного по результатам обследования,

(приводится заключение, взятое из акта обследования (в случае проведения обследования), или указывается,

что на основании решения межведомственной комиссии обследование не проводилось)

приняла заключение о Жилой дом по адресу п. Козыревск, ул. Советская, 6 признать

(приводится обоснование принятого межведомственной комиссией заключения

непригодным для проживания и подлежащим сносу

об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным

в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания

и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции)

Приложение к заключению:

- а) перечень рассмотренных документов;
 б) акт обследования помещения (в случае проведения обследования);
 в) перечень других материалов, запрошенных межведомственной комиссией;
 г) особое мнение членов межведомственной комиссии:

Председатель межведомственной комиссии

#####

(подпись)

Соколовская А.М.

(Ф.И.О.)

Члены межведомственной комиссии:

#####

(подпись)

#####

(подпись)

#####

(подпись)

#####

(подпись)

#####

(подпись)

#####

(подпись)

Залётина А.А.

(Ф.И.О.)

Пименова Г.Г.

(Ф.И.О.)

Малых В.Е.

(Ф.И.О.)

Жигота А.В.

(Ф.И.О.)

Бутенко А.В.

(Ф.И.О.)

Рагунович Н.С.

(Ф.И.О.)

ФОРМА

Приложение № 11 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги по заключению договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда или внесению изменений в договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда

КАРТОЧКА УЧЕТА МАЛОИМУЩИХ ГРАЖДАН

1	Дата обращения	
2	Фамилия Имя Отчество	
3	Адрес	
4	Количество членов семьи	1
5	Среднемесячный совокупный доход семьи, приходящийся на каждого члена семьи Д =	
6	Размер стоимости имущества семьи И =	0
7	Рыночная цена 1 кв. м. площади жилого помещения в Камчатском крае на расчетный период РЦ =	
8	Расчетный показатель рыночной стоимости приобретения жилого помещения СЖ = НП х РС х РЦ СЖ = НП - норма предоставления жилого помещения на одного члена семьи РС - количество членов семьи РЦ - рыночная цена 1 кв. м. площади жилого помещения	
9	Показатель потребности в средствах на приобретение жилого помещения ПЖ = СЖ - И ПЖ = СЖ - показатель рыночной стоимости приобретения жилого помещения И - размер стоимости имущества	
10	Процентная ставка по кредиту в месяц, равная процентной ставке рефинансирования ЦБ РФ на расчетный период ПС =	
11	Период накопления, равный 120 месяцам ПН =	
12	Пороговое значение среднемесячного совокупного дохода семьи, приходящегося на каждого члена семьи Пд = $(0,7 * ПЖ * ПС / (1 - (1 + ПС) - ПН)) / (0,3 * РС)$ Пд =	
13	Пороговое значение стоимости имущества Псж =	СЖ =

14	Условия для признания семьи малоимущей а) И < Псж б) Д < Пд
----	---

ВЫ-
ВОД :
Вед. консультант

ОБРАЗЕЦ

Приложение № 12 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги по заключению договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда или внесению изменений в договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда

КАРТОЧКА УЧЕТА МАЛОИМУЩИХ ГРАЖДАН

1	Дата обращения		12.05.2018
2	Фамилия Имя Отчество	Пастушенко Александр Анатолевич	
3	Адрес	п. Козыревск, ул. Саратовская, д. 11	
4	Количество членов семьи	1	
5	Среднемесячный совокупный доход семьи, приходящийся на каждого члена семьи Д =	19 935,66	
6	Размер стоимости имущества семьи И =	0	
7	Рыночная цена 1 кв. м. площади жилого помещения в Камчатском крае на расчетный период РЦ =	61426	
8	Расчетный показатель рыночной стоимости приобретения жилого помещения СЖ = НП x PC x PC СЖ = НП - норма предоставления жилого помещения на одного члена семьи PC - количество членов семьи PC - рыночная цена 1 кв. м. площади жилого помещения	921390	
9	Показатель потребности в средствах на приобретение жилого помещения ПЖ = СЖ - И ПЖ = СЖ - показатель рыночной стоимости приобретения жилого помещения И - размер стоимости имущества	921390	
10	Процентная ставка по кредиту в месяц, равная процентной ставке рефинансирования ЦБ РФ на расчетный период PC =	0,0775 0,006458	
11	Период накопления, равный 120 месяцам ПН =	120	
12	Пороговое значение среднемесячного совокупного дохода семьи, приходящегося на каждого члена семьи Пд = $(0,7 * ПЖ * PC / (1 - (1 + PC) - ПН)) / (0,3 * PC)$ Пд =	25801,21	
13	Пороговое значение стоимости имущества Псж = СЖ =	921390	
14	Условия для признания семьи малоимущей а) И < Псж б) Д < Пд	0 19 935,66	< < 921 390,00 25 801,21

ВЫВОД :

Пастушенко А.А. признан малоимущим в целях принятия на
учет

граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда

Вед. консуль-
тант

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Козыревского сельского поселения

15 марта 2021 № 35
п. Козыревск

Об утверждении Технологической схемы предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами пре-

доставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления». —

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Технологическую схему предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Козыревского
сельского поселения И.Н. Байдуганова

Приложение
к постановлению администрации
Козыревского сельского поселения
от 15 марта 2021 № 35

“УТВЕРЖДАЮ”
Глава Козыревского сельского поселения
/И.Н.Байдуганова/

Раздел 1. “Общие сведения о муниципальной услуге”

№ п.п	Параметр	Значение параметра/состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Козыревского сельского поселения (далее - ОМС)
2	Номер услуги в федеральном реестре	4100000000163557288
3	Полное наименование услуги	Муниципальная услуга по предоставлению информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению
4	Краткое наименование услуги	Муниципальная услуга по предоставлению информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению
5	Административный регламент предоставления услуги	<i>Постановление администрации Козыревского сельского поселения № 114 от 25.10.2018 "Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией Козыревского сельского поселения муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению Козыревского сельского поселения"</i>
6	Перечень "подуслуг"	нет
7		- радиотелефонная связь; Портал МФЦ - Единый (региональный) портал государственных (муниципальных) услуг (функций)

Раздел 2. “Общие сведения о муниципальной услуге”

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги	Основания приостановления предоставления муниципальной услуги	Срок приостановления предоставления муниципальной услуги	Плата за предоставление государственной услуги			Способ обращения за получением муниципальной услуги	Способ получения результата муниципальной услуги
при подаче заявления по месту жительства	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
45 календарных дней с даты поступления заявления	45 календарных дней с даты поступления заявления	1) ненадлежащее оформление запроса; 2) невозможность установления темы запрашиваемой информации;	1) тема обращения не соответствует наименованию муниципальной услуги; 2) текст в запросе на предоставление муниципальной услуги не поддается прочтению либо отсутствует;	нет	—	нет	—	—	1) почтовым отправлением в ОМС; 2) лично в ОМС и (или) МФЦ; 3) в электронном виде через ЕПГУ/РПГУ	1) при личном обращении в ОМС; 2) при личном обращении в МФЦ; 3) посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении; 4) через личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ.

Раздел 3. “Сведения о заявителях”

№ п.п	Категории лиц имеющих право на получение муниципальной услуги	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение муниципальной услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение муниципальной услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставление муниципальной услуги представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Муниципальная услуга представляется физическим или юридическим лицам, изъявившим желание получить информацию о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг. При обращении за получением муниципальной услуги от имени заявителей взаимодействие с ОМС вправе осуществлять их уполномоченные представители.	документ, удостоверяющий личность; документы, удостоверяющие права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;	паспорт гражданина РФ	имеется	юридические и физические лица, наделенные заявителями в порядке, установленном действующим законодательством, полномочиями выступать от их имени.	документы, удостоверяющие права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя	нотариальная доверенность, которая должна быть специальной и содержать информацию о том, какие именно действия имеют право совершать от имени заявителя (подавать документы, подписывать заявления, получать информацию и т.д.)

Раздел 4. “Документы, предоставляемые заявителем для получения муниципальной услуги”

№ п.п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения муниципальной услуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Заявление	о предоставлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению	один, подлинник (проверка правильности заполнения заявления, формирование в дело)	нет	с указанием: а) фамилия, имя, отчество заявителя; б) реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона в) виды услуг по которым запрашивается информация; г) краткое описание вопроса; д) цель получения информации е) отметка о согласии на обработку персональных данных; ж) дата подачи заявления; з) подпись заявителя	Приложение 5	Приложение 6

2	Документы, удостоверяющие личность	паспорт гражданина РФ	один, подлинник или нотариально заверенная копия (установление личности заявителя, снятие копии с оригинала, либо нотариально удостоверенной копии, проставление заверительного штампа специалиста МФЦ, возврат заявителю подлинника, формирование копии в дело)	при личном обращении заявителя (представителя)	Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание.	-	-
3	Документы, подтверждающие полномочия лица, обратившегося с заявлением от имени заявителя	Доверенность	один, копия с предъявлением подлинника (установление правомочий заявителя, сверка копии с оригиналом, проставление заверительного штампа специалиста МФЦ, возврат заявителю подлинника, формирование копии в дело)	В случае обращения с заявлением от имени заявителя представителя физ.лица, либо уполномоченного представителя ЮЛ	Доверенность, оформленная в простой письменной форме в соответствии со статьями 185, 186 Гражданского кодекса Российской Федерации.	-	-
		Решение	один, копия с предъявлением подлинника (установление правомочий заявителя, сверка копии с оригиналом, проставление заверительного штампа специалиста МФЦ, возврат заявителю подлинника, формирование копии в дело)	В случае обращения законного представителя юридического лица	Решение о назначении лица или его избрании должно быть заверено юридическим лицом, содержать подпись должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа; информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенности	-	-

Раздел 5. "Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия"

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
-	-	-	-	-	-	-	-	-

Раздел 6. "Результат муниципальной услуги"

№ п.п	Документ/ документы, являющийся(иеся) результатом муниципальной услуги	Требования к документу/ документам, являющемуся(имся) результатом муниципальной услуги	Характеристика результата муниципальной услуги (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документов, являющегося (ихся) результатом муниципальной услуги	Образец документа/ документов, являющегося (ихся) результатом муниципальной услуги	Способы получения результата муниципальной услуги	Срок хранения не-востребованных заявителем результатов "подуслуги"	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению	письмо на бланке ОМС, подписанное руководителем	положительный	Приложение 1	Приложение 2	1) при личном обращении в ОМС; 2) при личном обращении в МФЦ; 3) посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении; 4) через личный кабинет на ЕПГУ/ РПГУ.	-	В течение 3-х месяцев со дня их получения МФЦ
2.	уведомление с мотивированным отказом в предоставлении информации	в уведомлении должно содержать основания для отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные пунктом 13.1 Административного регламента, и разъяснение порядка обжалования отказа в предоставлении муниципальной услуги	отрицательный	Приложение 3	Приложение 4	1) при личном обращении в ОМС; 2) при личном обращении в МФЦ; 3) посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении; 4) через личный кабинет на ЕПГУ/ РПГУ.	-	

Раздел 7. "Технологические процессы предоставления муниципальной услуги"

№ п.п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов						
1.	Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя), а также документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (только при личном обращении в ОМС или МФЦ)	1) специалист проверяет наличие документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя), а также в случае обращения представителя заявителя наличие документа, подтверждающего его полномочия. В случае отсутствия у заявителя (его представителя) документа, удостоверяющего личность, а также отсутствия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, специалист уведомляет о наличии препятствия для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги и предлагает принять меры по его устранению. В случае если заявитель (его представитель) отказывается устранить выявленные несоответствия и настаивает на приеме документов, специалист предупреждает заявителя (его представителя) о том, что ему в конечном итоге будет предоставлен письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги и переходит к следующему действию. 2) специалист устанавливает факт принадлежности документа, удостоверяющего личность, предъявителю путем сверки внешности обратившегося лица с фотографией в документе. В случае если документ, удостоверяющий личность, не принадлежит предъявителю, специалист уведомляет его о наличии препятствия для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги и предлагает принять меры по его устранению. В случае если заявитель (его представитель) отказывается устранить выявленные несоответствия и настаивает на приеме документов, специалист предупреждает заявителя (его представителя) о том, что ему в конечном итоге будет предоставлен письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги и переходит к следующему действию. В случае установления факта принадлежности документа предъявителю, специалист осуществляет переход к следующему действию. 3) специалист проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя), а также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, на соответствие установленным требованиям. В случае обращения представителя заявителя, документ, подтверждающий его полномочия, специалист проверяет на принадлежность лицу, обратившемуся за предоставлением муниципальной услуги, путем сверки данных, указанных в документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя, с данными документа, удостоверяющего личность представителя заявителя. В случае выявления несоответствия представленных заявителем (его представителем) документов установленным требованиям, специалист уведомляет заявителя (его представителя) о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, объясняет заявителю (его представителю) содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению. В случае если заявитель (его представитель) отказывается устранить выявленные несоответствия и настаивает на приеме документов, специалист предупреждает заявителя (его представителя) о том, что ему в конечном итоге будет предоставлен письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги и переходит к следующему действию. В случае выявления соответствия представленных документов заявителем (его представителем) установленным требованиям, специалист осуществляет переход к следующему действию.	15 минут	специалист ОМС или специалист МФЦ	—	—
2	Проверка комплектности документов и их соответствия установленным требованиям	При личном обращении в ОМС, МФЦ: Проверка комплектности документов, правильности заполнения заявления; проверка соответствия представленных документов следующим требованиям: документы скреплены подписью и печатью (при наличии); в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.			—	—

7	Проверка комплектности представленных заявителем документов	Должностное лицо ОМС проверяет комплектность представленных заявителем документов по перечням документов, предусмотренных пунктами 10.1 и 11.1 Административного регламента, Разделом 4 настоящей технологической схемы				Технологическое обеспечение: компьютер, принтер; Документационное обеспечение: форма уведомления	— —
		Должностное лицо ОМС проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание					
8	Подготовка проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направление его сотруднику ОМС, ответственному за принятие решения	при отсутствии одного или более документов из числа документов, предусмотренных пунктом 10.1 Административного регламента, Разделом 4 настоящей технологической схеме, обязательных для предоставления заявителем; а так же при выявлении в запросе на предоставление муниципальной услуги или в представленных документах недостоверной, искаженной или неполной информации, в том числе при представлении заявителем документов, срок действительности которых на момент поступления в ОМС в соответствии с действующим законодательством истек, подаче заявления и документов лицом, не входящим в перечень лиц, установленный законодательством и Разделом 3 настоящей технологической схемы, или в случае, если текст в запросе на предоставление муниципальной услуги не поддается прочтению либо отсутствует, должностное лицо ОМС готовит проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направляется его сотруднику ОМС, ответственному за принятие решения	1 рабочий день	специалист ОМС			Приложение № 3,4 - форма/образец уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги
4. Принятие решения о предоставлении (об отказе предоставления) муниципальной услуги							
9	Проверка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Сотрудник ОМС, ответственный за подготовку документов проверяет указанные документы на наличие оснований для отказа	в течение 5 рабочих дней				—
		При установлении отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 13.1 административного регламента, сотрудник ОМС, ответственный за подготовку документов, приступает к поиску необходимой информации по вопросам порядка предоставления жилищно-коммунальных услуг населению	в течение 3 рабочих дней, с даты установления отсутствия таких оснований				
10	Подготавливает проект информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению	При установлении отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 13.1 административного регламента, сотрудник ОМС, ответственный за подготовку документов, подготавливает проект информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению, направляет его на подпись Главе Козыревского сельского поселения	в течение 3 рабочих дней, с даты получения заявления	специалист ОМС		Технологическое обеспечение: Наличие принтера, сканера, МФУ, доступа к автоматизированным системам; Документационное обеспечение: форма уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Приложение № 4 - форма уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги
11	Регистрация в журнале регистрации документов	Сотрудник ОМС, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет регистрацию подписанного Главой Козыревского сельского поселения информацию о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению	в течение 1 рабочего дня со дня его поступления на регистрацию				
5. Выдача (направление) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги							
13	Выдача (направление) документа заявителю	1) При личном обращении в МФЦ Передача документов, являющихся результатом муниципальной услуги в МФЦ Камчатского края для выдачи заявителю в соответствии с соглашением о взаимодействии (при обращении заявителя в МФЦ) Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, устанавливает личность заявителя (его представителя) путем проверки документа, удостоверяющего его личность, проверяет полномочия представителя на получение документов, выдает под роспись письмо о предоставлении информации/Письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Заявитель расписывается за получение документов в журнале выдачи документов.	1 рабочий день 15 минут	специалист ОМС специалист МФЦ		Технологическое обеспечение: Наличие доступа к автоматизированным системам. Документационное обеспечение: журнал выдачи документов	Приложение № 8 - форма Реестра приема-передачи
		2) При личном обращении в ОМС Сотрудник ОМС, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет регистрацию письма в соответствии с порядком делопроизводства, установленным администрацией, в том числе осуществляет внесение соответствующих сведений в журнал регистрации исходящей корреспонденции и (или) в соответствующую информационную систему администрации. Сотрудник ОМС, ответственный за прием и регистрацию документов, подготавливает и направляет заявителю информацию о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению	в течении 1 календарного дня со дня подписания информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению	специалист ОМС			

Раздел 8. "Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме"

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги	Способ формирования запроса о предоставлении муниципальной услуги	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения муниципальной услуги
1	2	3	4	5	6	7
Сайт органа власти; Единый портал государственных услуг; Региональный портал государственных и муниципальных услуг, официальный сайт МФЦ, Центр телефонного обслуживания	Предварительная запись на прием в ОМС осуществляется через официальный сайт органа власти, на прием в МФЦ для подачи запроса осуществляется через официальный сайт МФЦ, Центр телефонного обслуживания	Единый портал государственных услуг; Региональный портал государственных и муниципальных услуг	Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	—	При подаче запроса в МФЦ - Официальный сайт МФЦ, Центр телефонного обслуживания, ЕПГУ/РПГУ	Портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

Приложение 1
к технологической схеме предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению

наименование ОМС

ФИО, адрес заявителя

№

на №

от

Уважаемый заявитель!

В соответствии с обращением от «___» _____ 2018 № _____, _____ *наименование ОМС* направляет информацию о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению.

_____ Текст информации (со ссылкой на нормативные документы)

(руководитель уполномоченного ОМС)

(подпись)

(ФИО)

ОБРАЗЕЦ УВЕДОМЛЕНИЯ

наименование ОМС

№ _____

на № _____ от _____

Петрова Л.П.

п. Козыревск, ул. Ленинская, д. 13, кв. 1

Уважаемая Лидия Павловна!

В соответствии с обращением от 21.11.2018 № 124, Администрация Козыревского сельского поселения направляет информацию о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению.

_____ Текст информации (со ссылкой на нормативные документы)

Глава Козыревского сельского поселения
(руководитель уполномоченного ОМС)

(подпись)

И.Н. Байдуганова
(ФИО)

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

Приложение 3 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению

наименование ОМС

№ _____ ФИО, адрес заявителя
на № _____ от _____

Уведомление об отказе

В соответствии с пунктом _____ части 13.1 Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению Вам оказано в предоставлении муниципальной услуги.

(указываются причины отказа)

-

Глава ОМС

(подпись)

(ФИО)

ОБРАЗЕЦ УВЕДОМЛЕНИЯ

Приложение 4 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению

угловой штамп ОМС

№ _____ Петрова Л.П.
на № _____ от _____ п. Козыревск, ул. Ленинская, д. 13, кв. 1

Уведомление об отказе

В соответствии с пунктом "2" части 13.1 Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению Вам оказано в предоставлении муниципальной услуги, поскольку текст в запросе на предоставление муниципальной услуги не поддается прочтению либо отсутствует. Данное решение может быть обжаловано путем подачи жалобы в порядке, установленном разделом 5 вышеуказанного административного регламента и (или) путем обращения в суд в порядке установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Глава Козыревского
сельского поселения

#####

И.Н. Байдуганова

Глава ОМС

(подпись)

(ФИО)

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Приложение 5 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению

В

(наименование органа местного самоуправления

муниципального образования)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению

От

(Для физических лиц указываются фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона;

Для представителя физического лица указываются фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.

Для юридических лиц указываются наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению)

Прошу предоставить информацию о порядке предоставления жилищно – коммунальных услуг населению

(указываются виды услуг: содержание и ремонт жилья, холодное, горячее водоснабжение, водоотведение, теплоснабжение, электроснабжение, газоснабжение)

На жилое (нежилое) помещение, расположенное по адресу:

(указывается полный адрес, субъект РФ, поселение, улица, дом, корпус, строение, квартира, комната), основание пользования)

Краткое описание вопроса:

Цель получения информации:

(заключение договора с обслуживающей организацией, заключение договора социального найма, выкуп объекта или иная цель)

Подпись лица, подавшего заявление:

(подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

“_____” _____ 20____ г.

М.П. (для юридического лица)

Документы представлены на приеме “_____” _____ 20____ г.

Входящий номер регистрации заявления _____

Выдана копия описи в получении документов “_____” _____ 20____ г.

Копию описи получил “_____” _____ 20____ г.

(подпись заявителя)

Результат муниципальной услуги выдать следующим способом:

у посредством личного обращения в *наименование ОМС*:

у в форме электронного документа;

у в форме документа на бумажном носителе;

у почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении (только на бумажном носителе);

у отправлением по электронной почте (в форме электронного документа и только в случаях прямо предусмотренных в действующих нормативных правовых актах);

у посредством личного обращения в МФЦ (только на бумажном носителе);

у посредством направления через ЕПГУ или РПГУ (только в форме электронного документа);

у посредством направления через Портал государственных и муниципальных услуг (только в форме электронного документа).

у посредством личного обращения в *наименование ОМС*:

у в форме электронного документа;

у в форме документа на бумажном носителе;

у почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении (только на бумажном носителе);

у отправлением по электронной почте (в форме электронного документа и только в случаях прямо предусмотренных в действующих нормативных правовых актах);

у посредством личного обращения в МФЦ (только на бумажном носителе);

у посредством направления через ЕПГУ или РПГУ (только в форме электронного документа);

у посредством направления через Портал государственных и муниципальных услуг (только в форме электронного документа).

“Обратная сторона заявления”

Отметка о согласии третьих лиц на обработку персональных данных.

Примечание:

Указывается фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства граждан, указанных в выписке из домовой книги и копии финансово-лицевого счета переводимого жилого помещения.

Указывается фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства граждан, указанных в выписке из домовой книги и копии финансово-лицевого счета переводимого жилого помещения.

Согласен с обработкой моих персональных данных для целей предоставления муниципальной услуги Заявителю в соответствии с действующим законодательством в течение срока предоставления муниципальной услуги.

Даю согласие на действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе и передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

“_____” _____ 20____ г.

(подпись заявителя)

расшифровка подписи заявителя

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

Приложение 6 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению

В Администрацию Козыревского

(наименование органа местного самоуправления

сельского поселения

муниципального образования)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению

От Петрова Сергея Николаевича, паспорт 30 04 034876 выдан ТП ОФМС России по

Камчатскому краю в пос. Ключи, 20.07.2013, п. Козыревск, ул. Лесная 7, кв. 2,

тел. 8-914-001-30-28

(Для физических лиц указываются фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона;
 Для представителя физического лица указываются фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.
 Для юридических лиц указываются наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению)

Прошу предоставить информацию о порядке предоставления жилищно – коммунальных услуг населению

по услугам горячего и холодного водоснабжения

(указываются виды услуг: содержание и ремонт жилья, холодное, горячее водоснабжение, водоотведение, теплоснабжение, электроснабжение, газоснабжение)

На жилое (нежилое) помещение, расположенное по адресу:

п. Козыревск, ул. Лесная, дом 7, кв. 2, занимаемого на основании Свидетельства

о государственной регистрации права от 14.08.2007 № I-МЛ 4100526687

(указывается полный адрес, субъект РФ, поселение, улица, дом, корпус, строение, квартира, комната), основание пользования)

Краткое описание вопроса:

Прошу разъяснить формирование норматива потребления коммунальных услуг по горячему

и холодному водоснабжению с 01.11.2018 года с учетом повышающих коэффициентов

Цель получения информации:

Оценка перспективы окупаемости установки индивидуальных приборов учета холодной

и горячей воды

(заключение договора с обслуживающей организацией, заключение договора социального найма, выкуп объекта или иная цель)

Подпись лица, подавшего заявление:

#####

(подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

“ 15 ” ноября 20 18 г.

М.П. (для юридического лица)

Документы представлены на приеме “ ” 20 г.

Входящий номер регистрации заявления

Выдана копия описи в получении документов “ ” 20 г.

Копию описи получил “ ” 20 г.

(подпись заявителя)

Результат муниципальной услуги выдать следующим способом:

у посредством личного обращения в *наименование ОМС*:

у в форме электронного документа;

у в форме документа на бумажном носителе;

у почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении (только на бумажном носителе);

у отправлением по электронной почте (в форме электронного документа и только в случаях прямо предусмотренных в действующих нормативных правовых актах);

у посредством личного обращения в МФЦ (только на бумажном носителе);

у посредством направления через ЕПГУ или РПГУ (только в форме электронного документа);

у посредством направления через Портал государственных и муниципальных услуг (только в форме электронного документа).

у посредством личного обращения в *наименование ОМС*:

у в форме электронного документа;

у в форме документа на бумажном носителе;

у почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении (только на бумажном носителе);

у отправлением по электронной почте (в форме электронного документа и только в случаях прямо предусмотренных в действующих нормативных правовых актах);

у посредством личного обращения в МФЦ (только на бумажном носителе);

у посредством направления через ЕПГУ или РПГУ (только в форме электронного документа);

у посредством направления через Портал государственных и муниципальных услуг (только в форме электронного документа).

“Обратная сторона заявления”

Отметка о согласии третьих лиц на обработку персональных данных.

1. Петров Василий Сергеевич, паспорт 30 04 034896 выдан ТП ОФМС России по

Камчатскому краю в пос. Ключи, 20.07.2013

Место жительства: п. Козыревск, ул. Лесная, д. 7, кв. 2

Примечание:

Указывается фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства граждан, указанных в выписке из домовой книги и копии финансово-лицевого счета переводимого жилого помещения.

Указывается фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства граждан, указанных в выписке из домовой книги и копии финансово-лицевого счета переводимого жилого помещения.

Согласен с обработкой моих персональных данных для целей предоставления муниципальной услуги Заявителю в соответствии с действующим законодательством в течение срока предоставления муниципальной услуги.

Даю согласие на действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе и передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

« 15 » ноября 20 18 г.

#####

(подпись заявителя)

#####

расшифровка подписи заявителя

Приложение 7
к технологической схеме предоставления муниципальной
услуги по предоставлению информации о порядке предостав-
ления жилищно-коммунальных услуг населению

ФОРМА РАСПИСКИ

в получении документов на предоставление услуги в МФЦ

Заявление _____

Код заявления № _____

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ
В КАМЧАТСКОМ КРАЕ"

Расписка

в получении документов на предоставление услуги

Заявитель _____,

проживающий(ая) по адресу: _____

контактный телефон: _____,

сдал(а),

а специалист КГКУ «МФЦ Камчатского края» _____, принял(а) для предоставления

муниципальной услуги _____, следующие

документы:

указывается наименование услуги

(Указывается перечень принятых документов)

Дата выдачи расписки: _____

Расчетный срок оказания услуги: _____

Получение результата услуги в _____ филиал МФЦ (ул. _____)

Регистрационный номер: _____

«МФЦ Камчатского края» тел. 8(4152)30-24-02

_____ (фамилия, инициалы специалиста МФЦ)

подпись

На дату представления заявления документы, а также сведения, указанные в заявлении, достоверны.

Даю свое согласие на участие в опросе по оценке качества предоставленной мне государственной услуги по телефону, после получения результата государственной услуги.

Заявитель: _____

(Фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

Приложение 8
к технологической схеме предоставления муниципальной
услуги по предоставлению информации о порядке предо-
ставления жилищно-коммунальных услуг населению

Форма Реестра приема-передачи документов

Реестр документов № _____ от _____

наименование муниципального образования

Отправитель: _____ филиал КГКУ "МФЦ Камчатского края" (адрес)

№ п/п	Дата приема заявителя	ФИО заявителя	Услуга	Подпись	Примечание
1					
2					
3					
4					

ПЕРЕДАЛ:

КГКУ "МФЦ" Камчатского края

ФИО _____

дата

ПРИНЯЛ:

ФИО _____

дата

**Камчатский край
Усть-Камчатский район**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Козыревского сельского поселения

15 марта 2021 № 36
п. Козыревск

Об утверждении Технологической схемы предоставления муниципальной услуги по выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между мно-

гофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», —

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Технологическую схему предоставления муниципальной услуги по выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.
2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Козыревского
сельского поселения И.Н. Байдуганова

Приложение
к постановлению администрации
Козыревского сельского поселения
от 15 марта 2021 № 36
"УТВЕРЖДАЮ"
Глава
Козыревского сельского поселения

/И.Н.Байдуганова/

Раздел 1. "Общие сведения о муниципальной услуге"

№ п.п	Параметр	Значение параметра/состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Козыревского сельского поселения (далее - ОМС)
2	Номер услуги в федеральном реестре	4100000000163577737
3	Полное наименование услуги	Муниципальная услуга по выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения
4	Краткое наименование услуги	Муниципальная услуга по выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

5	Административный регламент предоставления услуги	<i>Постановление администрации Козыревского сельского поселения №72 от 28.06.2018 "Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на территории Козыревского сельского поселения"</i>
6	Перечень "подуслуг"	1) Согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения 2) Завершение переустройства и (или) перепланировки жилого помещения
7	Способы оценки качества предоставления услуги	- радиотелефонная связь; Портал МФЦ - Единый (региональный) портал государственных (муниципальных) услуг (функций)

Раздел 2. "Общие сведения о "подуслугах"

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении "подуслуги"	Основания приостановления предоставления "подуслуги"	Срок приостановления предоставления "подуслуги"	Плата за предоставление "подуслуги"				Способ обращения за получением "подуслуги"	Способ получения зуплгата "подуслуги"	
при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)	при подаче заявления по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины)				
I. Согласование переустройства и (или) перепланировки жилогопомещения												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
45 календарных дней со дня поступления заявления в ОМС	45 календарных дней со дня поступления заявления в ОМС	1) представленные заявителем документы, указанные в пункте 10.1* Административного регламента, по форме или содержанию не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации либо Административному регламенту (отсутствие даты выдачи, основания выдачи, подписи должностного лица, печати организации); 2) заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для получения муниципальной услуги, предусмотренный Административным регламентом и Разделом 4 настоящей технологической схемы; 3) в представленных заявителем документах содержатся противоречивые сведения; 4) личность заявителя не соответствует документу, удостоверяющему его личность; 5) заявитель, представляющий юридическое лицо, не представил документы, подтверждающие его полномочия (если это предусмотрено Административным регламентом); 6) представление копий документов без оригиналов для сверки.	1) непредоставления определенных пунктов 10.1 настоящего Административного регламента документов, обязанность по представлению которых с учетом части 2.1 статьи 26 Жилищного кодекса РФ возложена на заявителя; 2) поступления в орган, осуществляющий согласование, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в соответствии с частью 2.1 статьи 26 Жилищного кодекса РФ, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения по указанному основанию допускается в случае, если орган, осуществляющий согласование, после получения такого ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю предоставить документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в соответствии с частью 2.1 статьи 26 Жилищного кодекса РФ, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления; 3) предоставления документов в ненадлежащий орган; 4) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства.	Основанием для приостановления предоставления "подуслуги" является предоставление заявителем документов, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в соответствии с частью 2.1 статьи 26 Жилищного кодекса РФ, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения по указанному основанию допускается в случае, если орган, осуществляющий согласование, после получения такого ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю предоставить документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в соответствии с частью 2.1 статьи 26 Жилищного кодекса РФ, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления; 3) предоставления документов в ненадлежащий орган; 4) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства.	15 рабочих дней	-	-	-	1) почтовым отправлением в ОМС; 2) лично в ОМС и (или) МФЦ; 3) в электронном виде через ЕПГУ, РПГУ	1) при личном обращении в Администрацию; 2) при личном обращении в МФЦ; 3) посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанного в заявлении; 4) через личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ		
II. Завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		

45 календарных дней со дня поступления заявления в ОМС	45 календарных дней со дня поступления заявления в ОМС	1) представленные заявителем документы, указанные в пункте 10.1* Административного регламента, по форме или содержанию не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации либо Административному регламенту (отсутствие даты выдачи, основания выдачи, подписи должностного лица, печати организации); 2) заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для получения муниципальной услуги, предусмотренной Административным регламентом; 3) в представленных заявителем документах содержатся противоречивые сведения; 4) личность заявителя не соответствует документу, удостоверяющему его личность; 5) заявитель, представляющий юридическое лицо, не представил документы, подтверждающие его полномочия (если это предусмотрено Административным регламентом); 6) представление копий документов без оригиналов для сверки.	Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является получение ОМС посредством межведомственного ответа информации об отсутствии в ОМС; 15 рабочих дней	нет	-	-	1) при личном обращении в Администрацию; 2) при личном обращении в МФЦ; 3) посредством почтового отправления в МФЦ; 4) через личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ
--	--	---	--	-----	---	---	---

* 10.1. Документы, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

- 1) заявление о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (далее - заявление) (образец представлен в Приложении 2);
- 2) документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Российской Федерации);
- 3) доверенность, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии), если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- 5) согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодатель на предоставление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма);
- 6) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланируемого жилого помещения.

Раздел 3. "Сведения о заявителях "подуслуги"

№ п.п	Категории лиц имеющих право на получение "подуслуги"	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги"	4	5	6	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	7	8	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	7	8	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	физические лица (граждане РФ) , являющиеся собственниками жилых (нежилых) помещений, имеющие намерение осуществить переустройства и (или) перепланировку жилого помещения	1.1. документ, удостоверяющий личность; 1.1.1. Паспорт гражданина РФ	1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание; 4. Копия документа, не заверенная нотариусом представляется заявителем с предъявлением подлинника.	имеется	Лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности	1.1. документ, удостоверяющий личность (в соответствии со столбцом 3 настоящего раздела); 1.2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя - доверенность	1.1. В соответствии со столбцом 4 настоящего раздела; 1.2. Доверенность, оформленная в простой письменной форме в соответствии со статьями 185, 186 Гражданского кодекса Российской Федерации и.	1. Должен быть действителен на срок обращения за предоставлением госуслуги. 2. Должен быть нотариальный перевод документа. 3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковывать содержимое.	

	юридические лица являющиеся собственниками жилых помещений, имеющие намерение осуществить переустройства и (или) перепланировка жилого помещения	—	—	имеется	Законные представители (любые лица, имеющие право действовать от имени юридического лица без доверенности)	1.1. документ, удостоверяющий личность (в соответствии со столбцом 3 пункта 1 настоящего раздела); 1.2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: Решение (приказ) о назначении или об избрании физ. лица на должность	1.1. В соответствии со столбцом 4 пункта 1 настоящего раздела; 1.2. Должно содержать подписи должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа, печать организации (при наличии). Должно содержать информацию о праве физ.лица действовать от имени юр.лица без доверенности. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание.
2		—			Уполномоченные представители (любые лица, имеющие соответствующие полномочия на основании доверенности)	1.1. документ, удостоверяющий личность (в соответствии со столбцом 3 пункта 1 настоящего раздела); 1.2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: Доверенность	1.1. В соответствии со столбцом 4 пункта 1 настоящего раздела; 1.2. Оформлена в простой письменной форме, заверена печатью (при наличии) и подписана руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом. Должна содержать сведения, подтверждающие наличие права представителя на подачу заявления от имени юр.лица. Должна быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание.

Раздел 4. "Документы, предоставляемые заявителем для получения муниципальной услуги"

№ п.п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения муниципальной услуги	4	5	6	7	8
1	2	3	4	5	6	7	8
I. Согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения							
1	Заявление	О согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;	один, подлинник (проверка правильности заполнения заявления, формирование в дело)	нет	с указанием: а) фамилия, имя, отчество заявителя; б) место нахождение жилого помещения; в) собственник жилого помещения; г) дата подачи заявления; д) подпись заявителя или законного представителя заявителя	Приложение №12	Приложение №12
	Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя)	Паспорт гражданина	один, подлинник или нотариально заверенная копия (установление личности заявителя, снятие копии с оригинала, либо нотариально удостоверенной копии, проставление заверительного штампа специалиста МФЦ, возврат заявителю подлинника, формирование копии в дело)	при личном обращении заявителя (представителя)	Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, черкнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание. Копия документа, не заверенная нотариусом представляется заявителем с предъявлением подлинника.	-	-
2.	Документы, подтверждающие полномочия лица, обратившегося с заявлением от имени заявителя	Доверенность	один, копия с предъявлением подлинника (установление правомочий заявителя, сверка копии с оригиналом, проставление заверительного штампа специалиста МФЦ, возврат заявителю подлинника, формирование копии в дело)	В случае обращения с заявлением от имени заявителя представителем физ.лица, либо уполномоченного представителя ЮП	Доверенность оформленная в простой письменной форме в соответствии со статьями 185, 186 Гражданского кодекса Российской Федерации	-	-
	Решение	Решение	один, копия с предъявлением подлинника (установление правомочий заявителя, сверка копии с оригиналом, проставление заверительного штампа специалиста МФЦ, возврат заявителю подлинника, формирование копии в дело)	В случае обращения за законного представителя юридического лица	Решение о назначении лица или его избрании должно быть заверено юридическим лицом, содержать подпись должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа; информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенности	-	-
3	Копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним	1) договор купли-продажи; 2) договор передачи жилого помещения в собственность; 3) договор дарения.	1) один, копия с предъявлением подлинника (сверка копии с оригинала и возврат заявителю подлинника, формирование в дело); 2) один, заверенная копия (формирование в дело); 3) один, копия с предъявлением оригинала (сверка копии с оригинала и возврат заявителю подлинника, формирование в дело); 3) один, копия с предъявлением оригинала (сверка копии с оригинала и возврат заявителю подлинника, формирование в дело)	Представляется один вид договора из списка в случае, если право на жилое помещение зарегистрировано до 2000 года	с указанием: 1) фамилий, имен, отчества сторон договора (купли-продажи/передачи жилого помещения в собственность/дарения; 2) предмета договора (купли-продажи/передачи жилого помещения в собственность/дарения); 2) места нахождения жилого помещения.	-	-

4	Технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения	Технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения	один, копия с предъявлением подлинника (сверка копии с оригинала и возврат заявителю подлинника, формирование в дело)	при наличии	-	-
5	Согласие	Согласие 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 преддусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма)	один, подлинник (формирование в дело)	нет	утвержденная форма	Приложение №15 Приложение №16
6	Заключение	Заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения перепланировки жилого помещения, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры	один, подлинник (формирование в дело)	при наличии	разработан специализированной организацией, имеющей разрешение на проведение соответствующих видов работ	-
II. Завершение переустройства и (или) перепланировки жилого помещения						
1	Заявление	о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.	один, подлинник (проверка правильности заполнения заявления, формирование в дело)	нет	с указанием: а) фамилия, имя, отчество заявителя; б) место нахождение жилого помещения; в) собственник жилого помещения; г) дата подачи заявления; д) подпись заявителя или законного представителя заявителя	Приложение № 13 Приложение № 14
2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя)	Паспорт гражданина	один, подлинник или нотариально заверенная копия (установление личности заявителя, снятие копии с оригинала, либо нотариально удостоверенной копии, проставление заверительного штампа специалиста МФЦ, возврат заявителю подлинника, формирование копии в дело)	при личном обращении заявителя (представителя)	Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание.	-

3.	Документы, подтверждающие полномочия лица, обратившегося с заявлением от имени заявителя	Доверенность	один, копия с предъявлением подлинника (установление правомочий заявителя, сверка копии с оригиналом, проставление заверительного штампа специалиста МФЦ, возврат заявителю подлинника, формирование копии в дело)	В случае обращения с заявлением от имени заявителя пред-ставителя физ.лица, либо уполномо-ченного представите-ля ЮЛ	Доверенность, оформленная в про-стой письменной форме в соответ-ствии со статьями 185, 186 Граж-данского кодекса Российской Фе-дерации		
		Решение	один, копия с предъявлением подлинника (установление правомочий заявителя, сверка копии с оригиналом, проставление заверительного штампа специалиста МФЦ, возврат заявителю подлинника, формирование копии в дело)	В случае об-ращения за-конного пред-ставителя юридического лица	Решение о назначении лица или его избрании должно быть заверено юридическим лицом, содержать под-пись должностного лица, подгото-вившего документ, дату составления документа; информацию о праве физического лица действовать от имени заявите-ля без доверенности		

Раздел 5. "Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия"

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I. Согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.								
нет	правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости	Выписка из ЕГРП, содержащей общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объекты недвижимости	ОМС	Росреестр	SID0003564	5 рабочих дней	-	-
нет	заключение	заключение 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	ОМС	орган по охране памятников архитектуры, истории и культуры	-	5 рабочих дней	Приложение 19,21	Приложение 20,22
нет	технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения или кадастровый паспорт	Сведения о потребительских свойствах, технических характеристиках и условиях эксплуатации здания	ОМС	КГБУ "КГКО"	-	5 рабочих дней	Приложение 1,3	Приложение 2,4

Раздел 6. "Результат муниципальной услуги"

№ п.п	Документ/документы, являющийся(иеся) результатом "подуслуги"	Требования к документу/ документам, являющемуся(ихся) результатом муниципальной услуги	Характеристика результата "подуслуги"(положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документов, являющегося(ихся) результатом "подуслуги"	Образец документа/ документов, являющегося(ихся) результатом "подуслуги"	Способы получения результата "подуслуги"	Срок хранения неотребуемых заявителем результатов "подуслуги"	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9

I. Согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

1.	решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения	В решении указываются основания принятия решения	положительный	Приложение 5	Приложение 6	1) при личном обращении в Администрацию; 2) при личном обращении в МФЦ; 3) посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении; 4) через личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ	постоянно	1 год, после чего по Реестру передаются в ОМС
2.	решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения	В решении указываются: основания принятия решения; причины принятия решения; разъясняется порядок обжалования принятого решения	отрицательный	Приложение 7	Приложение 7	1) при личном обращении в Администрацию; 2) при личном обращении в МФЦ; 3) посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении; 4) через личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ	постоянно	

II. Завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

3.	акт о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения	юридически подтверждает соответствие всех выполненных мероприятий проектной документации, ранее выданному разрешению на перепланировку, и строительным нормативам	положительный	Приложение 8	Приложение 9	1) при личном обращении в Администрацию; 2) при личном обращении в МФЦ; 3) посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении; 4) через личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ	постоянно	
4.	уведомление об отказе в утверждении акта о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, оформленное на бумажном носителе или в электронной форме в соответствии с требованиями действующего законодательства	В уведомлении указываются: основания принятия решения; причины принятия решения; разъясняется порядок обжалования принятого решения	отрицательный	Приложение 10	Приложение 11	1) при личном обращении в Администрацию; 2) при личном обращении в МФЦ; 3) посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении; 4) через личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ	постоянно	1 год, после чего по Реестру передаются в ОМС

Раздел 7. “Технологические процессы предоставления “подуслуги”

№ п.п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
I. Согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения 1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов						

1.	Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя), а также документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (только при личном обращении в ОМС или МФЦ)	1) специалист проверяет наличие документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя), а также в случае обращения представителя заявителя наличие документа, подтверждающего его полномочия. В случае отсутствия у заявителя (его представителя) документа, удостоверяющего личность, а также отсутствия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, специалист уведомляет о наличии препятствия для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги и предлагает принять меры по его устранению. В случае если заявитель (его представитель) отказывается устранить выявленные несоответствия и настаивает на приеме документов, специалист предупреждает заявителя (его представителя) о том, что ему в конечном итоге будет предоставлен письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги и переходит к следующему действию. 2) специалист устанавливает факт принадлежности документа, удостоверяющего личность, предъявителю путем сверки внешности обратившегося лица с фотографией в документе. В случае если документ, удостоверяющий личность, не принадлежит предъявителю, специалист уведомляет его о наличии препятствия для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги и предлагает принять меры по его устранению. В случае если заявитель (его представитель) отказывается устранить выявленные несоответствия и настаивает на приеме документов, специалист предупреждает заявителя (его представителя) о том, что ему в конечном итоге будет предоставлен письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги и переходит к следующему действию. В случае установления факта принадлежности документа предъявителю, специалист осуществляет переход к следующему действию. 3) специалист проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя), а также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, на соответствие установленным требованиям. В случае обращения представителя заявителя, документ, подтверждающий его полномочия, специалист проверяет на принадлежность лицу, обратившемуся за предоставлением муниципальной услуги, путем сверки данных, указанных в документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя, с данными документа, удостоверяющего личность представителя заявителя. В случае выявления несоответствия представленных заявителем (его представителем) документов установленным требованиям, специалист уведомляет заявителя (его представителя) о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, объясняет заявителю (его представителю) содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению. В случае если заявитель (его представитель) отказывается устранить выявленные несоответствия и настаивает на приеме документов, специалист предупреждает заявителя (его представителя) о том, что ему в конечном итоге будет предоставлен письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги и переходит к следующему действию. В случае выявления соответствия представленных документов заявителем (его представителем) установленным требованиям, специалист осуществляет переход к следующему действию.	15 минут	специалист ОМС или специалист МФЦ	—	—
2.	Проверка комплектности документов и их соответствия установленным требованиям	При личном обращении в ОМС, МФЦ: Проверка комплектности документов, правильности заполнения заявления; проверка соответствия представленных документов следующим требованиям: документы скреплены подписью и печатью (при наличии); в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.	15 минут	специалист ОМС или специалист МФЦ	—	—

3	Изготовление копий документов, предоставляемых заявителем (его представителем) или сверка копий таких документов с подлинниками	При личном обращении в ОМС, МФЦ: В случае предоставления заявителем (его представителем) подлинников документов: - специалист органа, предоставляющего услугу, осуществляет копирование документов. - заверяет копии документов штампом для заверения документов и подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста и даты заверения. В случае предоставления заявителем (его представителем) копий документов, не заверенных нотариально, специалист проверяет соответствие копий подлинникам и заверяет штампом для заверения документов и подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста и даты заверения. В случае предоставления заявителем (его представителем) копий документов, заверенных нотариально, специалист делает копию и заверяет штампом для заверения документов и подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста и даты заверения. Изготовление копий с оригиналов документов (при личном обращении). Перечень документов, которые подлежат копированию специалистами МФЦ бесплатно установлен Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ и Постановлением Правительства РФ от 22.12.2012 № 1376	15 минут	специалист ОМС или специалист МФЦ	Технологическое обеспечение (принтер, штамп для заверения документов, МФУ)	-
4	Оформление и проверка заявления о предоставлении муниципальной услуги	1) При личном обращении в ОМС В случае обращения заявителя (его представителя) с заявлением, оформленным самостоятельно, специалист проверяет его на соответствие установленным требованиям. В случае, если заявление соответствует установленным требованиям, осуществляется переход к следующему действию. В случае если заявление не соответствует установленным требованиям, а также в случае если заявитель (его представитель) обращается без заявления специалиста органа, предоставляющего услугу, объясняет заявителю (его представителю) содержание выявленных недостатков, оказывает помощь по их устранению и предлагает заявителю (его представителю) написать заявление по установленной форме. Заявителю (его представителю) предоставляется образец заявления и оказывается помощь в его составлении. 2) При личном обращении в МФЦ В случае обращения заявителя (его представителя) с заявлением, оформленным самостоятельно, специалист МФЦ проверяет его на соответствие установленным требованиям. В случае, если заявление соответствует установленным требованиям, осуществляется переход к следующему действию. В случае если заявление не соответствует установленным требованиям, а также в случае если заявитель (его представитель) обращается без заявления специалист МФЦ самостоятельно формирует заявление в АИС МФЦ, распечатывает и отдает на подпись заявителю (его представителю).	15 минут	специалист ОМС	Документационное обеспечение: (форма заявления)	Приложение № 12 - форма заявления
				специалист МФЦ	Документационное обеспечение: (форма заявления, образец заявления) Технологическое обеспечение: (АИС МФЦ, компьютер, принтер)	
5	Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	1) При личном обращении в МФЦ Специалист МФЦ регистрирует заявление в АИС МФЦ с присвоением регистрационного номера дела и указывает дату регистрации 2) При личном обращении в ОМС При поступлении заявления в орган, предоставляющий услугу, на бумажном носителе регистрирует в журнале учета входящих документов (журнале регистрации)		специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: (АИС МФЦ, компьютер, принтер)	-
6	Подготовка и выдача расписки (уведомления) о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги	1) При личном обращении в МФЦ Специалист МФЦ готовит расписку о приеме и регистрации комплекта документов, формируемую в АИС МФЦ. В расписку включаются только документы, представленные заявителем. Экземпляр расписки подписывается специалистом МФЦ, ответственным за прием документов, и заявителем (его представителем). Выдает заявителю (представителю заявителя) расписку о приеме и регистрации комплекта документов 2) При личном обращении в ОМС Специалист ОМС выдает заявителю или его представителю расписку (уведомление), в которой указывается количество принятых документов, регистрационный номер заявления, дата регистрации заявления, фамилия и подпись специалиста, принявшего заявление.		специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: (АИС МФЦ, компьютер, принтер) Документационное обеспечение: форма расписки	Приложение № 17- форма Расписок МФЦ, ОМС
				специалист ОМС	Технологическое обеспечение: (компьютер, принтер) Документационное обеспечение: форма расписки	

2. Формирование и направление документов в ОМС

7	Формирование и направление документов в ОМС	1) При отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу: Сотрудник МФЦ формирует пакет документов, представляемый заявителем, для передачи в орган, предоставляющий услугу. Пакет документов, включающий заявление, документы, необходимые для предоставления услуги, передает в ОМС с сопроводительным реестром	2 рабочих дня	специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: (компьютер, принтер) Документационное обеспечение: форма реестра	Приложение № 18- форма Реестра
		2) При наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу: в электронном виде: Специалист МФЦ передает по защищенным каналам связи в орган, предоставляющий услугу, сформированные электронные образы (скан-копии) заявления и документов, представленных заявителем.			Технологическое обеспечение: доступ к региональной и (или) ведомственной информационной системе Документационное обеспечение: форма реестра	
8	Прием пакета документов (в случае обращения заявителя (представителя заявителя) в МФЦ)	Должностное лицо ОМС принимает пакет документов (подписывает 2 экз. реестра, один экз. возвращает в МФЦ), регистрирует их в журнале учета входящих документов (журнале регистрации) и передает на рассмотрение.	1 рабочий день	специалист ОМС	Документационное обеспечение: форма реестра	

3. Рассмотрение заявления на наличие оснований для его возврата, принятие решения о возврате заявления и прилагаемых к нему документов

9	Обработка и предварительное рассмотрение заявления и представленных документов; формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги	проверяется комплектность представленных заявителем документов по перечням документов, предусмотренных пунктами 10.1 и 11.1 Административного регламента;	1 рабочий день	специалист ОМС	Наличие принтера, сканера, МФУ, доступа к автоматизированным системам	—
		проверяется заявление и прилагаемые к нему документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;				
		при отсутствии одного или более документов из числа документов, предусмотренных пунктом 10.1 Административного регламента, а так же при выявлении в запросе на предоставление муниципальной услуги или в представленных документах недостоверной, искаженной или неполной информации, в том числе при представлении заявителем документов, срок действительности которых на момент поступления в *наименование ОМС* в соответствии с действующим законодательством истек, подаче заявления и документов лицом, не входящим в перечень лиц, установленный законодательством и пунктом 2.1 Административного регламента, или в случае, если текст в запросе на предоставление муниципальной услуги не подается прочтению либо отсутствует, готовится проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направляется его сотруднику ОМС, ответственному за принятие решения				
		подготовка и направление межведомственного запроса	1 рабочий день	специалист ОМС		

5. Выдача результата предоставления услуги в МФЦ

13	Выдача результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ (при обращении заявителя в МФЦ)	1. Сотрудник МФЦ проверяет соответствие документа, удостоверяющего личность установленным требованиям, соответствие лица, обратившегося за результатом предоставления услуги, фотографии в документе, удостоверяющем личность. 2. Сотрудник МФЦ проверяет сведения в доверенности, полномочие лица, обратившегося за результатом услуги, действовать от имени физического лица, юридического лица либо проверяет сведения в документе, подтверждающем право лица действовать от имени юридического лица без доверенности. 3. Сотрудник МФЦ <u>выдает решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, либо решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения</u> заявителю или его представителю под роспись в журнале выдачи документов и проставляет отметку о выдаче результата предоставления услуги в АИС МФЦ.	в день обращения Заявителя, в течение 15 минут	специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: Наличие доступа к автоматизированным системам. Документационное обеспечение: журнал выдачи документов
II. Утверждение (отказ в утверждении) акта о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения					
1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов					
1.	Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя), а также документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (только при личном обращении в ОМС или МФЦ)	1) специалист проверяет наличие документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя), а также в случае обращения представителя заявителя наличие документа, подтверждающего его полномочия. В случае отсутствия у заявителя (его представителя) документа, удостоверяющего личность, а также отсутствия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, специалист уведомляет о наличии препятствия для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги и предлагает принять меры по его устранению. В случае если заявитель (его представитель) отказывается устранить выявленные несоответствия и настаивает на приеме документов, специалист предупреждает заявителя (его представителя) о том, что ему в конечном итоге будет предоставлен письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги и переходит к следующему действию. 2) специалист устанавливает факт принадлежности документа, удостоверяющего личность, предъявителю путем сверки внешности обратившегося лица с фотографией в документе. В случае если документ, удостоверяющий личность, не принадлежит предъявителю, специалист уведомляет его о наличии препятствия для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги и предлагает принять меры по его устранению. В случае если заявитель (его представитель) отказывается устранить выявленные несоответствия и настаивает на приеме документов, специалист предупреждает заявителя (его представителя) о том, что ему в конечном итоге будет предоставлен письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги и переходит к следующему действию. В случае установления факта принадлежности документа предъявителю, специалист осуществляет переход к следующему действию. 3) специалист проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя), а также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, на соответствие установленным требованиям. В случае обращения представителя заявителя, документ, подтверждающий его полномочия, специалист проверяет на принадлежность лицу, обратившемуся за предоставлением муниципальной услуги, путем сверки данных, указанных в документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя, с данными документа, удостоверяющего личность представителя заявителя. В случае выявления несоответствия представленных заявителем (его представителем) документов установленным требованиям, специалист уведомляет заявителя (его представителя) о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, объясняет заявителю (его представителю) содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению. В случае если заявитель (его представитель) отказывается устранить выявленные несоответствия и настаивает на приеме документов, специалист предупреждает заявителя (его представителя) о том, что ему в конечном итоге будет предоставлен письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги и переходит к следующему действию. В случае выявления соответствия представленных документов заявителем (его представителем) установленным требованиям, специалист осуществляет переход к следующему действию.	15 минут	специалист ОМС или специалист МФЦ	—

2	Проверка комплектности документов и их соответствия установленным требованиям	При личном обращении в ОМС, МФЦ: Проверка комплектности документов, правильности заполнения заявления; проверка соответствия представленных документов следующим требованиям: документы скреплены подписью и печатью (при наличии); в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.	15 минут		—	—
3	Изготовление копий документов, предоставляемых заявителем (его представителем) или сверка копий таких документов с подлинниками	При личном обращении в ОМС, МФЦ: В случае предоставления заявителем (его представителем) подлинников документов: - специалист органа, предоставляющего услугу, осуществляет копирование документов. - заверяет копии документов штампом для заверения документов и подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста и даты заверения. В случае предоставления заявителем (его представителем) копий документов, не заверенных нотариально, специалист проверяет соответствие копий подлинникам и заверяет штампом для заверения документов и подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста и даты заверения. В случае предоставления заявителем (его представителем) копий документов, заверенных нотариально, специалист делает копию и заверяет штампом для заверения документов и подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста и даты заверения. Изготовление копий с оригиналов документов (при личном обращении). Перечень документов, которые подлежат копированию специалистом МФЦ бесплатно установлен Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ и Постановлением Правительства РФ от 22.12.2012 № 1376	15 минут		Технологическое обеспечение (принтер, штамп для заверения документов, МФУ)	—
4	Оформление и проверка заявления о предоставлении муниципальной услуги	1) При личном обращении в ОМС В случае обращения заявителя (его представителя) с заявлением, оформленным самостоятельно, специалист проверяет его на соответствие установленным требованиям. В случае, если заявление соответствует установленным требованиям, осуществляется переход к следующему действию. В случае если заявление не соответствует установленным требованиям, а также в случае если заявитель (его представитель) обращается без заявления специалиста органа, предоставляющего услугу, объясняет заявителю (его представителю) содержание выявленных недостатков, оказывает помощь по их устранению и предлагает заявителю (его представителю) написать заявление по установленной форме. Заявителю (его представителю) предоставляется образец заявления и оказывается помощь в его составлении. 2) При личном обращении в МФЦ В случае обращения заявителя (его представителя) с заявлением, оформленным самостоятельно, специалист МФЦ проверяет его на соответствие установленным требованиям. В случае, если заявление соответствует установленным требованиям, осуществляется переход к следующему действию. В случае если заявление не соответствует установленным требованиям, а также в случае если заявитель (его представитель) обращается без заявления специалиста МФЦ самостоятельно формирует заявление в АИС МФЦ, распечатывает и отдает на подпись заявителю (его представителю).	15 минут	специалист ОМС	Документационное обеспечение: (форма заявления, образец заявления)	Приложение № 13,14 - форма заявления о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения/образец заполнения о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения
5	Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	1) При личном обращении в МФЦ Специалист МФЦ регистрирует заявление в АИС МФЦ с присвоением регистрационного номера дела и указывает дату регистрации 2) При личном обращении в ОМС При поступлении заявления в орган, предоставляющий услугу, на бумажном носителе регистрирует в журнале учета входящих документов (журнале регистрации)	15 минут	специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: (АИС МФЦ, компьютер, принтер)	—
			15 минут	специалист ОМС	Документационное обеспечение: (журнал регистрации) Технологическое обеспечение: (компьютер)	—

6	Подготовка и выдача расписки (уведомления) о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги	1) При личном обращении в МФЦ Специалист МФЦ готовит расписку о приеме и регистрации комплекта документов, формируемую в АИС МФЦ. В расписку включаются только документы, представленные заявителем. Экземпляр расписки подписывается специалистом МФЦ, ответственным за прием документов, и заявителем (его представителем). Выдает заявителю (представителю заявителя) расписку о приеме и регистрации комплекта документов	15 минут	специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: (АИС МФЦ, компьютер, принтер) Документационное обеспечение: форма расписки	Приложение № 17 - форма Расписок МФЦ, ОМС
		2) При личном обращении в ОМС Специалист ОМС выдает заявителю или его представителю расписку (уведомление), в которой указывается количество принятых документов, регистрационный номер заявления, дата регистрации заявления, фамилия и подпись специалиста, принявшего заявление.	15 минут	специалист ОМС	Технологическое обеспечение: (компьютер, принтер) Документационное обеспечение: форма расписки	

2. Формирование и направление документов в ОМС

7	Формирование и направление документов в ОМС	1) При отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу: Сотрудник МФЦ формирует пакет документов, представляемый заявителем, для передачи в орган, предоставляющий услугу. Пакет документов, включающий заявление, документы, необходимые для предоставления услуги, передает в ОМС с сопроводительным реестром	2 рабочих дня	специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: (компьютер, принтер) Документационное обеспечение: форма реестра	Приложение № 18 - форма Реестра
		2) При наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу: в электронном виде: Специалист МФЦ передает по защищенным каналам связи в орган, предоставляющий услугу, сформированные электронные образы (скан-копии) заявления и документов, представленных заявителем.			Технологическое обеспечение: доступ к региональной и (или) ведомственной информационной системе Документационное обеспечение: форма реестра	
8	Прием пакета документов (в случае обращения заявителя (представителя заявителя) в МФЦ)	Должностное лицо ОМС принимает пакет документов (подписывает 2 экз. реестра, один экз. возвращает в МФЦ), регистрирует их в журнале учета входящих документов (журнале регистрации) и передает на рассмотрение.	1 рабочий день	специалист ОМС	Документационное обеспечение: форма реестра	

3. Рассмотрение заявления на наличие оснований для его возврата, принятие решения о возврате заявления и прилагаемых к нему документов

9.	Выездная проверка - проведение осмотра помещения после переустройства и (или) перепланировки жилого помещения и принятия решения (при необходимости)	Осмотр жилого (нежилого) помещения, в котором проведены работы по переустройству и (или) перепланировке и проверка акта сдачи-приемки работ по переустройству и перепланировке на соответствие проектной документации	5 рабочих дней	Межведомственная комиссия ОМС	—	—
		Подготовка решения об утверждении акта о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, либо решение об отказе в утверждении акта о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения			Технологическое обеспечение: Наличие принтера, сканера, МФУ; Документационное обеспечение: форма акта о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, либо решения об отказе в утверждении акта	Приложение № 8 - ФОРМА АКТА О ЗАВЕРШЕННОМ ПЕРЕУСТРОЙСТВЕ И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОМ ДОМЕ; Приложение № 9 - образец заполнения АКТА О ЗАВЕРШЕННОМ ПЕРЕУСТРОЙСТВЕ И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОМ ДОМЕ; Приложение № 10 - форма уведомления об отказе в утверждении акта о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения; Приложение № 11 - образец заполнения уведомления об отказе в утверждении акта о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

10.	Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (доведение до заявителя факта результата предоставления муниципальной услуги) и направление акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения в орган или организацию, осуществляющие государственный учет объектов недвижимого имущества	Выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется способом, указанным заявителем при подаче заявления и необходимых документов на получение муниципальной услуг	Не превышает 3 рабочих дней (но не более 5 календарных дней) со дня утверждения акта о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения или решения об отказе в утверждении акта о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения	специалист ОМС, или специалист филиала МФЦ	Технологическое обеспечение: Наличие принтера, сканера, МФУ, доступа к автоматизированным системам	-
		Подготовка и направление в орган или организацию, осуществляющие государственный учет объектов недвижимого имущества: - или электронный образ акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения; - или сопроводительное письмо с приложением электронного образа акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения на электронном носителе; - или сопроводительное письмо с приложением акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения	5 рабочих дней	специалист ОМС	Технологическое обеспечение: Наличие принтера, сканера, МФУ, доступа к автоматизированным системам	-
4. Передача документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги из ОМС в МФЦ						
11	Передача проекта договора безвозмездного пользования в трех экземплярах из ОМС в МФЦ	В случае обращения заявителя в МФЦ, результат предоставления услуги (акт о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, либо решение об отказе в утверждении акта о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения,) направляется в МФЦ по сопроводительному реестру на бумажном носителе	в течение 1 рабочего дня после принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги)	специалист ОМС	Технологическое обеспечение: (компьютер, принтер) Документационное обеспечение: форма реестра	Приложение № 18- форма Реестра
12	Получение результата предоставления услуги МФЦ	Специалист МФЦ принимает результат предоставления услуги от ОМС, подписывает 2 экз.реестра, один экз. возвращает специалисту ОМС	1 рабочий день (в день получения результата из органа, предоставляющего услугу)	специалист МФЦ	-	-
13.	Выдача результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ (при обращении заявителя в МФЦ)	1. Сотрудник МФЦ проверяет соответствие документа, удостоверяющего личность нормативно установленным требованиям, соответствие лица, обратившегося за результатом предоставления услуги, фотографии в документе, удостоверяющем личность. 2. Сотрудник МФЦ проверяет сведения в доверенности, правомочие лица, обратившегося за результатом услуги, действовать от имени физического лица, юридического лица либо проверяет сведения в документе, подтверждающем право лица действовать от имени юридического лица без доверенности. 3. Сотрудник МФЦ , выдает акт о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, либо решение об отказе в утверждении акта о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, заявителю или его представителю под роспись в журнале выдачи документов и проставляет отметку о выдаче результата предоставления услуги в АИС МФЦ.	в день обращения Заявителя, в течение 15 минут	специалист МФЦ		

Раздел 8. “Особенности предоставления “подуслуги” в электронной форме”

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги	Способ формирования запроса о предоставлении муниципальной услуги	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения муниципальной услуги
1	2	3	4	5	6	7

I. Согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

II. Завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

Сайт органа власти; Единый портал государственных услуг; Региональный портал государственных и муниципальных услуг, официальный сайт МФЦ, Центр телефонного обслуживания	Предварительная запись на прием в МФЦ для подачи запроса осуществляется через официальный сайт МФЦ, Центр телефонного обслуживания	Единый портал государственных услуг; Региональный портал государственных и муниципальных услуг	Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	При подаче запроса в МФЦ - Официальный сайт МФЦ, Центр телефонного обслуживания, Единый портал государственных услуг, Региональный портал государственных и муниципальных услуг	портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг
--	--	---	--	---	---

ФОРМА ЗАПРОСА

наименование ОМС
№ на № от
В

Приложение 1

к технологической схеме предоставления муниципальной услуги по выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения
наименование организации осуществляющей государственный технический учет и техническую инвентаризацию объектов недвижимости

(наименование уполномоченного ОМС)

с заявлением о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения,
расположенного по адресу:

(указывается адрес жилого помещения и (или)

многоквартирного дома)

обратился

(ФИО заявителя)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", просим представить технический паспорт вышеуказанного жилого помещения (для нежилых помещений - технический план) с указанием потребительских свойств, технических характеристик и условия эксплуатации жилого/нежилого помещения.

наименование должности
руководителя
ОМС

(подпись)

(ФИО)

ОБРАЗЕЦ ЗАПРОСА
Приложение 2

к технологической схеме предоставления муниципальной услуги по выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

угловой штамп уполномоченного ОМС
№
на № от
В

ГУП "Камчатское краевое БТИ"

администрацию Козыревского сельского поселения

(наименование уполномоченного ОМС)

с заявлением о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения,
расположенного по адресу:

п. Козыревск,

(указывается адрес жилого помещения и (или)

ул. Новая, д. 10, кв.1

многоквартирного дома)

обратился Иванов Иван Иванович

(ФИО заявителя)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", просим представить технический паспорт вышеуказанного жилого помещения с указанием потребительских свойств, технических характеристик и условия эксплуатации указанного жилого помещения.

Глава Козыревского
сельского поселения
наименование должности
руководителя
ОМС

#####

(подпись)

(ФИО)

ФОРМА ОТВЕТА

Приложение 3

к технологической схеме предоставления муниципальной услуги по выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

угловой штамп организации осуществляющей государственный технический учет и техническую инвентаризацию объектов недвижимости

наименование ОМС

№ _____
на № _____ от _____

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг",

(наименование организации осуществ-

ляющей государственный технический учет и техническую инвентаризацию объектов недвижимости) направляет технический паспорт жилого помещения (для нежилых помещений-технический план) с указанием потребительских свойств, технических характеристик и условий эксплуатации жилого/нежилого помещения.

Приложение:

технический паспорт на _____ л. в _____ экз./ технический план на _____ л. в _____ экз.

наименование должности руководителя

(подпись)

(ФИО)

ОБРАЗЕЦ ОТВЕТА

Приложение 4

к технологической схеме предоставления муниципальной услуги по выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

ГУП "Камчатское краевое БТИ"

№ _____

Администрация Козыревского сельского поселения

на № _____ от _____

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг",

(наименование организации осуществ-

ГУП "Камчатское краевое БТИ"

ляющей государственный технический учет и техническую инвентаризацию объектов недвижимости) направляет технический паспорт жилого помещения, расположенного по адресу: п. Козыревск, ул. Новая, д. 10, кв. 1, с указанием потребительских свойств, технических характеристик и условий эксплуатации жилого/нежилого помещения.

Приложение:

технический паспорт на 7 л. в 1 экз./ технический план на 5 л. в 1 экз.

Генеральный директор

#####

наименование должности руководителя

(подпись)

(ФИО)

ФОРМА РЕШЕНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ

Приложение 5

к технологической схеме предоставления муниципальной услуги по выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

(Бланк органа, осуществляющего согласование)

РЕШЕНИЕ

о согласовании и (или) перепланировки жилого помещения

В связи с обращением

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

о намерении провести

переустройство и (или) перепланировку _____ жилых помещений

(нужное зачеркнуть)

по адресу:

занимаемых (принадлежащих)

на основании:

(нужное зачеркнуть)

(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.

по "_____" 20____ г.;

режим производства ремонтно-строительных работ с _____ по _____ часов

в _____ дни.

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

(указываются реквизиты нормативного правового акта субъекта Российской Федерации или акта органа местного

самоуправления, регламентирующего порядок

проведения ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений)

4. Установить, что приемочная комиссия осуществляет приемку выполненных ремонтно-строительных работ и подписание акта о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в установленном порядке.

5. Приемочной комиссии после подписания акта о завершении 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, осуществляющего согласование)

(подпись должностного лица)

Получил: "_____" 20____ г.

М.П.

(заполняется в случае получения решения лично)

(подпись заявителя или уполномоченного лица заявителей)

решение направлено в адрес заявителя "_____" 20____ г.

(ей)

(заполняется в случае направления решения по почте)

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

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ РЕШЕНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ

Приложение 6 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги по выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

Администрация Козыревского сельского поселения

РЕШЕНИЕ

о согласовании и (или) перепланировки жилого помещения

В связи с обращением

Иванова Ивана Ивановича

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

о намерении провести

перепланировку жилых помещений

(ненужное зачеркнуть)

по адресу: п. Козыревск, ул. Новая, д. 10, кв. 1

занимаемых (принадлежащих)

на основании:

свидетельства о регистрации права

(нужное зачеркнуть)

(вид и реквизиты правоустанавливающего

собственности от 24.05.2014 серия МЛ № 00000456

документа на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение)

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:

1. Дать согласие на

перепланировку

(переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку - нужное указать)

жилых помещений в соответствии с представленным проектом (проектной документацией).

2. Установить*:

срок производства ремонтно-строительных работ с "25" мая 2016 г. по "31" июля 2016 г.;

режим производства ремонтно-строительных работ с 10-00 по 20-00 часов в рабочие дни.

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

администрации Козыревского сельского поселения

(указываются реквизиты нормативного правового акта субъекта Российской Федерации или акта органа местного

самоуправления, регламентирующего порядок

переустройству и (или) перепланировки жилых помещений" переустройству и (или) перепланировки жилых помещений"

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 заместитель главы администрации

(наименование структурного

Козыревского сельского поселения

подразделения и (или) Ф.И.О. должностного лица органа, осуществляющего согласование)

#####

(подпись должностного лица)

Получил: "20" марта 2017г.

М.П.

(заполняется в случае получения решения лично) (подпись заявителя или уполномоченного лица заявителей)

решение направлено в адрес заявителя (ей) "20" марта 2017г.

(заполняется в случае направления решения по почте) #####

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

Приложение 7 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги по выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ СОГЛАСОВАНИЯ

Администрация Козыревского сельского поселения

РЕШЕНИЕ

об отказе согласования и (или) перепланировки жилого помещения

В связи с обращением

Иванова Ивана Ивановича

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

о намерении провести

перепланиров-

ку

(нужное зачеркнуть) жилых помещений

по адресу: п. Козыревск. ул. Новая, д. 10, кв. 1

занимаемых (принадлежащих)
(нужное зачеркнуть)

на основании:

свидетельство о регистрации права

(вид и реквизиты правоустанавливающего

собственности от 24.05.2014 серия МЛ № 00000456

документа на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение)

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:

отказать в согласовании

перепланировки

(переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку - нужное указать)

на основании:

пункта 3 части 1 статьи 27 Жилищного кодекса Российской Федерации

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

Сохранить жилое помещение в перепланированном состоянии возможно на основании решения суда.

#####

(подпись должностного лица органа осуществляющего согласование)

Получил: "20" марта 2017 г.

М.П.
(подпись заявителя или уполномоченного лица заявителей)

(заполняется в случае получения решения лично)

решение направлено в адрес заявителя (ей)
(заполняется в случае направления решения по почте)

"20" марта 2017г.

(подпись должностного лица, направившего решение в адрес заявителя)ей)**ФОРМА АКТА О ЗАВЕРШЕННОМ ПЕРЕУСТРОЙСТВЕ И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОМ ДОМЕ**Приложение 8
к технологической схеме предоставления муниципальной услуги по выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения**УТВЕРЖДАЮ**

(должность уполномоченного лица)

"____" _____ 200__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)
М.П.**АКТ №****О ЗАВЕРШЕННОМ ПЕРЕУСТРОЙСТВЕ И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОМ ДОМЕ**

(наименование муниципального образования)

"____" _____ 20__ г.

(дата, месяц, год)

Адрес объекта:

(наименование населенного пункта)

(ул./пер. и т.д.)

(№ дома) (№ корп.) (№ кв.)

помещение

(жилое /нежилое) (№ подъезда) (код) (этаж)

Комиссия в составе представителей:

Председатель комиссии:

(Ф.И.О., занимаемая должность)

Заместитель председателя:

(Ф.И.О., занимаемая должность)

Секретарь комиссии:

(Ф.И.О., занимаемая должность)

Члены комиссии:

(Ф.И.О., занимаемая должность)

(Ф.И.О., занимаемая должность)

при участии:

исполнителя (производителя работ):

(должность, организация, Ф.И.О.)

технического надзора заказчика:

(должность, организация, Ф.И.О.)

заявителя (заказчика):

(Ф.И.О.)

установила:

1. Предъявлены к комиссии следующие мероприятия (работы):

(с указанием помещений, элементов, инженерных систем)

2. Ремонтно-строительные работы выполнены:

(наименование и реквизиты производителя работ)

3. Проектная (исполнительная) документация разработана:

(состав документации, наименование и реквизиты автора)
утверждена

(статус утверждающего лица)

" 20 г.

4. Ремонтно-строительные работы произведены в сроки:

начало работ "_____" 20____ г.; окончание "_____" 20____ г.

5. На основании осмотра в натуре предъявленных к приемке помещений (элементов, инженерных систем) и ознакомления с проектной (исполнительной) документацией установлено:

5.1.

(соответствует проекту/не соответствует - указать)

5.2.

(замечания надзорных органов (указать: устранены/не устранены)

РЕШЕНИЕ КОМИССИИ:

1. Считать предъявленные комиссии мероприятия (работы):

выполненными в соответствии / не в соответствии с требованиями нормативных документов, действующих для жилых домов.

2. Присвоить переустроенному и (или) перепланированному помещению № _____

3. Считать настоящим актом основанием для проведения инвентаризационных обмеров и внесения изменений в поэтажные планы и экспликации органов технической инвентаризации.

Приложения к акту:

1. Исполнительные чертежи:

(проектные материалы с внесенными в установленном порядке изменениями)

2. Акты на скрытые работы:

3. Акты приемки отдельных систем:

4. Журнал ремонтно-строительных работ на _____ листах

Председатель комиссии:

(подпись)

М.П.

(расшифровка подписи)

Заместитель председателя:

(подпись)

М.П.

(расшифровка подписи)

Секретарь комиссии:

(подпись)

М.П.

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(подпись)

М.П.

(расшифровка подписи)

(подпись)

М.П.

(расшифровка подписи)

(подпись)

М.П.

(расшифровка подписи)

Исполнитель (производитель работ)

(подпись)

М.П.

(расшифровка подписи)

Технический надзор заказчика

(подпись)

М.П.

(расшифровка подписи)

Заявитель (заказчик)

(подпись)

М.П.

(расшифровка подписи)

ОБРАЗЕЦ АКТА О ЗАВЕРШЕННОМ ПЕРЕУСТРОЙСТВЕ И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОМ ДОМЕ

Приложение 9
к технологической схеме предоставления муниципальной услуги по выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

УТВЕРЖДАЮ

(должность уполномоченного лица)

#####

(подпись)

10.06.2017

(расшифровка подписи)

М.П.

АКТ №

О ЗАВЕРШЕННОМ ПЕРЕУСТРОЙСТВЕ И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОМ ДОМЕ

п. Козыревск

(наименование муниципального образования)

Адрес объекта:

п. Козыревск, ул. Новая, 10 - 1

"08" июня 2017 года

(дата, месяц, год)

	(наименование населенного пункта)	(ул./пер. и т.д.)	(№ дома) (№ корп.) (№ кв.)
помещение	жилое	2	4
(жилое / нежилое) (№ подъезда) (код) (этаж)			
Комиссия в составе представителей:			
Председатель комиссии:	Зеленова Т.И., ведущий специалист (Ф.И.О., занимаемая должность)		
Заместитель председателя:	Островская Т.А., главный специалист (Ф.И.О., занимаемая должность)		
Секретарь комиссии:	Рожков Д.В., ведущий специалист (Ф.И.О., занимаемая должность)		
Члены комиссии:	Смирнова Т.Б., консультант (Ф.И.О., занимаемая должность)		
	Киселев Б.Л., консультант (Ф.И.О., занимаемая должность)		
при участии:			
исполнителя (производителя работ):	(должность, организация, Ф.И.О.)		
технического надзора заказчика:	(должность, организация, Ф.И.О.)		
заявителя (заказчика):	Иванов Иван Иванович (Ф.И.О.)		
установила:			
1. Предъявлены к комиссии следующие мероприятия (работы):			
1.1. Демонтаж ненесущих перегородок;			
1.2. Устройство ненесущих перегородок;			
1.3. Устройство ненесущих перегородок с дверными проемами;			
1.4. Увеличение площади санузла за счет площади коридора. (с указание помещений, элементов, инженерных систем)			
2. Ремонтно-строительные работы выполнены: собственными силами заявителя (наименование и реквизиты производителя работ)			
3. Проектная (исполнительная) документация разработана: ООО "Жилэкспертиза" (состав документации, наименование и реквизиты автора)			
утверждена	заявителем	"29" апреля 2017 года	
	(статус утверждающего лица)		
4. Ремонтно-строительные работы произведены в сроки: начало работ "25" мая 2017г.; окончание "31" июля 2017 года			
5. На основании осмотра в натуре предъявленных к приемке помещений (элементов, инженерных систем) и ознакомления с проектной (исполнительной) документацией установлено:			
5.1. Соответствует проекту (соответствует проекту/не соответствует - указать)			
5.2. Замечаний нет (замечания надзорных органов (указать: устранены/не устранены)			
РЕШЕНИЕ КОМИССИИ:			
1. Считать предъявленные комиссии мероприятия (работы):			
1.1. Демонтаж ненесущих перегородок;			
1.2. Устройство ненесущих перегородок;			
1.3. Устройство ненесущих перегородок с дверными проемами;			
1.4. Увеличение площади санузла за счет площади коридора.			
выполненными в соответствии / не в соответствии с требованиями нормативных документов, действующих для жилых домов.			
2. Присвоить переустроенному и (или) перепланированному помещению № _____			
3. Считать настоящий акт основанием для проведения инвентаризационных обмеров и внесения изменений в поэтажные планы и экспликации органов технической инвентаризации.			
Приложения к акту:			
1. Исполнительные чертежи: Проект ООО "Жилэкспертиза" (проектные материалы с внесенными в установленном порядке изменениями)			
2. Акты на скрытые работы:			
3. Акты приемки отдельных систем:			
4. Журнал ремонтно-строительных работ на 4 листах			
Председатель комиссии:	##### (подпись) М.П.	Зеленова Т.И. (расшифровка подписи)	
Заместитель председателя:	##### (подпись) М.П.	Островская Т.А. (расшифровка подписи)	
Секретарь комиссии:	##### (подпись) М.П.	Рожков Д.В. (расшифровка подписи)	
Члены комиссии:	##### (подпись) М.П.	Смирнова Т.Б. (расшифровка подписи)	
	#####	Киселев Б.Л.	

	(подпись) М.П.	(расшифровка подписи)
	(подпись) М.П.	(расшифровка подписи)
Исполнитель (производитель работ)	(подпись) М.П.	(расшифровка подписи)
Технический надзор заказчика	##### (подпись) М.П.	Пак Е.Т. (расшифровка подписи)
Заявитель (заказчик)	##### (подпись) М.П.	Иванов И.И. (расшифровка подписи)

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

Приложение 10 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги по выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

наименование ОМС
№ _____ ФИО, адрес заявителя
на № _____ от _____

Уведомление об отказе в утверждении акта о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

На основании статьи 27 Жилищного кодекса Российской Федерации Вам отказано в подтверждении завершения переустройства и (или) перепланировки, по причине

(указывается причина (основание) отказа)

Отказ в подтверждении завершения переустройства и (или) перепланировки помещения может быть обжалован в судебном порядке.

Глава ОМС _____ (подпись) _____ (ФИО)

ОБРАЗЕЦ УВЕДОМЛЕНИЯ

Приложение 11 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги по выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

угловой штамп ОМС
№ _____ Иванову И.И. п. Козыревск, ул. Новая, д.10, кв.1
на № _____ от _____

Уведомление об отказе в утверждении акта о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

На основании статьи 27 Жилищного кодекса Российской Федерации Вам отказано в подтверждении завершения переустройства и (или) перепланировки, по причине не соответствия выполненных работ требованиям проектной документации.

(указывается причина (основание) отказа)

Отказ в подтверждении завершения переустройства и (или) перепланировки помещения может быть обжалован в судебном порядке.

Глава Козыревского
сельского поселения _____
Глава ОМС _____ (подпись) _____ (ФИО)

ОБРАЗЕЦ УВЕДОМЛЕНИЯ

Приложение 11 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги по выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

угловой штамп ОМС
№ _____ Иванову И.И. п. Козыревск, ул. Новая, д.10, кв.1
на № _____ от _____

Уведомление об отказе в утверждении акта о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

На основании статьи 27 Жилищного кодекса Российской Федерации Вам отказано в подтверждении завершения переустройства и (или) перепланировки, по причине не соответствия выполненных работ требованиям проектной документации.

(указывается причина (основание) отказа)

Отказ в подтверждении завершения переустройства и (или) перепланировки помещения может быть обжалован в судебном порядке.

Глава Козыревского
сельского поселения

#####

Глава ОМС

(подпись)

(ФИО)

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Приложение 12 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги по выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

В
(наименование органа местного самоуправления

муниципального образования)

от "_____" 20__ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ**о согласовании переустройства и (или) перепланировки 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, адрес эл. почты;

Для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению, адрес эл. почты.

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, адрес эл. почты.

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.

К заявлению прилагаются следующие документы:

Подпись лица, подавшего заявление:

"_____" 20__ г.

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи заявителя)

М.П. (для юридического лица)

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 № : № 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

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).

Документы представлены на приеме _____ 20__ г.
 Входящий номер регистрации заявления _____
 Выдана копия описи в получении документов _____ 20__ г. № _____
 Копию описи получил _____ 20__ г.
 (подпись заявителя) _____

Результат муниципальной услуги выдать следующим способом:

✓ посредством личного обращения в *наименование ОМС*:

✓ в форме электронного документа;

✓ в форме документа на бумажном носителе;

✓ почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении (только на бумажном носителе);

✓ отправлением по электронной почте (в форме электронного документа и только в случаях прямо предусмотренных в действующих нормативных правовых актах);

✓ посредством личного обращения в МФЦ (только на бумажном носителе);

✓ посредством направления через ЕПГУ или РПГУ (только в форме электронного документа);

✓ посредством направления через Портал государственных и муниципальных услуг (только в форме электронного документа).

<<Обратная сторона заявления>>

Отметка о комплекте документов (проставляется в случае отсутствия одного или более из документов, не находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги):

О предоставлении не полного комплекта документов, требующихся для предоставления муниципальной услуги и предоставляемых заявителем, так как сведения по ним отсутствуют в распоряжении органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, предупрежден

(подпись заявителя) (Ф.И.О. заявителя, полностью)

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

Приложение 12 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги по выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

Администрация Козыревского сельского поселения

от "07" мая 2018г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

От

Иванова Ивана Ивановича

(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, адрес эл. почты; Для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению, адрес эл. почты. Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению, адрес эл. почты.

Место нахождения жилого помещения:

Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Козыревск,

ул. Новая, д. 10, кв. 1

(указывается полный адрес: субъект Российской Федерации, муниципальное образование, поселение, улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж)

Собственник(и) жилого помещения:

администрация Козыревского сельского поселения

Прошу разрешить

переустройство

(переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку - нужное указать)

жилого помещения, занимаемого на основании

договора социального найма

(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 "10" мая 2018 г. по "10" апреля 2018 г.

К заявлению прилагаются следующие документы:

копия паспорта, копия технического паспорта жилого помещения, согласие всех членов семьи нанимателя

Подпись лица, подавшего заявление:

" 7 " мая 2018 г.

#####

(подпись заявителя)

И.И. Иванов

(расшифровка подписи заявителя)

М.П. (для юридического лица)

Режим производства ремонтно-строительных работ с _____ 10:00 по _____ в рабочие 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 № : № 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

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).

Документы представлены на приеме 07 мая 2018 г.Входящий номер регистрации заявления 201Выдана копия описи в получении документов 07 мая 2018г. № 203Копию описи получил 07 мая 2018 г.(подпись заявителя) XXXXXX

Результат муниципальной услуги выдать следующим способом:

у посредством личного обращения в администрацию Козыревского сельского поселения:

у в форме электронного документа;

у в форме документа на бумажном носителе;

у почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении (только на бумажном носителе);

у отправлением по электронной почте (в форме электронного документа и только в случаях прямо предусмотренных в действующих нормативных правовых актах);

у посредством личного обращения в МФЦ (только на бумажном носителе);

у посредством направления через ЕПГУ или РПГУ (только в форме электронного документа);

у посредством направления через Портал государственных и муниципальных услуг (только в форме электронного документа).

<<Обратная сторона заявления>>

Отметка о комплекте документов (проставляется в случае отсутствия одного или более из документов, не находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги):

О предоставлении не полного комплекта документов, требующихся для предоставления муниципальной услуги и представляемых заявителем, так как сведения по ним отсутствуют в распоряжении органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, предупрежден

XXXXXXXXXXXXXX Иванов И.И.
(подпись заявителя) (Ф.И.О. заявителя, полностью)

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Приложение 13 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги по выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

В

(наименование органа местного самоуправления

муниципального образования)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о завершении переустройства и (или) перепланировки 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, адрес эл. почты;

Для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению, адрес эл. почты.

Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению, адрес эл. почты.

Прошу подтвердить завершение переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

Место нахождения жилого помещения:

(указывается полный адрес: субъект Российской Федерации, муниципальное образование, поселение, улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж)

Работу приемочной комиссии прошу провести в срок _____

Время удобное для работы приемочной комиссии

Прошу разрешить уведомить меня о времени работы комиссии по телефону:

либо по электронному адресу:

Подпись лица, подавшего заявление:

“ ” 20 г.

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи заявителя)

М.П. (для юридического лица)

(следующая позиция заполняется должностным лицом, принявшим заявление)

документы представлены на приеме “ ” 20 г.

Входящий номер регистрации заявления

Выдана расписка в получении документов “ ” 20 г. №

Расписку получил “ ” 20 г. (подпись заявителя)

(должность, Ф.И.О. лица, принявшего заявление)

(подпись)

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

Приложение 14 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги по выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

Администрация Козыревского сельского поселения

ЗАЯВЛЕНИЕ

о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

От

Иванова Ивана Ивановича

(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, адрес эл. почты;

Для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению, адрес эл. почты.

Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению, адрес эл. почты.

Прошу подтвердить завершение переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

Место нахождения жилого помещения: п. Козыревск, ул. Новая, д. 10, кв. 1

(указывается полный адрес: субъект Российской Федерации, муниципальное образование, поселение, улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж)

Работу приемочной комиссии прошу провести в срок **до 20. июня 2017 года**

Время удобное для работы приемочной комиссии **с 16-00 до 19-00 по рабочим дням**

Прошу разрешить уведомить меня о времени работы комиссии по телефону: **8(924)734 67 45**

либо по электронному адресу: **ivanov@mail.ru**

Подпись лица, подавшего заявление:

“ 25 ” мая 2017г.

#####

(подпись заявителя)

М.П. (для юридического лица)

документы представлены на приеме “ 25 ” мая 2017г.

Входящий номер регистрации заявления №456

Выдана расписка в получении документов “ ” 20 г. № “ 25 ” мая 2017г. №45

Расписку получил “ 25 ” мая 2017г.

ведущий специалист Ларина Т.С.

(должность, Ф.И.О. лица, принявшего заявление)

И.И. Иванов

(расшифровка подписи заявителя)

ФОРМА СОГЛАСИЯ

Приложение 15 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги по выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

(наименование органа местного самоуправления муниципального образования)

Согласие на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения

От

(указывается ФИО члена семьи нанимателя,)

паспорт _____ № _____, выдан "____" _____ г. _____.

Я являюсь членом семьи нанимателя _____ на основании _____

Я согласен (на) на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения, расположенного по адресу : _____, переданного на основании

договора социального найма № _____ от "____" _____ г.

"____" _____ 20 _____ г.

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи заявителя)

ОБРАЗЕЦ СОГЛАСИЯ

Приложение 16 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги по выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

Администрация Петропавловск-Камчатского городского округа

Согласие на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения

От

Иванова Петра Ивановича

(указывается ФИО члена семьи нанимателя,)

паспорт 30 04 № 032967, выдан "21" июля 2005 г. 2-м ПО ПВС УВД г. Петропавловск-Камчатского

Я являюсь членом семьи нанимателя Иванова Ивана Ивановича на основании

свидетельства о рождении от 24.09.1990 г. № II-МЛ 83245

Я согласен (на) на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения, расположенного по

адресу : п. Козыревск, ул. Новая, д. 10, _____, переданного на основании

кв. 1

договора социального найма № 236 от "13" мая 1997 г.

"25" апреля 2017 г.

#####

(подпись заявителя)

И.И. Иванов

(расшифровка подписи заявителя)

ФОРМА РАСПИСКИ МФЦ

Приложение 17 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги по выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

Заявление _____

Код заявления № _____

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ
В КАМЧАТСКОМ КРАЕ"**

Расписка

в получении документов на предоставление услуги

Заявитель _____

проживающий(ая) по адресу: _____

контактный телефон: _____

сдал(а),

а специалист КГКУ «МФЦ Камчатского края» _____ принял(а) для предоставления услуги

следующие документы:

№	Наименование документов	Реквизиты документа (наименование, номер, дата)	Оригиналы		Копии	
			экз-ры	листы	экз-ры	листы
1						
2						
3						

Дата выдачи расписки: _____ года

Расчетный срок оказания услуги: _____ г.

Получение результата услуги в _____

Регистрационный номер: _____

КГКУ

«МФЦ Камчатского края» тел. 8(4152)30-24-02.

(Фамилия, инициалы)

(подпись)

Я предупрежден (а) о возможном отказе в рассмотрении заявления, либо об отказе в предоставлении услуги. На дату представления заявления документы, а также сведения, указанные в заявлении, достоверны.

Прошу уведомить о результатах рассмотрения заявления посредством сообщения на адрес электронный почты.

Заявитель:

(Фамилия, инициалы)

(подпись)

Приложение 18
к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги по выдаче решения
о согласовании переустройства и (или)
перепланировки жилого помещения

Форма Реестра приема-передачи документов
Реестр документов № _____ от _____

Отправитель: _____ *наименование муниципального образования*
филиал КГКУ "МФЦ Камчатского края" (адрес)

№ п/п	Дата приема заявителя	ФИО заявителя	Услуга	Подпись	Примечание
1					
2					
3					
4					

ПЕРЕДАЛ:

КГКУ "МФЦ" Камчатского края

ФИО _____
дата _____

ПРИНЯЛ:

ФИО _____
дата _____

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ **Администрации Козыревского сельского поселения**

15 марта 2021 № 37
п. Козыревск

«О внесении изменений в
Порядок составления проекта
бюджета поселения на очередной
финансовый год
и плановый период.»

С целью приведения в соответствие с законодательством РФ, в соответствии со статьей 172 Бюджетного кодекса Российской Федерации и главы 3 Положения о бюджетном процессе в Козыревском сельском поселении, утвержденного Решением Собрания депутатов Козыревского сельского поселения № 3-нпа от 30.10.2015 года с изменениями от 30.01.2018 № 86-нпа, от 19.02.2020 № 154-нпа, -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Порядок составления проекта бюджета поселения на очередной финансовый год и плановый период, утвержденный Постановлением администрации Козыревского сельского поселения от 24 февраля 2020 года № 24, изложив раздел 7 в следующей редакции:
«7. Сроки и основные этапы составления проекта бюджета поселения.

7.1 До 15 августа текущего финансового года:
- установление годовых объемов потребления коммунальных услуг для учреждений Козыревского сельского поселения;

7.2 До 1 сентября текущего финансового года:
- муниципальным казенным учреждениям МКУК «ПДЦ Ракета» и МКУ «Библиотека п.Козыревск», МКУ "Управление по материально-техническому и организационному обеспечению органов местного самоуправления и подведомственных учреждений Козыревского сельского поселения" предоставить бюджетные сметы на очередной финансовый год, утвержденные главой Козыревского сельского поселения.

7.3 До 15 сентября текущего финансового года:
- Предоставление перечня муниципальных программ, предлагаемых для реализации начиная с очередного финансового года или планового периода.

7.4. До 10 октября текущего финансового года:
- разработка основных показателей прогноза социально-экономического развития поселения, в том числе свод-

ного финансового баланса поселения.

7.5.. До 11 октября текущего финансового года:
- составление проекта доходной части бюджета на очередной финансовый год;

- разработка и направление получателям средств бюджета поселения форм распределения бюджетных ассигнований на очередной финансовый год.

7.6. До 15 октября текущего финансового года:
- утверждение муниципальных программ, предлагаемых для реализации начиная с очередного финансового года или планового периода.

7.7. До 18 октября текущего финансового года:
- согласование и проверка обоснованности и расчетов предложений получателей бюджетных средств по распределению предельных объемов бюджетных ассигнований;
- составление проекта базовых показателей бюджета поселения.

- уточнение прогноза социально-экономического развития, основных характеристик бюджета поселения;
- формирование прогноза исполнения бюджета поселения за текущий финансовый год;

7.8. До 31 октября текущего финансового года:
- Утверждение основных направлений бюджетной и налоговой политики.

7.9. До 1 ноября текущего финансового года:
- одобрение прогноза социально-экономического развития и проекта бюджета поселения;

- разработка программы внутренних заимствований, предусмотренных на текущий финансовый год и плановый период для покрытия дефицита бюджета;

- уточнение параметров сводного финансового баланса на очередной финансовый год.

- формирование проекта решения Собрания депутатов Козыревского сельского поселения о бюджете на очередной финансовый год;

- формирование документов и материалов, направляемых одновременно с проектом бюджета поселения в Собрания депутатов Козыревского сельского поселения (в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса РФ);

7.10. До 15 ноября текущего финансового года:
- внесение проекта решения о бюджете с документами, обязательными для представления одновременно с данным проектом на рассмотрение в Собрания депутатов Козыревского сельского поселения;
- опубликование проекта решения о бюджете в средствах массовой информации.»

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Козыревского
сельского поселения И.Н.Байдуганова

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Козыревского сельского поселения

16 марта 2021 № 38
п. Козыревск

Об утверждении Паспортов пожарной безопасности населенных пунктов Козыревского сельского поселения (п. Козыревск, с. Майское), подверженных угрозе лесных пожаров на 2021 год

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 г. № 1479 «Об утверждении Пра-

вил противопожарного режима в Российской Федерации», -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Паспорта пожарной безопасности населенных пунктов Козыревского сельского поселения (п. Козыревск и с. Майское), подверженных угрозе лесных пожаров на 2021 год, согласно приложению 1, 2.

2. Данное постановление вступает в силу после его подписания и официальному опубликованию.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Козыревского
сельского поселения И.Н. Байдуганова

Приложение 1
к постановлению администрации Козыревского сельского поселения
от 16 марта 2021 № 38

УТВЕРЖДАЮ

Глава Козыревского
сельского поселения

И.Н. Байдуганова
«___» _____ 20__ г.

ПАСПОРТ
населенного пункта, подверженного угрозе лесных пожаров

Наименование населенного пункта: поселок Козыревск

Наименование поселения: Козыревское сельское поселение

Наименование городского округа: _____

Наименование муниципального района: Усть-Камчатский район

Наименование субъекта Российской Федерации: Камчатский край

I. Общие сведения о населенном пункте

	Характеристика населенного пункта	Значение
1.	Общая площадь населенного пункта (кв. километров)	2,06 км ²
2.	Общая протяженность границы населенного пункта с лесным участком (участками) (километров)	7,4 км
3.	Общая площадь городских хвойных (смешанных) лесов, расположенных на землях населенного пункта (гектаров)	-
4.	Расчетное время прибытия первого пожарного подразделения до наиболее удаленного объекта защиты населенного пункта, граничащего с лесным участком (минут)	3-5 мин

II. Сведения о медицинских учреждениях, домах отдыха, пансионатах, детских оздоровительных лагерях и объектах с круглосуточным пребыванием людей, имеющих общую границу с лесным участком и относящихся к этому населенному пункту в соответствии с административно-территориальным делением

№ п/п	Наименование социального объекта	Адрес объекта	Численность персонала	Численность пациентов (отдыхающих)
-	не имеется	-	-	-

III. Сведения о ближайших к населенному пункту подразделениях пожарной охраны

1. Подразделения пожарной охраны (наименование, вид), дислоцированные на территории населенного пункта, адрес: поселковый пожарный пост п. Козыревск ул. Ленинская

д. 6-А

2. Ближайшее к населенному пункту подразделение пожарной охраны (наименование, вид), адрес: Козыревское отделение КГАУ «Охрана Камчатских лесов» п. Козыревск ул. Островского д. 2

IV. Лица, ответственные за проведение мероприятий по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и оказание необходимой помощи пострадавшим

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Контактный телефон
1.	Байдуганова Ирина Николаевна	Глава Козыревского сельского поселения	8(415-34)23-3-71 8-924-783-01-78
2.	Соколовская Анна Михайловна	заместитель Главы администрации Козыревского СП	8(415-34)40-00-01 8-914-997-33-01
3.	Руда Олеся Юрьевна	Начальник Козыревского отделения КГАУ «Охрана Камчатских лесов»	8(415-34)23-3-62 8-924-793-10-80
4.	Жигота Анатолий Владимирович	Начальник ПП п. Козыревск	8(415-34)23-2-01 8-924-784-29-93

V. Сведения о выполнении требований пожарной безопасности

	Требования пожарной безопасности, установленные законодательством Российской Федерации	Информация о выполнении
1.	Противопожарная преграда установленной ширины (противопожарное расстояние, противопожарная минерализованная полоса, сплошная полоса лиственных деревьев) на всей протяженности границы населенного пункта с лесным участком (участками)	имеется
2.	Организация и проведение своевременной очистки территории населенного пункта, в том числе противопожарных расстояний между зданиями и сооружениями, а также противопожарных минерализованных полос от горючих отходов, мусора, тары, опавших листьев, сухой травы и другое	имеется
3.	Звуковая система оповещения населения о чрезвычайной ситуации, а также телефонная связь (радиосвязь) для сообщения о пожаре	имеется
4.	Источники наружного противопожарного водоснабжения (пожарные гидранты, искусственные пожарные водоемы, реки, озера, пруды, бассейны, градиры и др.) и реализация технических и организационных мер, обеспечивающих их своевременное обнаружение в любое время суток, подъезд к ним для забора воды пожарной техникой в любое время года, а также достаточность предусмотренного для целей пожаротушения запаса воды	имеется
5.	Подъездная автомобильная дорога к населенному пункту, а также обеспеченность подъездов к зданиям и сооружениям на его территории	имеется

6.	Муниципальный правовой акт, регламентирующий порядок подготовки населенного пункта к пожароопасному сезону	имеется
7.	Первичные средства пожаротушения для привлекаемых к тушению лесных пожаров добровольных пожарных дружин (команд) (штыковые лопаты – 6 шт., лом – 1 шт., топоры – 2 шт., ранцевые огнетушители – 2 шт.)	имеется
8.	Наличие мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в планах (программах) развития территорий населенного пункта	имеется

ВЫВОД о готовности населенного пункта к пожароопасному сезону: ГОТОВ

Приложение 2
к постановлению администрации Козыревского сельского поселения
от 16 марта 2021 № 38

УТВЕРЖДАЮ
Глава Козыревского
сельского поселения

И.Н. Байдуганова
«___» _____ 20__ г.

ПАСПОРТ
населенного пункта, подверженного угрозе лесных пожаров

Наименование населенного пункта: село Майское

Наименование поселения: Козыревское сельское поселение

Наименование городского округа: _____

Наименование муниципального района: Усть-Камчатский район

Наименование субъекта Российской Федерации: Камчатский край

I. Общие сведения о населенном пункте

	Характеристика населенного пункта	Значение
1.	Общая площадь населенного пункта (кв. километров)	7,01 км ²
2.	Общая протяженность границы населенного пункта с лесным участком (участками) (километров)	13,8 км
3.	Общая площадь городских хвойных (смешанных) лесов, расположенных на землях населенного пункта (гектаров)	-
4.	Расчетное время прибытия первого пожарного подразделения до наиболее удаленного объекта защиты населенного пункта, граничащего с лесным участком (минут)	3-5 мин

II. Сведения о медицинских учреждениях, домах отдыха, пансионатах, детских оздоровительных лагерях и объектах с круглосуточным пребыванием людей, имеющих общую границу с лесным участком и относящихся к этому населенному пункту в соответствии с административно-территориальным делением

№ п/п	Наименование социального объекта	Адрес объекта	Численность персонала	Численность пациентов (отдыхающих)
-	не имеется	-	-	-

III. Сведения о ближайших к населенному пункту подразделениях пожарной охраны

1. Подразделения пожарной охраны (наименование, вид), дислоцированные на территории населенного пункта, адрес: пожарный пост от Козыревского пожарного поста с. Майское ул. Советская д. 1

2. Ближайшее к населенному пункту подразделение по-

жарной охраны (наименование, вид), адрес: Козыревское отделение КГАУ «Охрана Камчатских лесов» п. Козыревск ул. Островского д. 2

IV. Лица, ответственные за проведение мероприятий по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и оказание необходимой помощи пострадавшим

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Контактный телефон
1.	Байдуганова Ирина Николаевна	Глава Козыревского сельского поселения	8(415-34)23-3-71 8-924-783-01-78
2.	Соколовская Анна Михайловна	заместитель Главы администрации Козыревского СП	8(415-34)40-00-01 8-914-997-33-01
3.	Руда Олеся Юрьевна	Начальник Козыревского отделения КГАУ «Охрана Камчатских лесов»	8(415-34)23-3-62 8-924-793-10-80
4.	Жигота Анатолий Владимирович	Начальник пожарного поста п. Козыревск	8(415-34)23-2-01 8-924-784-29-93
5.	Богаченков Анатолий Иванович	Начальник пожарного поста с. Майское	8(415-34)23-6-36

V. Сведения о выполнении требований пожарной безопасности

	Требования пожарной безопасности, установленные законодательством Российской Федерации	Информация о выполнении
1.	Противопожарная преграда установленной ширины (противопожарное расстояние, противопожарная минерализованная полоса, сплошная полоса лиственных деревьев) на всей протяженности границы населенного пункта с лесным участком (участками)	имеется
2.	Организация и проведение своевременной очистки территории населенного пункта, в том числе противопожарных расстояний между зданиями и сооружениями, а также противопожарных минерализованных полос от горючих отходов, мусора, тары, опавших листьев, сухой травы и другое	имеется
3.	Звуковая система оповещения населения о чрезвычайной ситуации, а также телефонная связь (радиосвязь) для сообщения о пожаре	имеется
4.	Источники наружного противопожарного водоснабжения (пожарные гидранты, искусственные пожарные водоемы, реки, озера, пруды, бассейны, градири и др.) и реализация технических и организационных мер, обеспечивающих их своевременное обнаружение в любое время суток, подъезд к ним для забора воды пожарной техникой в любое время года, а также достаточность предусмотренного для целей пожаротушения запаса воды	имеется
5.	Подъездная автомобильная дорога к населенному пункту, а также обеспеченность подъездов к зданиям и сооружениям на его территории	имеется
6.	Муниципальный правовой акт, регламентирующий порядок подготовки населенного пункта к пожароопасному сезону	имеется
7.	Первичные средства пожаротушения для привлекаемых к тушению лесных пожаров добровольных пожарных дружин (команд) (штыковые лопаты – 3 шт., лом – 1 шт., топоры – 2 шт.)	имеется
8.	Наличие мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в планах (программах) развития территорий населенного пункта	имеется

ВЫВОД о готовности населенного пункта к пожароопасному сезону: ГОТОВ

Камчатский край
Усть-Камчатский район

многоквартирными жилыми домами», —

ПОСТАНОВЛЯЮ:**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации Козыревского сельского поселения

22 марта 2021 № 39
п. Козыревск

О внесении изменений в постановление администрации Козыревского сельского поселения от 21.12.2015 №94 «Об утверждении элементов планировочной структуры Козыревского сельского поселения, застроенных многоквартирными жилыми домами».

В связи с оформлением гражданами земельного участка под двухквартирным жилым домом в п. Козыревск, ул. Островского, д.46 и с целью уточнения границ элементов планировочной структуры Козыревского сельского поселения, застроенных многоквартирными жилыми домами, утвержденными постановлением администрации Козыревского сельского поселения от 21.12.2015 №94 «Об утверждении элементов планировочной структуры Козыревского сельского поселения, застроенных

1. Внести изменения в приложения 1 и 2 Постановления администрации Козыревского сельского поселения от 21.12.2015 №94 «Об утверждении элементов планировочной структуры Козыревского сельского поселения, застроенных многоквартирными жилыми домами», в части изменения местоположения характерных точек границ элемента №3 планировочной структуры Козыревского сельского поселения, застроенных многоквартирными жилыми домами, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Направить копию настоящего постановления в филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Камчатскому краю.

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава Козыревского
сельского поселения И.Н. Байдуганова

Приложение
к Постановлению администрации
Козыревского сельского поселения
от 22.03.2021 №39



Условные обозначения:

----- - граница элемента планировочной структуры
 |----- - прежняя граница элемента планировочной структуры

1	899315,4	1487778,76
2	899320,53	1487781,86
3	899367,79	1487807,81
4	899376,54	1487813,05
5	899362,15	1487837,71
6	899356,99	1487839,14
7	899341,79	1487865,98
8	899284,33	1487829,53
1	899315,4	1487778,76

**Камчатский край
Усть-Камчатский район**

тивопожарного водоснабжения на территории Козыревского сельского поселения,-

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Козыревского сельского поселения**

22 марта 2021 № 40
п. Козыревск

О внесении изменения в постановление администрации Козыревского сельского поселения от 16.05.2019 № 54 «О создании в целях пожаротушения условий для забора в любое время года воды из источников наружного водоснабжения»

В целях актуализации состава комиссии по межведомственной комиссии по проведению инвентаризации источников про-

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в приложение № 2 постановления администрации Козыревского сельского поселения от 16.05.2019 № 54 «О создании в целях пожаротушения условий для забора в любое время года воды из источников наружного водоснабжения», утвердив его в новой редакции, согласно Приложению.
2. Данное постановление вступает в силу после его подписания и официальному опубликованию.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Козыревского
сельского поселения И.Н. Байдуганова

Приложение
к постановлению Администрации
Козыревского сельского поселения
от 22 марта 2021 № 40

**СОСТАВ
межведомственной комиссии по проведению
инвентаризации
источников противопожарного водоснабжения на
территории
Козыревского сельского поселения**

Соколовская А.М.	- Заместитель Главы администрации Козыревского сельского поселения
Бутенко А.В.	- Главный инженер МУП «Тепловодхоз» Козыревского сельского поселения
Малых В.Е.	- Консультант по вопросам организации мероприятий по ЧС и ПБ администрации Козыревского сельского поселения
Жигота А.В.	- Начальник пожарного поста п. Козыревск

**Камчатский край
Усть-Камчатский район**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Козыревского сельского поселения**

22 марта 2021 № 41
п. Козыревск

О внесении изменений в муниципальную программу «Профилактика правонарушений, терроризма, экстремизма, наркомании и алкоголизма в Козыревском сельском поселении Усть-Камчатского муниципального района»

В целях профилактики правонарушений, терроризма, экстремизма, наркомании и алкоголизма в Козыревском сельском поселении, в соответствии с Порядком принятия решения о разработке муниципальных программ Козыревского сельского поселения, их формирования и реализации, утвержденного постановлением администрации Козыревского сельского поселения от 18.09.2018 № 102, Перечнем муниципальных программ Козыревского сельского поселения, —

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В паспорте муниципальной программы «Профилактика правонарушений, терроризма, экстремизма, наркомании и алкоголизма в Козыревском сельском поселении Усть-Камчатского муниципального района», утвержденной Постановлением администрации Козыревского сельского поселения от 24 декабря 2018 № 139 пункт «Объемы бюджетных ассигнований программы» изложить в следующей редакции:

Объемы бюджетных ассигнований	Общий объем финансирования Программы по основным мероприятиям на 2019-2023 годы составляет 75620,00 руб., в том числе: - федеральный бюджет – 0,00 руб.; - краевой бюджет – 0,00 руб.; - районный бюджет – 0,00 руб.; - бюджет поселения – 75620,00 руб., из них по годам: 2019 год – 8620,00 руб.; 2020 год – 35000,00 руб.; 2021 год – 30000,00 руб.; 2022 год – 1000,00 руб.; 2023 год – 1000,00 руб.; - внебюджетные источники – 0,00 руб. Объем общего финансового обеспечения на реализацию: Подпрограммы 1 «Профилактика правонарушений и преступлений в Козыревском сельском поселении» - 0,00 руб.; Подпрограммы 2 «Профилактика экстремизма и терроризма на территории Козыревского сельского поселения» - 75620,00 руб.; Подпрограммы 3 «Профилактика наркомании и алкоголизма на территории Козыревского сельского поселения» - 0,00 руб.
-------------------------------	--

1. В паспорте подпрограммы 2 «Профилактика экстремизма и терроризма на территории Козыревского сельского поселения», утвержденной Постановлением администрации Козыревского сельского поселения от 24 декабря 2018 № 139 пункт «Объемы бюджетных ассигнований программы» изложить в следующей редакции:

Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы 2	Общий объем финансирования Подпрограммы по основным мероприятиям на 2019-2023 годы составляет 75620,00 руб., в том числе:
	- федеральный бюджет – 0,00 руб.; - краевой бюджет – 0,00 руб.; - районный бюджет – 0,00 руб.; - бюджет поселения – 75620,00 руб., из них по годам: 2019 год – 8620,00 руб.; 2020 год – 35000,00 руб.; 2021 год – 30000,00 руб.; 2022 год – 1000,00 руб.; 2023 год – 1000,00 руб.; - внебюджетные источники – 0,00 руб.

2. Приложение 3 к муниципальной программе «Профилактика правонарушений, терроризма, экстремизма, наркомании и алкоголизма в Козыревском сельском поселении Усть-Камчатского муниципального района» изложить в новой редакции согласно Приложению к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня официального опубликования.

Глава Козыревского сельского поселения И.Н. Байдуганова

Приложение
к постановлению администрации
Козыревского сельского поселения от 22 марта 2021 № 41

Приложение 3
к муниципальной программе
Козыревского сельского поселения
«Профилактика правонарушений, терроризма, экстремизма, наркомании и алкоголизма в Козыревском сельском поселении Усть-Камчатского муниципального района»

Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы

«Профилактика правонарушений, терроризма, экстремизма, наркомании и алкоголизма в Козыревском сельском поселении Усть-Камчатского муниципального района»

№ п/п	Наименование мероприятия	Источник финансирования	Объем средств на реализацию Программы					
			Всего	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год
	Муниципальная программа «Профилактика правонарушений, терроризма, экстремизма, наркомании и алкоголизма в Козыревском сельском поселении Усть-Камчатского муниципального района»	ВСЕГО, в том числе:	75620,00	8620,00	35000,00	30000,00	1000,00	1000,00
		за счет средств федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств краевого бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств районного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств бюджета поселения	75620,00	8620,00	35000,00	30000,00	1000,00	1000,00
		за счет средств внебюджетных фондов	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	Подпрограмма 1 «Профилактика правонарушений и преступлений в Козыревском сельском поселении»	ВСЕГО, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств краевого бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств районного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств бюджета поселения	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств внебюджетных фондов	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1	Основное мероприятие 1 «Обеспечение информирования граждан о способах и средствах правомерной защиты от преступных и иных посягательств, организация проведения тематических бесед»	ВСЕГО, в том числе:	ФИНАНСИРОВАНИЕ НЕ ТРЕБУЕТСЯ					
		за счет средств федерального бюджета						
		за счет средств краевого бюджета						
		за счет средств районного бюджета						
		за счет средств бюджета поселения						
		за счет средств внебюджетных фондов						
1.2	Основное мероприятие 2 «Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних в Козыревском сельском поселении»	ВСЕГО, в том числе:	ФИНАНСИРОВАНИЕ НЕ ТРЕБУЕТСЯ					
		за счет средств федерального бюджета						
		за счет средств краевого бюджета						
		за счет средств районного бюджета						
		за счет средств бюджета поселения						
		за счет средств внебюджетных фондов						
1.2.1	«Организация проведения встреч, лекций, бесед по вопросам профилактики борьбы с преступностью, безнадзорности»	ВСЕГО, в том числе:	ФИНАНСИРОВАНИЕ НЕ ТРЕБУЕТСЯ					
		за счет средств федерального бюджета						
		за счет средств краевого бюджета						
		за счет средств районного бюджета						
		за счет средств бюджета поселения						
		за счет средств внебюджетных фондов						
1.3	Основное мероприятие 3 «Построение и развитие аппаратно-программного комплекса «Безопасный город» (далее - АПК) «Безопасный город», обеспечение комплексной безопасности учреждений социальной сферы в Козыревском сельском поселении»	ВСЕГО, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств краевого бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств районного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств бюджета поселения	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств внебюджетных фондов	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

1.3.1	“Установка систем видеонаблюдения и контроля в местах с массовым нахождением граждан на улицах (площадах, скверах и т. д.) в п. Козыревск”	ВСЕГО, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств краевого бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств районного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств бюджета поселения	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2	“Обслуживание, ремонт систем видеонаблюдения и контроля в местах с массовым нахождением граждан на улицах (площадах, скверах и т.д.)”	ВСЕГО, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств краевого бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств районного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств бюджета поселения	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	Подпрограмма 2. “Профилактика экстремизма и терроризма на территории Козыревского сельского поселения”	ВСЕГО, в том числе:	75620,00	8620,00	35000,00	30000,00	1000,00	1000,00
		за счет средств федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств краевого бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств районного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств бюджета поселения	75620,00	8620,00	35000,00	30000,00	1000,00	1000,00
2.1	Основное мероприятие 1 “Меры по профилактике экстремизма, терроризма среди несовершеннолетних”	ВСЕГО, в том числе:	67000,00	0,00	35000,00	30000,00	1000,00	1000,00
		за счет средств федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств краевого бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств районного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств бюджета поселения	67000,00	0,00	35000,00	30000,00	1000,00	1000,00
2.1.1	“Организация выставок специализированной литературы, проведение встреч, бесед, выставок рисунков и плакатов на темы “Терроризм-угроза человечеству” в библиотеке п. Козыревск”	ВСЕГО, в том числе:	ФИНАНСИРОВАНИЕ НЕ ТРЕБУЕТСЯ					
		за счет средств федерального бюджета						
		за счет средств краевого бюджета						
		за счет средств районного бюджета						
		за счет средств бюджета поселения						
2.1.2	“Издание и размещение продуктов наглядной агитации и социальной рекламы в целях гармонизации межэтнических отношений и профилактики экстремизма, терроризма среди несовершеннолетних и жителей поселения”	ВСЕГО, в том числе:	2000,00	0,00	0,00	0,00	1000,00	1000,00
		за счет средств федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств краевого бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств районного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств бюджета поселения	2000,00	0,00	0,00	0,00	1000,00	1000,00
2.1.3	“Принятие мер по ограничению доступа посторонних граждан в заброшенные здания, расположенные на территории Козыревского сельского поселения”	ВСЕГО, в том числе:	65000,00	0,00	35000,00	30000,00	0,00	0,00
		за счет средств федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств краевого бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств районного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств бюджета поселения	65000,00	0,00	35000,00	30000,00	0,00	0,00
2.2	Основное мероприятие 2 “Мероприятия организационного обеспечения профилактики экстремизма на территории Козыревского сельского поселения”	ВСЕГО, в том числе:	8620,00	8620,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств краевого бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств районного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств бюджета поселения	8620,00	8620,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.1	“Проведение комиссионных обследований потенциально опасных объектов, с массовым скоплением людей, жизнеобеспечения населения людей на их техническую пригодность и безопасность”	ВСЕГО, в том числе:	ФИНАНСИРОВАНИЕ НЕ ТРЕБУЕТСЯ					
		за счет средств федерального бюджета						
		за счет средств краевого бюджета						
		за счет средств районного бюджета						
		за счет средств бюджета поселения						
2.2.2	“Проведение корректировок паспортов безопасности, планов первоочередных мероприятий учреждений культуры, потенциально опасных объектов, с массовым скоплением людей, жизнеобеспечения населения в случае совершения террористического акта”	ВСЕГО, в том числе:	ФИНАНСИРОВАНИЕ НЕ ТРЕБУЕТСЯ					
		за счет средств федерального бюджета						
		за счет средств краевого бюджета						
		за счет средств районного бюджета						
		за счет средств бюджета поселения						

2.2.3	“Приобретение стенда для размещения печатной продукции (памятки, листовки, буклеты, плакаты) по предупреждению и профилактике экстремизма и терроризма в административное здание с. Майское”	ВСЕГО, в том числе:	8620,00	8620,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств краевого бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств районного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств бюджета поселения	8620,00	8620,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.4	“Приобретение стенда по предупреждению и профилактике терроризма и экстремизма для административного здания в п. Козыревск”	ВСЕГО, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств краевого бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств районного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств бюджета поселения	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Подпрограмма 3 “Профилактика наркомании и алкоголизма на территории Козыревского сельского поселения”	ВСЕГО, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств краевого бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств районного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств бюджета поселения	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1	Основное мероприятие 1 “Профилактика наркомании и алкоголизма среди детей и молодежи Козыревского сельского поселения и формирование у них тенденции к ведению здорового образа жизни”	ВСЕГО, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств краевого бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств районного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств бюджета поселения	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.1	“Организация и проведение информационно-пропагандистских акций среди населения в библиотеке”	ВСЕГО, в том числе:	ФИНАНСИРОВАНИЕ НЕ ТРЕБУЕТСЯ					
		за счет средств федерального бюджета						
		за счет средств краевого бюджета						
		за счет средств районного бюджета						
		за счет средств бюджета поселения						
3.1.2	“Организация и проведение информационно-пропагандистской работы, в том числе изготовление стендов, буклетов, баннеров антинаркотической и антиалкогольной направленности”	ВСЕГО, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств краевого бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств районного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		за счет средств бюджета поселения	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.2	Основное мероприятие 2 “Проведение информационно-пропагандистской работы, направленной на формирование негативного отношения населения к наркомании и алкоголизму”	ВСЕГО, в том числе:	ФИНАНСИРОВАНИЕ НЕ ТРЕБУЕТСЯ					
		за счет средств федерального бюджета						
		за счет средств краевого бюджета						
		за счет средств районного бюджета						
		за счет средств бюджета поселения						
3.2.1	“Размещение на официальном сайте Козыревского сельского поселения в сети Интернет информации о ходе реализации Программы”	ВСЕГО, в том числе:	ФИНАНСИРОВАНИЕ НЕ ТРЕБУЕТСЯ					
		за счет средств федерального бюджета						
		за счет средств краевого бюджета						
		за счет средств районного бюджета						
		за счет средств бюджета поселения						

**Камчатский край
Усть-Камчатский район**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Козыревского сельского поселения**

**01 апреля 2021 № 43
п. Козыревск**

О выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования образуемого земельного участка в границах кадастрового квартала 41:09:0010107

В соответствии со статьёй 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 32 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Правилами землепользования и застройки Козыревского сельского по-

селения Усть-Камчатского муниципального района Камчатского края, утвержденными решением Собрания депутатов Козыревского сельского поселения от 15.03.2012 № 121, Положением об организации и проведении публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в Козыревском сельском поселении от 27.12.2018 №115-нпа, утвержденным решением Собрания депутатов Козыревского сельского поселения 26 декабря 2018 года № 250 (с изменениями от 27.12.2019 № 148-нпа, от 11.09.2020 № 166-нпа), результатами публичных слушаний от 26.03.2021, в целях формирования администрацией Козыревского сельского поселения земельного участка для постоянной или временной торговли (рынок), —

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования образуемого земельного участка, общей площадью

860 кв. метров, находящегося в государственной собственности, категории земель населенных пунктов.

Местоположение: Российская Федерация, Камчатский край, Усть-Камчатский муниципальный район, Козыревское сельское поселение, п. Козыревск, ул. Советская.

Условно разрешенный вид использования: 4.3 Рынки.

Территориальная зона: зона делового, общественного и коммерческого назначения (ОД).

Целевое использование: для организации постоянной или временной торговли (рынок).

2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава Козыревского сельского поселения И.Н. Байдуганова

**Камчатский край
Усть-Камчатский район**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Козыревского сельского поселения**

01 апреля 2021 № 44
п. Козыревск

О внесении изменений в Перечень муниципального имущества Козыревского сельского поселения, свободного от прав третьих лиц, предназначенного для передачи во владение и (или) пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

В соответствии с Решением Собрания депутатов Козыревского сельского поселения «О порядке и условиях предоставления в аренду имущества, включенного в перечень муниципального имущества Козыревского сельского поселения, свободного от прав третьих лиц, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» от 26.06.2019 №131-нпа,—

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В Перечень муниципального имущества Козыревского сельского поселения, свободного от прав третьих лиц, предназначенного для передачи во владение и (или) пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, утвержденный постановлением администрации Козыревского сельского поселения от 03.07.2019 №79, внести изменения дополнив пунктами 27, 28, 29, 30, 31 согласно Приложению.

2. Соколовской А.М. — заместителю главы администрации разместить актуализированный Перечень муниципального имущества Козыревского сельского поселения, свободного от прав третьих лиц, предназначенного для передачи во владение и (или) пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на официальном сайте Козыревского сельского поселения в сети Интернет по адресу <http://kozyrevsk.ru/> в разделе «Поддержка СМ и СП».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава Козыревского сельского поселения И.Н. Байдуганова

Приложение
к постановлению администрации
Козыревского сельского поселения
от 01.04.2021 № 44

Перечень муниципального имущества Козыревского сельского поселения, свободного от прав третьих лиц, предназначенного для передачи во владение и (или) пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

№ п/п	Номер в реестре имущества	адрес (местонахождение объекта)	вид объекта	наименование объекта	кадастровый, условный или уставший номер	площадь, протяженность, объем и иные параметры объекта	Сведения о праве аренды или праве безвозмездного пользования имуществом					
							правообладатель			документы основание		
							полное наименование	ОГРН	ИНН	дата заключения договора	дата окончания действия договора	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
27	40	Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Козыревск, ул. Ленинская, д.6А	иное движимое имущество	Стол журнальный с зеркалом «Сатурн-M08 (ясень шимо светлый/ДВПО белый/ПВХ ясень шимо светлый/профиль ясень шимо светлый)								
28	41	Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Козыревск, ул. Ленинская, д.6А	иное движимое имущество	Диван двухместный (Линкольн 201 (сер/беж))								
29	42	Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Козыревск, ул. Ленинская, д.6А	иное движимое имущество	Стул полубарный Ричард замша								
30	43	Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Козыревск, ул. Ленинская, д.6А	иное движимое имущество	Карта Камчатки из дерева 1,1 м с контурной подсветкой и светодиодами (8 шт.)								
31	44	Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Козыревск, ул. Ленинская, д.6А	иное движимое имущество	Карта мира из пробки								

**Камчатский край
Усть-Камчатский район**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Главы Козыревского сельского поселения**

**04 марта 2021 № 02
п. Козыревск**

О награждении

За высокий профессионализм, добросовестный и плодотворный труд, вклад в развитие Козыревского сельского поселения, в честь празднования Международного женского дня – 8 марта, —

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Наградить почетной Грамотой Главы Козыревского сельского поселения:

1. Грибанову Анну Ивановну – секретаря МБОУ СШ №6;

**Камчатский край
Усть-Камчатский район**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Главы Козыревского сельского поселения**

**05 марта 2021 № 03
п. Козыревск**

О назначении публичных слушаний по проекту Постановления администрации Козыревского сельского поселения о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования образуемого земельного участка в границах кадастрового квартала 41:09:0010107

Руководствуясь статьёй 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Козыревского сельского поселения, Положением об организации и проведении публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в Козыревском сельском поселении, в связи с

**Камчатский край
Усть-Камчатский район**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Главы Козыревского сельского поселения**

**30 марта 2021 № 04
п. Козыревск**

О награждении

За добросовестный труд, высокий профессионализм и от-

**Камчатский край
Усть-Камчатский район**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Главы Козыревского сельского поселения**

**31 марта 2021 № 05
п. Козыревск**

О награждении

За добросовестный труд, высокий профессионализм и ответственное отношение к труду, участие в общественной жизни поселка Козыревск, в честь 95-ти летнего юбилея со Дня образования Усть-Камчатского муниципального района, —

2. Кирилину Елизавету Семёновну – медицинскую сестру прививочного кабинета Козыревской врачебной амбулатории ГБУЗ КК «Ключевская районная больница»;

3. Марковину Александру Олеговну – социального педагога филиала КГАУ СЗ «Комплексный центр социального обслуживания населения Усть-Камчатского района»;

4. Минееву Татьяну Альбертовну – медицинскую сестру МБДОУ №13 детский сад «Солнышко»;

5. Попову Маргариту Станиславовну – повара филиала КГАУ СЗ «Комплексный центр социального обслуживания населения Усть-Камчатского района»;

6. Руда Олеся Юрьевну – начальника Козыревского отделения КГАУ «Охрана Камчатских лесов»;

7. Сенотрусову Анну Владимировну – оператор 1 класса ОПС Козыревск УФС Камчатского края;

8. Черепанову Ольгу Ивановну – техника-метеоролога метеостанции М-2 п.Козыревск ФГБУ «Камчатского УГМС».

**Глава Козыревского
сельского поселения И.Н.Байдуганова**

необходимостью принятия решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования образуемого земельного участка в границах кадастрового квартала 41:09:0010107, —

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести в установленном порядке публичные слушания по проекту Постановления администрации Козыревского сельского поселения о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования образуемого земельного участка в границах кадастрового квартала 41:09:0010107, 25 марта 2021 года в 18-00 часов, в здании администрации Козыревского сельского поселения, расположенному по адресу: п. Козыревск, ул. Ленинская, 6-А.

2. Ответственным за организацию и проведение публичных слушаний назначить консультанта по вопросам в сфере земельных отношений администрации Козыревского сельского поселения Пименову Г.Г.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Усть-Камчатский Вестник» в срок не позднее 10-ти дней с момента подписания.

**Глава Козыревского
сельского поселения И.Н. Байдуганова**

ответственное отношение к труду, участие в общественной жизни поселка Козыревск, в честь 50-ти летнего юбилея, —

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Наградить почетной Грамотой Главы Козыревского сельского поселения:

Петрову Ларису Аркадьевну – методиста МКУК «Поселковый досуговый центр «Ракета».

**Глава Козыревского
сельского поселения И.Н.Байдуганова**

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Наградить почетной Грамотой Главы Козыревского сельского поселения:

Науменко Викторину Николаевну – врача-терапевта участкового Козыревской врачебной амбулатории ГБУЗ КК «Ключевская районная больница»;

Суркова Николая Николаевича – электрогазосварщика МУП «Тепловодхоз Козыревского сельского поселения»;

Фёклину Екатерину Викторовну – старшего менеджера ПАО Сбербанк 8556 ВСП 0141;

Шакурову Евгению Александровну – инспектора КГКУ «Центр занятости населения п.Ключи».

**Глава Козыревского
сельского поселения И.Н.Байдуганова**

Газета официальной информации
«Усть-Камчатский вестник - официально»
Учредители: Совет народных депутатов
Усть-Камчатского муниципального района

Гл. редактор А.А.Косулин

Адрес редакции и
издательства:
684415, Камчатский край,
п. Усть-Камчатск,
ул. Советская, д. 1.
Тел/факс: 2-01-58
E-mail: ukmedia@mail.ru

Подписано в печать:
05.04.2021 г.
Отпечатано в редакции
«Усть-Камчатский вестник - официально»
Тираж: 100 экз.
Объем: 44 п. л.
Распространяется бесплатно